Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala
Boletín Oficial de Gipuzkoa

2026ko azaroaren 3a, asteartea — 210 — Martes, a 3 de noviembre de 2026

ERRENTERIAKO UDALA

Giza Baliabideak

Errenteriako Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuak arautzeko oinarri orokorrak aldatzea, bere 1. eranskinarekin batera, gai zerrenda orokorra.

3088 zk. duen Alkate Dekretuaren bidez, urriaren 23koa, honako hau xedatu da:

Lehena. Errenteriako Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuak arautzeko oinarri orokorrak aldatzea, bere 1. eranskinekin batera, gai zerrenda orokorra. 2. eranskina puntuazioen taulari dagozkiona ez da aldatu. Oinarri orokorren dokumentua eta 1go eranskina gai zerrenda orokorra dekretu honi atxiki zaizkio. II eranskina espedientean jaso da.

Bigarrena. Ebazpen honen berri ematea Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, eta udaleko web orrian.

Hirugarrena. Ebazpen honen berri ematea udal langile guztiei eta Langileen Batzordeari.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi errekurtso jar dezakezu, edota egoki deritzozun beste edozein errekurtso, dagokion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hilabeteko epean, akordio hau argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertzeko errekurtsoa aurkez diezaiokezu ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau argitaratzen denetik hasita.

Errenteria, 2026ko urriaren 27a.—Aizpea Otaegi Mitxelena, alkatea. (7091)

Errenteriako Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautzeko Oinarri orokorrak.

Lehena. Xedea eta arau orokorrak.

1.1. Errenteriako Udalean sartzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri komunak ezartzea da oinarri hauen xedea.

1.2. Oinarri hauek karrerako funtzionarioen hautaketa-prozesuetan aplikatuko dira.

Udaltzaingoko funtzionarioak hautatzeko hautaketa-prozesuek, euren oinarri orokorrak eta deialdia propioak izango dituzte, eta, beraz, oinarri orokor horiek ez zaizkie aplikatuko prozesu horiei.

1.3. Funtzionarioen eskala eta azpi-eskaletan sartzeko Lan Eskaintza Publikotik eratorritako hautaketa-prozesuen deialdiei honako arau hauek aplikatuko zaizkie oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian. Era berean, aplikatuko zaizkie horiek ordezkatzera etorri litezkeenak zein aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak.

AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA

Recursos Humanos

Modificación de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria, así como su anexo 1 relativo al temario general.

Por Decreto de Alcaldía n.º 3088, de 23 de octubre de 2026, se ha dispuesto lo siguiente:

Primero. Modificar las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria, así como su anexo 1 relativo al temario general. El anexo 2 del cuadro de puntuaciones no ha sido modificado. El documento de bases generales y anexo 1 temario general se adjuntan al presente decreto, y el anexo 2 se ha recogido en el expediente.

Segundo. Publicar las bases generales en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y en la web municipal.

Tercero. Comunicar la presente resolución a todo el personal municipal y a la Junta de Personal.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que se estime procedente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses desde su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación.

Errenteria, a 27 de octubre de 2026.—La alcaldesa, Aizpea Otaegi Mitxelena. (7091)

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria.

Primera. Objeto y normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso al Ayuntamiento de Errenteria.

1.2. Estas bases serán de aplicación a los procesos selectivos del personal funcionario de carrera.

Los procesos selectivos para selección de funcionarios de la Policía Local tendrán sus propias bases generales y sus propias convocatorias, por lo cual estas bases generales no serán de aplicación a estos procesos.

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

EK\CV GAO-I-2026-07091

— 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.

— Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea.

— 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina onartzen duena.

— 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

— 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.

— 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Titulartasun Publikoko Dokumentu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

— 2271/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzea eta lanpostuak betetze a arautzen duena.

— Emakumeen eta Gizonen Berdintasun eragingarrirako 2007ko martxoaren 22ko Lege Organikoa.

— 64/2008 Dekretua, apirilaren 8koa, Euskararen jakitemaila egiaztatzen duten Tituluak eta Ziurtagiriak baliozkotu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzekoa.

— 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

— 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

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

— 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.

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

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

— Errenteriako Udalaren Administrazio Elektronikoa arautzen duen udal ordenantza, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, 118. Zenbakian, 2025eko ekainaren 24ean argitaratua.

Bigarrena. Plazen deskribapena.

2.1. Oinarri hauen edukia osatuko da deialdi bakoitzaren arabera onartu eta argitaratuko diren oinarri espezifikoetan ezarritakoaren bitartez.

* Sartzeko txandak eta modalitateak.

2.2. Enplegu publikoaren eskaintzarekin bat etorriz, hauta-prozesu bakoitzaren deialdian zehaztuko da zer txanda eta modalitate dauden, bai eta txanda bakoitzeko modalitate bakoitzetik zenbat plazatara sartu ahal izango den ere.

Deialdi bakoitzak sartzeko bi txanda izan ditzake: txanda librea eta barne sustapeneko txanda. Eta txanda bakoitzak sartzeko bi modalitate izan ditzake: orokorra eta desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa. Hala ere, desgaitasun intelektuala edo adimen-desgaitasuna egiaztatzen dutenentzat gordetako plazak eskaintzen direnean, deialdiak bereizita egingo dira.

— Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

— El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

— Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

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

— Ley Orgánica de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— Decreto 64/2008, de 8 de abril, de Convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de Conocimientos de Euskera y adecuación de los mismos al Marco común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

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

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

— 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.

— Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

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

— Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Errenteria, publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, núm 118, a 24 de junio de 2025.

Segunda. Descripción de las plazas.

2.1. El contenido de las presentes bases será complementado con lo establecido en las bases específicas que se aprobarán con motivo de cada convocatoria.

* Turnos y modalidades de acceso.

2.2. De conformidad con la Oferta de Empleo Público, en la convocatoria de cada proceso selectivo se determinará los turnos de acceso y las modalidades de acceso existen, así como el número de plazas a las que se podrá acceder por cada una de las modalidades de acceso de cada turno.

Cada convocatoria podrá tener dos turnos de acceso: turno libre y turno de promoción interna. A su vez, cada turno podrá tener dos modalidades de acceso: general y cupo de reserva para personas con discapacidad. No obstante, cuando se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual o mental las convocatorias se realizarán de forma independiente.

EK\CV GAO-I-2026-07091

1) Txanda librea:

— Orokorra.

— Elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupoa.

2) Barne sustapeneko txanda:

— Orokorra.

— Desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa.

3) Desgaitasun intelektuala edo adimen-desgaitasuna duten pertsonek betetzeko gordetako plazak (berariazko sistemaren bidezko deialdia).

Salbuespen gisa, giza baliabideak antolatzeko plan baten esparruan, eta plazak birsailkapen egoeretan, barne-sustapeneko prozedura mugatuak deitu ahal izango dira, eta horiei oinarri orokor hauetan ezarritako arauak aplikatuko zaizkie ahal den neurrian, deialdiaren oinarri espezifikoetan jasotzen diren berezitasunei kalterik egin gabe.

Txanda irekian eta barne-sustapeneko txandan parte hartzeko aukera jasotzen duten deialdietan, 3.1etik 3.8ra bitarteko oinarrietan (eskakizun orokorrak) eta 3.9 oinarrian (barne-sustapeneko baldintzak) ezarritako baldintzak betetzen dituzten pertsonek aukeratu ahal izango dute bi txanden artean. Nolanahi ere, izangaiek deialdi bakoitzean txanda bakarrean parte hartu ahal izango dute.

Erreserba-kupo bat duten deialdietan, desgaitasuna duten pertsonek –% 33ko minusbaliotasun-maila edo handiagoa aitortua duten haiek dira– sarbide orokorreko modalitatearen eta erreserba-kupoaren artean hautatzeko aukera izango dute.

Nolanahi ere, deialdi bakoitzeko sarbide-modalitate bakar baten bidez parte hartu ahal izango da, eta, berariaz jasota ez badago zer aukera nahi den, edo deialdi bererako behar bezala formulatutako bi aukerak agertzen badira, desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako kupoan sartuko dira, eta akatsak zuzentzeko epea emango zaie, aukera argi eta garbi adieraz dezaten. Horretarako emandako epean adierazten ez badute, desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako modalitatean mantenduko dira.

Desgaitasuna duen pertsonaren batek bi txandetako edozein erreserba-kupotan parte hartzen badu eta, dagozkion ariketak gainditu ondoren, plazarik lortzen ez badu, baina parte hartzen duen txanda bereko sarbide orokorreko modalitateko beste izangai batzuek lortutako puntuazioa baino handiagoa badu, duen puntuazio-ordenaren arabera sarbide orokorreko modalitatean sartuko da.

Barne-sustapeneko txandan desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazak hutsik geratzen badira, aipatutako txandako sarbide orokorreko modalitateko plazei gehituko zaizkie.

Barne-sustapeneko txandako sarbide orokorreko modalitatean sartzen diren eta hutsik geratzen diren plazak deialdi bereko txanda irekiko sarbide orokorreko modalitatean eskainitakoei gehituko zaizkie.

Txanda irekian desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazak hutsik geratzen badira, txanda irekiko sarbide orokorreko modalitatekoei gehituko zaizkie. Hala ere, txanda irekian parte hartuta pertsona desgaituentzat erreserbatu eta betetako plazak ez badira iristen deitutako plazen ehuneko 3ko tasara, Alkatetzak erabaki ahal izango du bete gabeko portzentajea hurrengo Lan Eskaintza Publikoaren erreserba-kupoaren portzentajeari metatzea, gehienez ere ehuneko 10eko mugarekin.

Hirugarrena. Deialdian parte-hartzeko baldintzak.

Errenteriako Udalean karrerako funtzionario izateko deitutako hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duten pertsonek honako baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte eskabideak

1) Turno libre:

— Acceso general.

— Cupo de reserva para personas con discapacidad.

2) Turno de promoción interna:

— Acceso general.

— Cupo de reserva para personas con discapacidad.

3) Plazas reservadas para la cobertura por personas con discapacidad intelectual o mental (convocatoria por el sistema específico).

Excepcionalmente, en el marco de un plan de ordenación de recursos humanos, y con motivo de reclasificación de las plazas, podrán convocarse procedimientos de promoción interna restringida a los que se les aplicará en todo lo posible las normas establecidas en las presentes bases generales, sin perjuicio de las particularidades que se recojan en las bases específicas de la convocatoria.

En las convocatorias en las que se contemple la posibilidad de concurrir por el turno libre y por el turno de promoción interna, podrán optar entre ambos turnos las personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 3.1 a 3.8 (requisitos generales) y 3.9 (requisitos promoción interna). En todo caso, cualquier aspirante sólo podrá participar en cada convocatoria a través de un único turno de acceso.

En las convocatorias en las que haya un cupo de reserva, las personas con discapacidad –que son las que tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento–, tendrán la posibilidad de optar entre la modalidad de acceso general y el cupo de reserva.

En todo caso, solo se podrá participar por una modalidad de acceso por cada convocatoria y, si no constara expresamente la opción deseada, o constaran las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se les incluirá en el cupo reservado para personas con discapacidad y se otorgará el correspondiente plazo de subsanación para que indiquen claramente su opción. Si no lo indicaran en el plazo concedido para ello, se les mantendrá en la modalidad reservada a personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna persona con discapacidad concurriera por el cupo de reserva de cualquiera de los dos turnos y que, tras superar los ejercicios correspondientes, no obtuviese plaza pero su puntuación fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes de la modalidad de acceso general del mismo turno por el que participa, será incluida por su orden de puntuación en la modalidad de acceso general.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno de promoción interna que resulten desiertas se acumularán a las de la modalidad de acceso general del citado turno.

Las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna que resulten desiertas acrecerán a las ofertadas en la modalidad de acceso general del turno libre de la misma convocatoria.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno libre que resulten desiertas se acumularán a las de la modalidad de acceso general del turno libre. No obstante, si las plazas reservadas y cubiertas por personas con discapacidad que han concurrido por el turno libre no alcanzan la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, la Alcaldía podrá resolver la acumulación del porcentaje no cubierto al porcentaje del cupo de reserva de la siguiente Oferta de Empleo Público, con un límite máximo del 10 por ciento.

Tercera. Condiciones para participar en la convocatoria.

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos convocados para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria, deberán poseer

EK\CV GAO-I-2026-07091

aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta karrerako funtzionario kargua hartu arte:

3.1. Naziotasuna:

Oro har, hala zehazten den eskala eta azpi-eskaletarako deialdietan izan ezik, horietan espainiar nazionalitatea duten hautagaiek bakarrik parte hartu ahal izango baitute, eta hala jasoko baita dagokion deialdian, honako hauek eskatuko dira:

— Espainiako nazionalitatea izatea, edo

— Europar Batasuneko beste estatu kideren bateko herritarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, eta, kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuetako nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek parte hartu ahal izango dute, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta euren kontura bizi badira.

3.2. Adina:

Hamasei urte izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea. Arlo horretan indarrean dagoen araudiak xedatzen duenaren arabera, deialdiek hemezortzi urteko gutxieneko adina eskatu ahal izango dute, indarrean dagoen legedian xedatutakoaren arabera osasunerako arriskutsuak diren funtzioak dituzten agintariak edo lanbide-kategoriak erabiltzea dakarten eskala eta azpi-eskaletan sartzeko. Era berean, gehieneko adina zehaztu ahal izango da lanpostuen ezaugarriek hala eskatzen dutenean.

3.3. Titulazioak:

Eskala edo azpi-eskala bakoitzean sartzeko eskatzen den titulazioa izatea edo lortzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, deialdi bakoitzean berariaz ezartzen denaren arabera, indarrean dagoen titulazio-sistemaren arabera, baldin eta hezkuntza-administrazio eskudunak hala egiaztatzen badu.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria duela egiaztatu beharko da. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitorpena lortu duten izangaiei.

3.4. Gaitasun funtzionala:

Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagozkion zerbitzu medikoek, praktiketako funtzionario izendatu aurretik. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.

Hautaketa prozesuan zehar Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkotzat jotzen badu, horretarako izendatutako espezialistei edo aholkulariei eskatu ahal izango die desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartzen duten izangaiei behar diren proba eta azterketa medikoak egiteko, lortu nahi duten deialdiko plazetan egin ohi dituzten zeregina betean el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera todos y cada uno de los siguientes requisitos de participación:

3.1. Nacionalidad:

Con carácter general, excepto en aquellas convocatorias para escalas y subescalas en que así se determine, en las que sólo podrán participar los/las candidatos/as de nacionalidad española y así se reflejará en la correspondiente convocatoria, se exigirá

— Tener la nacionalidad española, o

— Ser nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.2. Edad:

Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Conforme a lo que disponga la normativa vigente en la materia, las convocatorias podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a escalas y subescalas que impliquen el ejercicio de autoridad o categorías profesionales cuyas funciones supongan riesgo para la salud conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Igualmente se podrá determinar la edad máxima cuando las características de los puestos de trabajo lo requieran.

3.3. Titulaciones:

Poseer la titulación exigida para el ingreso en cada escala o subescala o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo que se establezca específicamente en cada convocatoria, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

3.4. Capacidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, lo que se comprobará por los servicios médicos correspondientes con carácter previo al nombramiento como funcionario/a en prácticas sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Si en el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario, podrá recabar, de especialistas o asesores/as nombrados/as al efecto, la realización a los/as aspirantes que participan por el cupo de reserva para personas con discapacidad de las pruebas y reconocimientos médicos precisos para la comprobación del cumplimiento de este requi-

EK\CV GAO-I-2026-07091

tzeko baldintza hori betetzen dutela egiaztatzeko, hautaketa prozesua amaitu arte itxaron beharrik gabe.

3.5. Gaikuntza:

Diziplina-espediente batez edozein herri administrazio edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako gaitasun-gabetzea erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereiziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

3.6. Ezintasuna edo bateraezintasuna:

Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezintasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

3.7. Desgaitasuna egiaztatzea:

Desgaitasunen bat duten pertsonen erreserba-kupoa dela eta aurkezten diren izangaiek, baldin eta dagokion deialdian erreserba hori jasotzen bada, edo deialdi independente bidez aurkezten badira, % 33ko edo gehiagoko minusbaliotasun-maila egiaztatuta eduki beharko dute. Horretarako, foru aldundietako sail eskudunaren, Imsersoren edo baliokidearen ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Ondorio horietarako, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina onartzen duen azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren 4.2 artikuluaren arabera, desgaitasuna duten pertsonatzat hartuko dira ehuneko 33ko minusbaliotasun-maila edo handiagoa aitortu zaienak. Nolanahi ere, ehuneko 33ko minusbaliotasuna edo handiagoa izango dute ezintasun iraunkor osoaren pentsioa aitortuta duten Gizarte Segurantzako pentsiodunek.

3.8. Adingabeekin harremanetan jartzeko ohiko lanpostuak eta lanpostuen beste baldintza partikular batzuk:

Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueretan aritzeko, ezinbestekoa izango da sexu-askatasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik epai irmoz kondenatua ez izatea, hala nola, sexu erasoa eta sexu abusua, sexu jazarpena, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa, eta etorkizunean horrela sailkatu daitekeen edozein. Gorabehera hori egiaztatzeko, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

Aipatu baldintza betetzea exijitu daitekeen hautaketa prozesuetan, berariaz adieraziko da oinarri espezifikoetan.

Hautaketa-prozesu bakoitzerako oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein betekizun, baldin eta lotura objektiboa eta proportzionatua badute deialdiaren xede diren lanpostuetan emandako eginkizunekin eta bete beharreko zereginekin: hizkuntza-eskakizuna, gidabaimenak eta aurrekari penalen ziurtagiria.

3.9. Barne-sustapeneko txanden baldintzak:

Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiek, 3.1.tik 3.8.ra bitarteko oinarrian aipatzen diren betekizun orokorrak betetzeaz gain, ondoren aipatzen diren baldintza espezifiko hauek ere bete beharko dituzte:

3.9.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazitako sailkapen-azpitaldeko edo taldeko Errenteriako Udaleko karrerako funtzionarioa izatea.

sito en lo relativo al desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que optan, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

3.5. Habilitación:

No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

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

3.6. Incapacidad o Incompatibilidad:

No estar incursa en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

3.7. Acreditación de la discapacidad:

Los/as aspirantes con discapacidad que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad, en el caso de que la correspondiente convocatoria contemple esta reserva, o bien por convocatoria independiente, habrán de tener acreditado un grado de minusvalía igual o superior al 33 %. Para ello deberán presentar certificación del departamento competente de las diputaciones forales, Imserso o equivalente.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

3.8. Puestos de contacto habitual con menores y otros requisitos particulares de los puestos:

Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, y cualquier otro que pudiera tipificarse en el futuro. Este extremo deberá ser acreditado mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En los procesos selectivos en los que resulte exigible el cumplimiento del citado requisito se señalará expresamente en las bases específicas.

Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan para cada proceso selectivo en las bases específicas, siempre que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria: perfil lingüístico, permisos de conducir y certificado de antecedentes penales.

3.9. Requisitos de los turnos de promoción interna:

Los/as aspirantes que participen por el turno promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refieren la bases 3.1 a 3.8 deberán cumplir los requisitos específicos que se indican a continuación:

3.9.1. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Errenteria del subgrupo o grupo de clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria.

EK\CV GAO-I-2026-07091

Horretarako, izangaiek bi urte beteta izan beharko dituzte Errenteriako Udaleko karrerako funtzionario gisa, jatorrizko eskalan eta lanbide-sailkapeneko azpitalde edo talde berean edo txikiagoan, baldin eta azpitalderik ez badu.

C2 azpitaldetik C1erako barne-sustapenean, titulazioaren betekizuna ordezkatu ahal izango da Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen zortzigarren xedapen gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hau da, hamar urteko antzinatasuna C2 azpitaldeko Kidegoetan edota Eskaletan, edo bost urteko antzinatasuna eta formazio-ikastaro berezi bat gainditua izatea, ikastaro horretan parte hartu ahal izateko irizpide objektiboak erabiliko direlarik.

Aurreko aurreikuspena aplikatuko da, halaber, titulazio-eskakizunik gabeko edozein lanbide-taldetatik C2 azpitaldeko plazetara sartzeko barne-sustapenari dagokionez.

3.9.2. Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan edo lanpostua erreserbatzeko eskubidea dakarren beste edozein administrazio-egoeratan egotea.

3.10. Dokumentazioa entregatzea:

Parte hartzeko betekizunak betetzen direla egiaztatzen duten dokumentuak (edo kopia konpultsatua) hautaketa prozesua amaitzean entregatuko dituzte behin betiko zerrendan hautatu gisa agertzen direnek, hamaikagarren oinarrian aurreikusitakoaren arabera. Dokumentu horiek ez dira aurkeztu beharko lehenagotik Errenteriako Udalaren zerbitzura lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota badaude, edota datu elkarreragingarriak dituzten dokumentuak badira, salbu eta interesduna berariaz aurka agertzen bada; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko dira.

Laugarrena. Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea.

4.1. Desgaitasuna duten pertsonentzako plazak erreserbatzea:

Plaza erreserbatu horietarako aukera deialdietan parte hartzeko eskabidean egin beharko da.

4.2. Egokitzeko beharrak:

Desgaitasuna duten izangaiek hautaketa-probetan berdintasun-baldintzetan parte hartzeko denbora eta baliabideak egokitzeko eta doitzeko behar espezifikoak eskatu ahal izango dituzte.

Horretarako, espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Behin-behineko onartuen eta baztertuen zerrenda argitaratzearekin batera dagokion egiaztapena aurkezteko eskatuko zaie.

Egokitzapena ez da, besterik gabe, automatikoki emango, gabezia duenak egin beharreko probarekiko zerikusi zuzena duenean bakarrik baizik.

Bosgarrena. Hautaketa prozesuetan parte hartzeko eskaerak aurkeztea eta merezimenduak alegatzea.

5.1. Parte hartzeko eskaera eta merezimenduen alegazioa:

5.1.1. Eskabidea elektronikoki egingo da, udal egoitza elektronikoaren «Enplegu publiko» atalean sartuta. Identifikazio eta sinadura elektronikorako Errenteriako Udalak onartutako sistemak erabiliko dira. Guzti hori Errenteriako udalaren administrazio elektronikoa arautzen duen udal ordenantzak dioenaren edo une oro indarrean legokeen ordenantzak dionaren arabera. Parte hartzeko eskabidearekin batera, izangaiek hautaketa-prozesuan baliatu nahi dituzten merezimenduak alegatu beharko dira. Fase honetan alegatu ez diren merituak ez dira kontuan edukiko.

Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Errenteria en la escala de procedencia y en el mismo o inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga subgrupo.

En la promoción interna del subgrupo C2 al C1, se podrá sustituir el requisito de titulación por una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, en los términos de lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco.

La previsión anterior resultará igualmente de aplicación en relación con la promoción interna para el acceso a plazas del subgrupo C2 desde cualquier agrupación profesional sin requisito de titulación.

3.9.2. Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

3.10. Entrega de la documentación:

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

Cuarta. Acceso de las personas con discapacidad.

4.1. Reserva de las plazas para personas con discapacidad:

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

4.2. Necesidades de adaptación:

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

Para hacerlo deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Junto a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos se les solicitará que presenten la acreditación correspondiente.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Quinta. Presentación de las solicitudes de participación y la alegación de méritos.

5.1. Solicitud de participación y alegación de méritos:

5.1.1. La solicitud se realizará electrónicamente, accediendo al apartado «Empleo público» de la sede electrónica municipal. Para la identificación y firma electrónica se utilizarán los sistemas aprobados por el Ayuntamiento de Errenteria. Todo ello, conforme a la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Errenteria o la ordenanza vigente en cada momento. Junto con la solicitud de participación se deberán alegar los méritos que deseen hacer valer los aspirantes en el proceso selectivo. Los méritos no alegados en esta fase no se tendrán en cuenta.

EK\CV GAO-I-2026-07091

5.1.2. Parte hartzeko eskaera-orriek ondoko betekizunak bete beharko dituzte onartuak izan daitezen:

— Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute deialdiko oinarrietan eskatzen diren parte-hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez. Aurreikuspen honetan salbuespena da euskararen ezagutzaren betekizuna, horretarako 9.3.4 oinarrian adierazten dena kontuan hartuko baita.

— Izangaiek eskabide elektronikoaren atal guztiak bete behar dituzte.

— Izangaiek adierazi beharko dute txanda irekira edo barne sustapenetik aurkeztuko diren, baita sarbide orokorreko modalitatetik egingo duten ere edo, bestela, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez egingo duten.

— Izangaiek oposizioko ariketak zein hizkuntza ofizialetan, euskaraz edo gazteleraz, egin nahi dituzten adierazi beharko dute eskabidean. Espresuki adierazi ezean, ariketa egiten den egunean eskuragarri dauden aukerak onartu beharko dituzte.

Aurrekoari kalterik egin gabe, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan euskarazko probaren bat nahitaez egin behar dela zehaztu ahal izango da, deitutako lanpostuetan euskararen ezagutza nahitaezkoa denean, hizkuntza eskakizunaren derrigortasun data gainditua duten lanpostuak, eta Euskal Sektore Publikoan Euskararen Erabilera Normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 39. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Oinarri espezifikoetan adierazi ahal izango da gaitasuneta/edo nortasun-probetako ariketaren bat gaztelania hutsean egin behar dela, emaitzetan berdintasuna bermatzeko.

5.1.3. Interesdunek, eskuratu nahi duten plazaren oinarri espezifikoen arabera baloratu behar diren merezimenduak alegatu beharko dituzte, eta une horretan ez dute aurkeztu merezimendu horiek egiaztatzen dituen ziurtagiririk, diplomarik edo titulurik.

Parte hartzeko eskabidearekin batera, ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen agiririk. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela, hizkuntza-eskakizuna izan ezik, eta deialdia argitaratzen den egunean alegatu eta autobaloratzen diren merezimenduak egiazkoak eta zehatzak direla. Nolanahi ere, bi kasuetan, alkatetzak edo dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatu ahal izango ditu gero, edo, hala badagokio, hautagaiek alegatutako merezimenduak egiaztatu eta epaimahai kalifikatzaileak egiaztatu ahal izango ditu 9. eta 11. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Parte hartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokion unean, alkatetzak edo dagokion epaimahai kalifikatzaileak horretarako berariaz eskatutako pertsonek soilik, 9. eta 11. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

5.1.4. 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen, 16.4 artikuluan ezarritakoaren arabera, eta Errenteriako udalaren administrazio elektronikoa arautzen duen udal ordenantzaren arabera, Errenteriako Udalak deitutako hautaketa prozesuetan parte hartuko duten pertsonek administrazio honekin harremanak elektronikoki mantentzeko betebeharra izango dute. Beraz, eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira hurrengo moduan:

Errenteriako Udalaren Egoitza Elektronikoaren aplikatibo informatikoaren bidez (www.errenteria.eus), horretarako deialdi bakoitzerako eskuragarri dagoen formulario elektronikoa bete

5.1.2. Las solicitudes de participación deberán reunir los siguientes requisitos para poder ser admitidas:

— Los/as aspirantes deberán indicar que reúnen todas y cada una de las condiciones de participación exigidas en las bases de la correspondiente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se exceptúa de esta previsión el requisito del conocimiento de euskera, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la base 9.3.4.

— Los/as aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados del formulario electrónico.

— Los/as aspirantes deberán indicar si concurren por el turno libre o por el de promoción interna, así como si lo hacen por la modalidad de acceso general o, por el contrario, lo hacen por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

— Los/as aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua, euskera o castellano, en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición. En el caso de no indicarlo expresamente, deberán estar a las disponibilidades existentes el día de celebración de los ejercicios.

Sin perjuicio de lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria podrá determinarse la realización obligatoria de alguna prueba en euskera cuando el conocimiento del euskera en los puestos de trabajo convocados resulte preceptivo, perfil lingüístico con fecha de preceptividad vencida, y en los términos previstos en el artículo 39 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

En las bases específicas podrá indicarse que alguno de los ejercicios de pruebas de aptitud y/o personalidad deba realizarse exclusivamente en castellano para garantizar igualdad en sus resultados.

5.1.3. Las personas interesadas deberán alegar los méritos que en virtud de las bases específicas a la plaza a la que opta sean objeto de valoración, sin adjuntar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del perfil lingüístico, y que los méritos alegados y auto-valorados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, en ambos casos, de su posterior comprobación por la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases 9 y 11.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases 9 y 11.

5.1.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Errenteria, las personas participantes en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Errenteria estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con esta administración, de forma que las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas de la siguiente forma:

A través del aplicativo informático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Errenteria (www.errenteria.eus), cumplimentando el formulario electrónico disponible al efecto para cada

EK\CV GAO-I-2026-07091

beharko da, hautagaiak tramitazioa amaitu eta sinatutakoan sarrera erregistro elektroniko bat sortuko duena.

Eskabidea betetzeko laguntza emango zaie hala eskatzen duten pertsonei, eta, bereziki, C-2 azpitaldean sailkatuta dauden plazak dituzten hautaketa-prozesuetan parte hartzen dutenei edota baliabide informatikoak ez dituztenei.

5.2. Azterketa-eskubideak:

5.2.1. Edozein hautaketa-prozesutan txanda irekiaren bidez parte hartu ahal izateko, izangaiek azterketa-eskubide gisa, kasuan kasuko ordenantza fiskalek xedatzen dutena ordaindu beharko dute, honako bide hauetakoren bat erabiliz:

— Deialdian izena emateko erabili beharreko aplikazio informatikoan atxikita dagoen ordainketa-pasabidearen bidez.

— Ordainketa egin behar bada udalak horretarako emandako zuzenketa tramitearen baitan, ordainketa banku-transferentzia bidez egin beharko da udalak zehaztutako kontu zenbakian, deialdi bakoitzeko esleitu eta argitaratuko den kodea, (OPE20XX_NN), eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duen pertsonaren izen-abizenak adierazi beharko dira. Errenteriako Udalak beste ordainbide batzuk jarri ahal izango ditu partaidetza-tasa ordaintzeko.

5.2.2. Eskaera epe barruan eta forman aurkezten den arren, eskaerak erregistratzeko epearen barruan tasa ordaindu izana behar bezala egiaztatuta geratzen ez bada, eskaera hori ez aurkeztutzat joko da ondorio guztietarako. Eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean egoera horretan daudenen zerrenda argitara emango da.

Era berean, azterketa-eskubideak ordaintzeak ez du salbuetsiko hautaketa prozesu honetan parte hartzeko eskaera-orria denboran eta forman behar bezala aurkezteko betebeharretik, oinarri orokor hauetan aurreikusitakoa kontuan hartuz.

5.3. Aurkezteko epea:

5.3.1. Parte hartzeko eskabideak aurkezteko, hogei egun balioduneko epea izango da. Deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta biharamunean hasiko da epe hori.

5.4. Eskaerarekin aurkeztu beharreko dokumentazioa:

Arau orokor moduan, parte hartzeko eskaera aurkeztean soilik aurkeztu behar da hautaketa-prozesuan parte hartzeagatiko tasa ordaintzeko salbuetsita egotearen egiaztagiria. Tasa ordaintzeko salbuespena Ordenantza Fiskalean (hautaketa-prozesuetan parte hartzekoa) xedatutakoaren arabera ezarriko da.

Ziurtagiri hori inprimakiaren azken-aurreko urratsera sartu aurretik erantsi beharko da, sinadurari eta eskaeraren erregistroari buruzkoa.

Aurrekoari kalterik egin gabe, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan eskabidearekin batera aurkeztu beharreko beste agiri batzuk ezarri ahal izango dira, hala nola merezimenduak alegatzea eta egiaztatzea.

5.5. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko dokumentazioa:

5.5.1. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten izangaiek horri dagozkion egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte, oinarri orokor hauetan aurreikusitakoaren arabera edo, bestela, horiek kontsultatzeko baimena eman beharko dute.

Epaimahai bakoitzak 10 egun balioduneko epea irekiko du hautaketa prozesuan zehar, merezimenduak egiaztatzeko, ez baldin bada eskatu hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera.

convocatoria, que generará una entrada en el registro electrónico tras la finalización y firma de la tramitación por parte de la persona candidata.

Se prestará asistencia para cumplimentar la instancia a aquellas personas que así lo soliciten, y en especial, a aquellas personas que concurran a procesos selectivos cuyas plazas se encuentren clasificadas en el subgrupo C-2 o carezcan de medios informáticos.

5.2. Derechos de examen:

5.2.1. Para poder participar en cualquier proceso selectivo mediante el turno libre los/as aspirantes deberán abonar, en concepto de tasa por participación en el proceso selectivo, la cantidad que en su momento dispongan las correspondientes ordenanzas fiscales, que se podrá hacer efectiva por alguno de los siguientes medios:

— Mediante la pasarela de pagos incorporada en el aplicativo informático a utilizar para realizar la inscripción en la convocatoria.

— Cuando se deba realizar el pago en el trámite de subsanación otorgado el efecto por el Ayuntamiento, el pago habrá de realizarse mediante transferencia bancaria en la cuenta bancaria que señale el Ayuntamiento haciendo constar el código que se asignará y publicará de cada convocatoria, (OPE20XX_NN) y el nombre y apellidos de la persona participante en el proceso selectivo. El Ayuntamiento de Errenteria podrá habilitar otros medios de pago para realizar el pago de la tasa por participación.

5.2.2. Cuando, incluso habiéndose presentado la solicitud correspondiente en plazo y forma, no quede convenientemente acreditada la realización del pago de la tasa dentro del plazo de registro de solicitudes, dicha solicitud se reputará no presentada a todos los efectos. Una vez finalizado el plazo de solicitudes se publicará la relación de las que se encuentren en esta situación.

De la misma manera, el abono de los derechos de examen no eximirá de la obligación de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente para tomar parte en este proceso selectivo, de acuerdo a lo previsto en las presentes bases generales.

5.3. Plazo de presentación:

5.3.1. Las solicitudes de participación se deberán presentar en el plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.4. Documentación a presentar con la solicitud:

Como norma general, solo será necesario adjuntar a la solicitud de participación el justificante de estar exento del abono de la tasa por participación en el proceso selectivo. La exención del pago de la tasa se establecerá conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa: participación en procesos selectivos.

Dicho certificado deberá adjuntarse antes de acceder al penúltimo paso del formulario, relativo a la firma y al registro de la solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria podrá establecerse otra documentación a aportar junto a la solicitud como puede ser el caso de la alegación y acreditación de méritos.

5.5. Documentación a presentar durante el proceso selectivo:

5.5.1. Los/as aspirantes que tengan acreditado el perfil lingüístico deberán presentar la documentación justificativa correspondiente, conforme a lo previsto en las presentes bases generales o autorizar su consulta.

Cada tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles durante el proceso selectivo para la acreditación de los méritos, cuando no hayan sido requeridos junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

EK\CV GAO-I-2026-07091

Merezimenduak egiaztatzeko, horretarako prestatutako inprimakia erabiliko da, eta bitarteko egokiak erabiliko dira horretarako.

Bi kasuetan, euskara eta merezimenduak, ez da beharrezkoa izango Errenteriako Udalaren espediente pertsonalean jada dauden dokumentuak aurkeztea; kasu horretan, nahikoa izango da epe barruan alegatzea kontuan hartzeko. Nolanahi ere, izangai bakoitzari dagokio bere espediente pertsonalaren edukia aztertzea eta bertan euskararen hizkuntza-eskakizuna eta alegatzen diren merezimenduak egiaztatzen dituzten jatorrizko dokumentuak edo kopia autentikoak daudela egiaztatzea.

5.6. Hauta-probak amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa:

Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaiek, praktiketako langile funtzionario izendatu aurretik, oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri espezifikoetan jasotako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten dokumentuak aurkeztu beharko dituzte. Horretarako, dokumentazio elektronikoa, jatorrizko dokumentuak edo dagozkien kopia autentikoak aurkeztu beharko dituzte, oinarri hauetan aurreikusten dena betez, salbu eta herri-administrazioen arteko datu-interkomunikaziorako plataformen bidez lor daitezkeenean edo lortu direnean.

5.7. Dokumentazioaren itzulpena eta konpultsa:

5.7.1. Aurkeztutako dokumentazio guztia euskaraz edo gaztelaniaz egongo da edo euskarara edo gaztelaniara egindako itzulpen ofizialarekin. Emandako zerbitzuen orriaren kasuan, itzulpen hori zinpeko itzultzaile batek egin beharko du, eta gainerako dokumentazioa zinpeko itzultzaileak egina izan beharko du edo dagokion kontsulatuak edo bulego diplomatikoak baliozkotu beharko du.

5.7.2. Nolanahi ere, ez da beharrezkoa izango hautaketa-prozesua amaitu aurretik bide elektronikoen bidez aurkezten diren dokumentu elektronikoak konpultsatuta egotea.

5.8. Administrazioak sortutako dokumentuak edo jada haren eskuetan daudenak:

5.8.1. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, Errenteriako Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu interesdunen datuak eta dokumentuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko lanak, baldin eta datu eta agiri horiek Administrazioak eginak badira edo Administrazioaren esku badaude, baita hautaketa prozedura arautzen duen araudiak exijitzen duen beste edozein ere. Horrenbestez, Udalak ez dizkie interesdunei eskatuko elkarreragingarriak diren datu haiek, salbu eta interesduna berariaz aurka agertzen bada; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

5.8.2. Deitutako hautaketa prozesu bakoitzean, Udalak zuzenean bilduko dituen dokumentuak zeintzuk diren adierazten joango zaizkie interesdunei.

5.9. Datu pertsonalen babesa:

5.9.1. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikuluaren arabera (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako xedapenetan ezarritakoa kontuan hartuta, informazioaren tratamendua ezinbestekoa da funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege-betebeharrak bermatzeko.

5.9.2. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzeko ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, Udalaren egoitza elektronikoan eta hautake-

La acreditación de méritos se llevará a cabo mediante el formulario elaborado al efecto y que se habilitará por los medios pertinentes.

En ambos casos, euskera y méritos, no será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente personal del Ayuntamiento de Errenteria, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. En todo caso, corresponderá a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos, originales o copias auténticas, que acreditan el perfil lingüístico de euskera y los méritos que pudieran alegarse.

5.6. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas:

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario en prácticas, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en las presentes bases generales y en las bases específicas correspondientes, mediante la aportación de documentación electrónica, original o las correspondientes copias auténticas, de conformidad con lo previsto en las presentes bases, salvo que se puedan obtener o ya se hayan obtenido mediante plataformas de intercomunicación de datos entre administraciones públicas.

5.7. Traducción y compulsa de documentación:

5.7.1. Toda la documentación presentada deberá estar en euskera o castellano, o con la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano. En el caso de la hoja de servicios prestados, dicha traducción deberá estar realizada por traductor/ a jurado/a, en tanto que el resto de la documentación deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

5.7.2 En todo caso, no será preciso que estén compulsados los documentos electrónicos que se presenten por medios electrónicos durante el proceso selectivo con carácter previo a la finalización del proceso.

5.8. Documentos elaborados por la Administración o que ya se encuentren en su poder:

5.8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Errenteria realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de las personas interesadas que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración, así como cualquier otro exigido por la normativa reguladora del procedimiento de selección. Por tanto, el Ayuntamiento no solicitará a las personas interesadas aquellos datos que sean interoperables, salvo que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

5.8.2. En cada uno de los procesos selectivos convocados se irá indicando a las personas interesadas aquellos documentos que serán recabados directamente por el Ayuntamiento.

5.9. Protección de datos de carácter personal:

5.9.1. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

5.9.2. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones proce-

EK\CV GAO-I-2026-07091

ta prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

5.9.3. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiek hautaketa prozeduran zehar aurkeztu beharko duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

5.9.4. Bestalde, parte hartzeko eskabidean, izangaien berariazko baimena beharko da prozesu zehatz batetik sor daitezkeen lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita haien datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onar dezaten ere, helburu bakarra duelarik izangaiek beste administrazio publiko horietatik lan eskaintzak jaso ahal izan ditzatela legez aurreikusitako baldintzetan. Izangaiak lagapen hori berariaz onartzen ez badu, horren aurka dagoela ulertuko da.

5.9.5. Izangaiek emandako datu pertsonalen tratamendua Errenteriako Udaleko Tratamendu Jardueren Erregistroan aurreikusten den «Hautaketa-prozesuak» izeneko tratamendujardueran sartuko da.

5.9.6. Errenteriako Udala da tratamenduaren organo arduraduna.

5.9.7. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak ZU! Arreta-zerbitzuaren bulegoetan www.errenteria.eus egoitza elektronikoan balia daitezke.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

6.1. Izangaiek, onartuak izateko, eskabidean adierazi beharko dute parte hartzeko betekizun guztiak betetzen dituztela. Deklarazio hori izangai bakoitzaren erantzukizunpean egingo da, eskabideak erantzukizunpeko adierazpena aitorpen izaera izango du eta onartutakoen zerrendan agertzeak ez du esan nahiko baldintza horiek betetzen dituela aitortzen zaionik; beraz, Udalak aukera izango du izangaia hautaketa-prozesutik kanpo uzteko, exijitzen zaion unean baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu.

6.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, udalorgano eskudunak onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du, eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko egoitza elektronikoan argitaratuko da. Hamar (10) egun balioduneko epea emango da baztertze arrazoizko akatsak edo hutsegiteak zuzentzeko, edo zerrenda horren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Desgaitasuna duten pertsonek, erreserbako kupoan egon zein ez, eskabidean adierazi badute hautaprobak egiteko denbora eta baliabideak egokitu eta doitu behar direla, hamar (10) egun balioduneko epea izango dute, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratzearekin batera, agiri hauek aurkezteko:

— Jatorrizko idazki bat, probak egiteko garaian dauzkaten behar espezifikoak adieraziko dituena.

— Minusbaliotasun-maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpen edo ziurtagiria, jatorrizkoa edo kopia konpultsatu bidez, modu frogagarrian egiaztatuz aitortutako minusbaliotasun-maila duela eta minusbaliotasun-maila eragin duten urritasun iraunkorrak.

Dokumentazio hori adierazitako epe barruan aurkeztu beharko dute aipatutako behin-behineko zerrendan onartutakoek zein kanporatutakoek; izan ere, behin-behineko zerrendan kanporatuta daudenek ez dute beste eperik izango behin betiko zerrendan onartuak izateko.

dentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

5.9.3. La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

5.9.4. Por otra parte, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar el tratamiento de los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que pudieran derivar del concreto proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

5.9.5. El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos de Selección» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento como responsable de tratamiento del Ayuntamiento de Errenteria.

5.9.6. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Errenteria.

5.9.7. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del Servicio de Atención ZU! o través de la sede electrónica www.errenteria.eus.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Las personas aspirantes, para ser admitidas, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante, teniendo la instancia carácter de declaración responsable, y el hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir al/a la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/ as, que se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

Las personas con discapacidad, concurran o no por el cupo de reserva, que hayan indicado en la instancia de solicitud que requieren de adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán presentar, en el citado plazo de diez (10) días hábiles que se concederá junto con la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la siguiente documentación:

— Un escrito original en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de las pruebas.

— Una resolución o un certificado, original o mediante copia compulsada, emitido por el órgano técnico competente para la calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente el grado de minusvalía reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía.

Deberán presentar esa documentación dentro del plazo indicado tanto los/as admitidos/as como los/as excluidos/as en la citada lista provisional, dado que no se otorgará un nuevo plazo a quienes estando excluidos/as en la lista provisional pasen a estar admitidos/as en la lista definitiva.

EK\CV GAO-I-2026-07091

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat joko da erreklamaziorik aurkezten ez bada edo ofiziozko akatsik antzematen ez bada, eta horren berri emango Udalaren egoitza elektronikoan.

Erreklamazioak aurkeztuz gero, onartu edo ezetsi egingo dira beste ebazpen baten bidez. Dekretu horren bitartez behin betiko zerrenda onartuko da, eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, eta Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko da.

6.3. Behin betiko kanporatutako izangaiek berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote dekretua xedatu zuen organo berari, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hilabeteko epean, edo zuzenean aurkaratu ahal izango dute, bi hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

Behin betiko baztertuak izan ondoren, idazkia aurkeztu ahal izango dute udal erregistro elektronikoan, izen-ematean ordaindu duten tasaren itzulketa egiteko banku-kontuaren zenbakia adieraziz.

6.4. Behin-behineko zerrendetatik kanporatuta geratu eta epe barruan zerrenda horien aurkako erreklamazioa aurkezten duten izangaiek kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, planteatutako erreklamazioa egun horretarako ebatzi ez bada.

Era berean, behin betiko zerrendetatik kanpo geratu direnak kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, betiere kanporatua izanaren aurkako errekurtsoa aurkeztuta dutela egiaztatzen badute, eta erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Izendapena:

7.1.1. Alkateak dekretua xedatuko du deialdi bakoitzeko epaimahai kalifikatzaileko kide titularrak eta ordezkoak izendatzeko, eta epaimahai hori arduratuko da hauta-probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

7.1.2. Izendapenak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, eta udaleko egoitza elektronikoan argitaratuko dira, prozesu bakoitzean onartutakoen eta kanporatutakoen behin-behineko zerrendarekin batera.

7.2. Osaera:

7.2.1. Deialdi bakoitzeko Epaimahai Kalifikatzailea Mahaiburu batek eta gutxienez lau mahaikidek osatuko dute, eta hautaprobak kalifikatu beharko dituzte. Gainera, idazkari bat izendatuko da, hitzarekin baina botorik gabe.

7.2.2. Deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak prestatzeko lanak egin dituzten pertsonek ezin izango dute hautaketa-organoetan parte hartu, ez eta laguntzaile edo aholkulari espezialista izan ere, eta deialdia egin duen agintariari jakinarazi beharko diote. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean, izangaiek atzera bota ahal izango dituzte.

7.2.3. Hautaketa edo izendapen politikoko langileak, bitarteko funtzionarioak, lan-kontratu mugagabeko langile ez-finkoak edo aldi baterakoak eta behin-behineko langileak ere ezingo dira epaimahaiko kide izan. Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da inoren ordezkari edo kontura izan.

7.2.4. Idazkariak izan ezik, Epaimahai Kalifikatzaileko kide guztiek deitutako plaza bakoitzean parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa izango dute. Halaber, espezialitate-printzipioa errespetatuko da; horren arabera, kideen erdiek, gutxienez, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante publicación correspondiente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante un nuevo decreto por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3. Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el decreto en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de San Sebastián.

Una vez resulten excluidas definitivamente, podrán presentar escrito en el registro electrónico municipal indicando el número de cuenta bancaria en la que realizar la devolución de la tasa que hubieran abonado en la inscripción.

6.4. Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter 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.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Nombramiento:

7.1.1. La Alcaldía-Presidencia dictará decreto designando a los/as miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador de cada convocatoria, el cual se responsabilizará del desarrollo y calificación de las pruebas selectivas.

7.1.2. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como la relación provisional de personas admitidas y excluidas en cada proceso.

7.2. Composición:

7.2.1. El Tribunal Calificador de cada convocatoria estará compuesto por un/a presidente/a y al menos cuatro vocales, que habrán de calificar las pruebas selectivas. Además se nombrará un/a secretario/a con voz pero sin voto.

7.2.2. No podrán formar parte de los órganos de selección ni ser personal colaborador o asesor especialista y tendrán obligación de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran la circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.2.3. Tampoco podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.4. A excepción del/la secretario/a, todos los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en cada una de las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

EK\CV GAO-I-2026-07091

7.2.5. Idazkaritza-lanak behar bezala kualifikatutako udallangileek egingo dituzte, eta, behar izanez gero, udal-aholkulari juridiko baten laguntza izango dute.

7.2.6. Epaimahai kalifikatzailearen osaera nagusiki teknikoa izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei egokituko zaie, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera beteko du. Nolanahi ere, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikuluaren 2. eta 3. zenbakiek epaimahaiaren osaerari ezartzen dizkioten mugak hartuko dira kontuan.

7.2.7. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta beren jardueran epaimahaiarekin kolaboratzera mugatuko dira beren espezialitate teknikoen baitan.

7.2.8. Deialdian eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da epaimahaietako kide.

7.2.9. Deialdi desberdinetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal teknikaririk ez balego, eta espezialitate-printzipioa zorrotz betetzearren, beste administrazio edo erakunde batzuei eskatuko zaie laguntza, egokitzat ematen dituzten teknikaria, teknikariak edo adituak izendatzea proposa dezaten.

7.2.10. Enbor komuna duten hautaketa prozesu desberdinetako ariketak egin behar direnean, udal organo eskudunak epaimahai kalifikatzaile bakarra izendatu ahal izango du, eta epaimahai hori arduratuko da ariketa horiek garatzeaz eta kalifikatzeaz. Era horretako Epaimahaiak sortzeko unean zehazten diren ariketa haietan bakarrik jardun ahal izango dute.

7.3. Abstentzioa eta errekusazioa:

7.3.1. Epaimahaikideek eta aholkulari espezialistek ezin izango dute jardun, edo interesdunek edozein unetan errekusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoiren bat gertatzen bada, edo dagokion deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak hautaketa probetarako prestatzeko lanak egin baditu.

7.3.2. Hautaketa probak hasi baino lehen Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean dekretua argitaratuko da, eta horren bitartez Epaimahaiko kide berriak izendatuko dira, Legean aurreikusitako arrazoiren batengatik epaimahaikide izaera galdu duten haiek ordezkatzeko.

7.4. Jarduteko arauak:

7.4.1. Epaimahaiak, deialdi bakoitzean aplikatu beharreko oinarrietan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia baliozkoa izan dadin, idazkariak aurrez deituta bilduko da Epaimahaia, mahaiburuaren aginduz. Bilkurak egiteko, eztabaidetarako eta erabakiak hartzeko garaian beharrezkoa izango da mahaiburua eta idazkaria, edo bere kasuan haien ordez ariko direnak, bertan egotea, aurrez-aurre edo urrutitik, eta bokalen erdiek gutxienez egon beharko dute.

Epaimahaia modu telematikoan bildu ahal izango da, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 17.1 artikuluko baldintzak betetzen badira, betiere epaimahai kalifikatzaileak berak hala erabakitzen badu.

7.4.2. Lehenengo bilkura, non Epaimahai Kalifikatzailea eratuko den, hautaketa-probak hasi baino behar besteko denbora lehenago egingo da. Hala ere, idazkaria eta organo kolegiatu-

7.2.5. Las labores de Secretaría serán asumidas por personal municipal debidamente cualificado que en su caso será asistido por un asesor/a jurídico municipal.

7.2.6. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y cumplirá la paridad entre mujer y hombre. Se atenderá, en todo caso, a las limitaciones que para la composición del Tribunal establecen los apartados 2 y 3 del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Los/as asesores/as especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2.8. En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte de los Tribunales un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

7.2.9. Para el supuesto de que no existan técnicas/os municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para tomar parte en las diferentes convocatorias, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se solicitará colaboración a otras administraciones u organismos oficiales para que propongan la designación del técnico/a, de los/as técnicos/as o expertos/as que consideren idóneos/as.

7.2.10. Cuando se deban realizar ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común, el órgano municipal competente podrá designar un Tribunal Calificador único que se encargará del desarrollo y calificación de esos ejercicios. Este tipo de tribunales podrá actuar únicamente en aquellos ejercicios que se determinen en el momento de su creación.

7.3. Abstención y recusación:

7.3.1. Los/as componentes del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.3.2. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará decreto en el Boletín Oficial de Gipuzkoa por la que se nombre a los/as nuevos/as miembros de los tribunales que hayan de sustituir a los/as que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley.

7.4. Reglas de actuación:

7.4.1. El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases aplicables en cada convocatoria, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para su válida constitución el Tribunal se reunirá previa convocatoria de su secretario/ a, por orden de su presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del presidente/a y del secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus vocales.

El tribunal podrá reunirse de forma telemática siempre y cuando se cumplan los requisitos de artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y así lo acuerde el propio tribunal calificador.

7.4.2. La primera sesión, en la que se constituirá el Tribunal Calificador, tendrá lugar con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. No obstante, cuando estuvieran reuni-

EK\CV GAO-I-2026-07091

ko kide guztiak edo bere kasuan haien ordezkoak direnak aurrez-aurre edo urrutitik bilduta daudenean, organo kolegiatu gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilkurak egiteko, eztabaidatzeko eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdirik egin beharrik gabe, kide guztiek hala erabakitzen badute.

7.4.3. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza izango du, baina botorik ez. Erabakiak, bertaratutakoek emandako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak mahaiburuaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

7.4.4. Epaimahaiko kideren bat ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta oro har, ez egoteko arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaiko kide titularrak beren ordezkoen bitartez ordezkatuko dira.

7.4.5. Epaimahaiburuaren eta haren ordezkoaren tokia hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badaude edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, bokal batek ordezkatuko ditu, Epaimahaia izendatzeko ebazpenean duten ordenaren arabera. Idazkariaren eta haren ordezkoaren ordezkapena, kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek beteko du, epaimahaiaren gehiengoak hala erabakita.

7.4.6. Organo kolegiatuko kide batek ordezkatzen badu idazkaria, kide horrek bere horretan gordeko ditu eskubide guztiei eutsiz.

7.4.7. Epaimahaiaren jardunari eta/edo argitalpenei alegazioak egin nahi bazaizkie idatziz aurkeztuko dira Errenteriako Udal Erregistroan, egoitza elektronikoaren atariaren bitartez edo Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren erregistroetako edozeinetan.

7.4.8. Epaimahai kalifikatzaileen erabakiak publiko egiteko garaian haiek ezagutarazteko egokiena irizten dioten bidea erabiliko da.

7.5. Ahalmenak:

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

7.5.2. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, deialdi bakoitzeko oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu Epaimahaiak, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetarako hartu beharreko irizpideak ezarriz.

7.5.3. Idazkariari dagokio organo kolegiatuaren jardueren legezkotasun formala eta materiala zaintzea, haren jarduerak ziurtatzea eta eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedurak eta arauak errespetatzen direla bermatzea.

7.5.4. Epaimahaiak, hautaketa-prozesuaren edozein unetan, dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako betekizunen bat betetzen ez duten izangaien berri izanez gero, aldez aurretik interesdunari entzunda, haiek kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, izangaiak parte hartzeko eskabidean adierazitako zehaztasun ezak edo faltsukeriak jakinaraziz.

7.5.5. Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu oposizio faseko idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketa horiek zuzentzeko ere, betiere ahal dela, izangaien nortasuna ezagutzen ez dela bermatuz.

7.5.6. Epaimahaiak izangaiak kanporatu ahal izango ditu, baldin eta azterketako orrietan izenak, markak edo zeinuak agerdos, de manera presencial o a distancia, el/la secretario/a y todos los/as miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria.

7.4.3. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/la secretario/a que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

7.4.4. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/as miembros titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

7.4.5. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a el/la Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por un vocal en función de su orden en la resolución de nombramiento del Tribunal. La sustitución del/la secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

7.4.6. En caso de que el/la secretario/a sea suplido por un/a miembro/a del órgano colegiado, éste/a conservará todos sus derechos como tal y actuará con voz y voto.

7.4.7. Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones de los Tribunales se presentarán, por escrito, en el Registro del Ayuntamiento de Errenteria, a través de la sede electrónica o en cualquiera de los registros establecidos en la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4.8. Los acuerdos de los tribunales calificadores se harán públicos en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

7.5. Facultades:

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

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

7.5.3. Corresponde a el/la secretario/a velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

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

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

7.5.6. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que

EK\CV GAO-I-2026-07091

tzen badira euren nortasuna ezagutzeko modua eman dezaketenak edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduera egiten bada.

7.5.7. Epaimahaiaren akordioek udal organo eskudunak lotzen dituzte, nahiz eta organo horiek, hala badagokio, haiek berrikusi ahal izango dituzten, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 106. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

7.6. Egoitza:

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileen egoitza Giza Baliabideetako Departamentuko eskudunean egongo da, Herriko Plaza zk.g. 20100 Errenteria helbidean.

Zortzigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

8.1. Hautaketa prozesu bakoitzeko lehen ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, eta udaleko egoitza elektronikoan argitaratuko da, onartutakoen eta kanporatutakoen behin betiko zerrendarekin batera argitara daiteke. Deialdi bakoitzaren ondorioz egin beharreko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak aipatutako Udaleko egoitza elektronikoan argitaratuko dira.

8.2. Era berean, deialdi bakoitzari buruzko informazioa Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko da. Egoitza elektroniko horretan egindako argitalpenak ofizialak izango dira, eta dagozkien jakinarazpen- edo publizitate-ondorioak izango dituzte.

8.3. Egoitza elektronikoan kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdi bakoitzaren oinarriak, onartuen eta kanporatuen behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketen datak eta emandako kalifikazioak.

8.4. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoek beste bitarteko batzuen erabilera aurreikusi ahal izango dute, izaera informatibo hutsarekin.

8.5. Nolanahi ere, hautaketa-prozesuan parte hartzen duten izangaien datu pertsonalak babesteko eskubidea bermatuko dute hautaketa-prozesua garatzean egiten diren argitalpenek. Horrela, Udalak beharrezko neurri teknikoak hartuko ditu jendeak ezagutzekoak diren informazioak eta prozeduran interesa duten pertsonei dagozkienak bereizteko. Horrela, publizitate- eta gardentasun-eskubideak bermatuko dira hautaketa-prozeduretan, bai eta datu pertsonalen babesari dagozkionak ere.

Bederatzigarrena. Hautaketa prozesua.

9.1. Hautatzeko prozedura:

9.1.1. Hautatzeko prozedura (oposizioa edo oposizio-lehiaketa) deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehazten dena izango da.

9.1.2. Salbuespen gisa, lege-mailako arau batean xedatutakoaren arabera baino ezin izango da aplikatu lehiaketa sistema eta merezimenduen balorazioa egiteko izango da soilik. Lege-mailako arau batek horrela ahalbidetuko balu, lanpostuen birsailkapena gauzatzeko prozesuetan deitutako barne-promozio mugatuetan sistema hau erabiliko da, lehentasunez.

9.2. Oposizio fasea:

9.2.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute oposizio-fasea. Ariketa horiek aipatutako oinarrietan xedatutakoaren arabera kalifikatuko dira.

Ariketa teorikoak edo praktikoak, deialdi bakoitzari dagozkion gai-zerrendetan adierazitako gaiei buruzkoak izango dira.

Deialdi bakoitzean bi gai-zerrenda egongo dira. Alde batetik, oinarri orokor hauen I. eranskinean ageri den gai-zerrenda oro-

permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

7.5.7. Los acuerdos del Tribunal vinculan a los órganos municipales competentes aunque éstos, en su caso, puedan proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.6. Sede:

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en el Departamento de Recursos Humanos, sito en Herriko Plaza s/n 20100 de Errenteria.

Octava. Convocatorias, notificaciones e información.

8.1. La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la sede electrónica del Ayuntamiento, y puede ser que sea publicada conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. Asimismo, la información relativa a cada convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. Las publicaciones efectuadas en dicha sede electrónica tendrán carácter oficial y surtirán los efectos de notificación o publicidad que correspondan.

8.3. En la sede electrónica se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de cada convocatoria, las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones otorgadas.

8.4. Las bases específicas de cada convocatoria podrán prever la utilización de otros medios con carácter meramente informativo.

8.5. En todo caso las publicaciones que se efectúen en el desarrollo del proceso selectivo serán garantes con el derecho a la protección de los datos personales de las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo, de forma que el Ayuntamiento adoptará las medidas técnicas necesarias para diferenciar las informaciones de público conocimiento, de las correspondientes a las personas interesadas en el procedimiento. De esta forma, se garantizarán los derechos de publicidad y transparencia en los procedimientos selectivos, y los correspondientes a la protección de datos personales.

Novena. Proceso selectivo.

9.1. Procedimiento de selección:

9.1.1. El procedimiento de selección (oposición o concurso-oposición) será el que se determine en las bases específicas de cada convocatoria.

9.1.2. Solo en virtud de lo dispuesto en una norma con rango de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos y que, en la medida en que una norma legal así lo habilite, se aplicará preferentemente a las promociones internas restringidas que se convoquen en los procesos de reclasificación de los puestos de trabajo.

9.2. Fase de oposición:

9.2.1. La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria. Dichos ejercicios se calificarán conforme a lo dispuesto en las citadas bases.

Los ejercicios de carácter teórico o práctico versarán sobre materias incluidas en los temarios correspondientes a cada convocatoria.

Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que consta en el anexo I de las presentes bases

EK\CV GAO-I-2026-07091

korra, plazaren titulazio-mailari dagokiona. Bestalde, gai espezifikoen zerrenda, oinarri espezifikoetan adieraziko dena eta, beharrezkoa balitz, dagokion erreferentzia bibliografikoa ere izango duena.

Ezagutza-probekin (teorikoak) eta trebetasun-probekin (praktikoak) batera, oposizio-fasean lan-gaitasunen proba batzuk egingo dira (gaitasuna eta nortasuna), lanposturako definitutako lanbide-profilean oinarrituta.

Barne sustapeneko txandarako oposizio fasea gai orokorren zerrendari dagokion probatik salbuetsita egongo da. Gainerako probek eduki eta balorazio antzekoa izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

Barne-sustapeneko prozesu batzuek laneko gaitasunen probak egitea baztertuko dute (gaitasuna eta nortasuna). Zehazki, ez da eskatuko proba horiek egitea barne-sustapen mugatuko prozesuetan, ez eta lan-gaitasunak baloratzeko arrazoi berezirik ez duten barne-sustapeneko prozesuetan ere (ardurapean pertsonarik ez duten lanpostuak, jendaurreko arreta edo probak egitea justifikatzen duten inguruabar bereziak).

9.2.2. Hautaketa probak ez dira hasiko eskabideak aurkezteko epea amaitu eta bi hilabete igaro baino lehen.

Ariketa bat amaitzen denetik hurrengo ariketa hasi arte gutxienez hirurogeita hamabi orduetako epea igaro beharko da,

Epaimahaiak ariketen ordena aldatzeko ahalmena izango du, eta egun berean hainbat ariketa egiteko ere bai. Kasu horretan, ariketa bakoitza ebaluatuko da soilik aurrekoa gainditu dutenean.

Enbor komun bat duten hautaketa prozesu desberdinetako ariketak egun eta ordu berean egiteko deialdia egin ahal izango da, arintasun eta eraginkortasun printzipioak bermatzearren. Hautaketa prozesu horietako bitan edo gehiagotan parte hartzen duten izangaiek behin bakarrik egingo dute ariketa, eta emaitza bakarra izango da prozesu horietarako guztietarako.

9.2.3. Hautagaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie, ezinbesteko kasuetan edo salbuespenezko beste batzuetan izan ezik. Kasu horiek behar bezala justifikatu beharko dira, eta epaimahai bakoitzak libreki balioetsiko ditu.

Ezinbesteko kausengatik edo salbuespenezko beste kasu batzuengatik bigarren deialdia egiteko eskaera epaimahai kalifikatzaileari zuzendu beharko zaio, eta, gehienez ere, lehen deiaren ondorengo 3 egun baliodunetan egin beharko da.

Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.

Ariketak egiteko Epaimahaiak adierazitako lekuan, egunean eta orduan egindako deialdira agertzen ez diren izangaiak, ezinbesteko kasuetarako aurreikusitakoa baztertu gabe, behin betiko kanporatuko dira hautaketa-prozesutik.

Epaimahai Kalifikatzaileak uneoro eska diezaieke izangaiei identifikatuak izan daitezela, eta beraz, ariketak egitera joan beharko dute Nortasun Agiri Nazionala, pasaportea edo gida-baimena edo, atzerritarren kasuan, agiri baliokidea duten dokumentuak aurkeztuta, eta hauta-proba desberdinak egiteaz arduratzen diren udal langileek eskatuta erakutsi beharko dute.

9.2.4. Idatzizko ariketak egiteko, Epaimahaiak beharrezko neurriak hartuko ditu, betiere ahal den neurrian, izangaien anonimatua ziurtatzeko.

9.2.5. Hautaketa-probak egiteko garaian, desgaitasunen bat eduki eta hala eskatu dutenentzat, denboraren eta bitartekoen egokitzapenak eta doikuntza arrazoizkoak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetzen ez bada eta exijitutako gaitasun maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

generales y que se corresponde al nivel de titulación de la plaza. Por otro lado, un temario específico que se indicará en las bases específicas, y al que se acompañará la referencia bibliográfica correspondiente cuando resulte necesario.

Junto a las pruebas de conocimiento (teóricas) y destrezas (prácticas) la fase de oposición incluirá unas pruebas de competencias laborales (capacidad y personalidad), en base al perfil profesional definido para el puesto de trabajo.

La fase de oposición para el turno de promoción interna estará exenta de la prueba correspondiente al temario general. El resto de las pruebas tendrán parecido contenido y valoración para el turno de promoción interna y para el turno libre.

Algunos procesos de promoción interna excluirán la realización de las pruebas de competencias laborales (capacidad y personalidad). En concreto, no se exigirá la realización de estas pruebas en los procesos de promoción interna restringida así como en aquellos procesos de promoción interna en los que no exista un motivo especial para la valoración de las competencias laborales (puestos que no tengan personas a cargo, atención al público o especiales circunstancias que justifiquen la realización de las pruebas).

9.2.2. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de realizar varios ejercicios el mismo día. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurran a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

9.2.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificadas y libremente apreciadas por cada Tribunal.

La solicitud de un segundo llamamiento por causas de fuerza mayor u otros casos excepcionales deberá dirigirse al tribunal calificador y hacerse como máximo en los 3 días hábiles posteriores al primer llamamiento.

Junto con la solicitud de aplazamiento se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, sin perjuicio de lo previsto para las razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los/as aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir a la realización de los ejercicios provistos/as de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de los/as extranjeros/as, debiendo exhibirlo a requerimiento del personal municipal encargado de la realización de las diferentes pruebas selectivas.

9.2.4. En la realización de los ejercicios escritos cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que resulte posible, el anonimato de los/as aspirantes.

9.2.5. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

EK\CV GAO-I-2026-07091

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, aldez aurretik eskatutako egokitzapenak eman behar diren baloratu ahal izateko. Halaber, Epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetza eskatu ahal izango ditu.

9.2.6. Oposizio faseko ariketa bakoitza amaituta, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek bortz (5) egun baliodunеko epea izango dute ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean. Ariketa ikusteko aukera bermatuko da.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu eta interesdun bakoitzaren erreklamazioaren erantzun pertsonala eta arrazoitua argitaratuko da.

9.2.7. Oposizio-faseko proba bakoitzari puntuazioa emateko irizpideak eta horien ezaugarriak II. eranskinean daude jasota, «Deialdien puntuazioa» izenekoan.

9.3. Euskera:

9.3.1. Errenteriako Udaleko lanpostuek dagokien hizkuntza eskakizuna dute esleituta.

Deialdi bakoitzean adieraziko da zein den deitutako plazaren edo plazen hizkuntza-eskakizuna, nahitaezkoa den ala ez, eta nola lortu eta/edo egiaztatu behar den, nahitaezkoa bada.

Nahitaezkoa ez bada, euskara jakiteari merezimendu gisa eman beharreko balorazioa zehazteko bakarrik balioko du. Kasu hauetan, ez da frogarik egingo hautaketa prozesuaren esparruan.

9.3.2. Euskararen ezagutza maila (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1, B2, C1 eta C2 mailen baliokideak, hurrenez hurren) egiaztatu daiteke euskarako proba gaindituta, edo hizkuntza eskakizun jakin bat edo dagokion eskakizunarekin baliokidetutako titulu edo ziurtagiri bat lehenago lortu izana egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztuta. Halaber, 19/2024 Dekretuan, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa edo hura ordeztuko duen araudi aplikagarrian jasotako euskararen ezagutza egiaztatzeko gainerako sistemak ere aplikatzekoak izango dira.

Izangaiek parte hartzeko eskaera-orrian adierazi beharko dute data horretan egiaztatuta duten euskarazko hizkuntza-eskakizuna.

9.3.3. Hautaketa prozesuaren barruan euskarako proba noiz egingo den jakinaraziko du Epaimahai Kalifikatzaileak. Proba egiteko, 9.2.3 oinarrian ezarritakoa aplikatu behar da, deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruzkoa.

Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazen kasuan, euskarako proba derrigorrezkoa eta kanporatzailea izango da, izangai guztientzat berdina izango da hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatu behar denean. Ariketa hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko gaitasun kalifikazioa lortu beharko da.

9.3.4. Hala ere, aurreko paragrafoan aipatzen den euskarako proba egitetik salbuetsita egongo dira deialdiko plazei dagokien hizkuntza eskakizuna edo hizkuntza eskakizun horrekin baliokidetutako titulu edo ziurtagiriren bat aldez aurretik lortu izanaren egiaztagiriak aurkezten dituztenak, baita euskaraz egindako ikasketa ofizialen aitorpenaren egiaztagiriak aurkezten dituztenak ere, baldin eta ikasketa horiek une bakoitzean indarrean dagoen araudiaren arabera euskarazko titulu eta ziurtagiri linguistikoen bidez egiaztatzetik salbuesten badira.

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

9.2.6. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Se garantizará el acceso a su ejercicio.

Finalizado el plazo para presentar reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio. Junto a los resultados definitivos también se publicarán las respuestas personales y motivadas a las reclamaciones presentadas.

9.2.7. Los criterios para la asignación de puntuación a cada una de las pruebas de la fase de oposición, así como sus características se recogen en el anexo II, denominado «Puntuación de las convocatorias».

9.3. Euskera:

9.3.1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Errenteria tienen asignado su correspondiente perfil lingüístico.

En cada convocatoria se indicará cuál es el perfil lingüístico de la/s plaza/s convocada/s, si es preceptivo o no y la forma de obtenerlo y/o acreditarlo en el caso de que sea obligatorio.

En el caso de que no sea preceptivo, servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento de euskera, y no se realizará prueba alguna en el marco del procedimiento selectivo.

9.3.2. El nivel de conocimientos de euskera (niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) se puede acreditar mediante la superación de la prueba de euskera, o mediante la presentación de la documentación justificativa de haber obtenido con anterioridad un determinado perfil lingüístico o un título o certificado convalidado con el perfil correspondiente. Asimismo, también resultarán de aplicación los restantes sistemas de acreditación del conocimiento del euskera recogidos en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco o normativa de aplicación que le venga a sustituir.

Los/as aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud de participación el perfil lingüístico de euskera que posean acreditado a dicha fecha.

9.3.3. El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba resulta de aplicación lo establecido en la base 9.2.3 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes.

La prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que llevan aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo, será común a todos/as los/as aspirantes cuando se trate de la acreditación de un determinado perfil lingüístico. Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo.

9.3.4. No obstante, estarán exentos/as de realizar la prueba de euskera a la que se refiere el apartado anterior quienes aporten la documentación justificativa de haber obtenido previamente el perfil lingüístico correspondiente a las plazas convocadas, o algún título o certificado convalidado con dicho perfil, así como quienes aporten la documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, según la normativa vigente en cada momento.

EK\CV GAO-I-2026-07091

Hizkuntza eskakizuna edo baliokidetutako ziurtagiri edo tituluak lortzeko datak edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketak onartzeko datak, euskarako probaren lehen ariketa egin baino lehenagokoa izan behar du.

Euskarako proba egitetik salbuetsita daudenek justifikazioagiriak aurkeztu beharko dituzte edota bere kontsulta baimendu, euskarako probaren lehen ariketa egiteko data gisa finkatutako eguna gehienezko muga izanik.

Deialdi batean ez bada beharrezkoa euskarako proba egitea, lehiaketa faseko merezimenduak egiaztatzeko epean egingo da. Epe horren azken egunak izango dituen ondorioak euskararen lehen ariketa egiten den egunaren aurreko paragrafoetan ematen diren berberak izango dira.

Hala ere, hizkuntza eskakizunaren jabe dela dioen dokumentua Errenteriako Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean badago, ez da beharrezkoa izango dokumentu hori aurkeztea.

9.3.5. Euskarako probaren behin-behineko emaitzak eta hizkuntza eskakizunak jasoko dituen behin-behineko zerrenda argitaratuko dira.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek bortz (5) egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta aurkeztu direnak ebatzi ondoren, Epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratzeko aginduko du.

9.3.6. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten lanpostuak ezin izango dituzte bete oinarri orokor hauetan aurreikusitako moduan betetzen direla egiaztatu ez duten izangaiek.

Hala ere, otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 37.4 artikuluak xedaturikoaren arabera, C2 hizkuntza-eskakizuna esleituta duten eta derrigortasun-data igarota duten lanpostuak hautatzeko eta hornitzeko prozesuetan, hautagaietako inork ez badu hori egiaztatzen, lanpostu horri C1 hizkuntza-eskakizuna aplikatuko zaio, hautaketa- edo hornidura-deialdi horretan lanpostua betetzeko ondorio bakarretarako.

9.4. Lehiaketa fasea:

9.4.1. Lehiaketa fasean, oposizio fasea gainditu duten izangaiek aurrez alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Epaimahai Kalifikatzaileak, hautaketa prozesuan zehar, hamar (10) egun balioduneko epea irekiko du oinarri espezifikoetan aurreikusitakoaren arabera baloratu daitezkeen merezimenduak egiaztatzeko. Merezimenduak egiaztatzeko betebeharretik salbuetsita egongo da merezimenduak datuen bitartekotza-sistemen bidez (Nisae, etab.) lor daitezkeenean, salbu eta interesdunak berariaz aurka egiten badu; kasu horretan, dokumentazio hori aurkeztu beharko du.

Epaimahaiak oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

Lehiaketa-fasean puntuazioak esleitzeko irizpideak II. eranskinean jasotzen dira, «Deialdien puntuazioa» izenekoan.

9.4.2. Lehiaketa fasea ez da kanporatzailea izango, eta bertan lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko.

9.4.3. 5. oinarrian xedatutakoaren arabera, merezimenduak prozeduraren hasieran alegatuko dira, parte hartzeko es-

La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de obtención reconocimiento de estudios que supongan la exención, debe ser anterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera.

Quienes estén exentos de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa o autorizar su consulta, con el límite máximo del día fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera.

En el supuesto de que en una convocatoria no sea precisa la realización de la prueba de euskera, su acreditación como mérito deberá hacerse en el plazo de acreditación de los méritos. El último día de este plazo tendrá los mismos efectos que se otorgan en los párrafos anteriores al día de celebración del primer ejercicio de euskera.

No obstante, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obre en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Errenteria, no será preciso aportar dicho documento.

9.3.5. Serán objeto de publicación los resultados provisionales de la prueba de euskera, así como un listado provisional en el que constarán los perfiles lingüísticos acreditados por los/as aspirantes.

A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

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

9.3.6. Las plazas que tienen aparejados puestos de trabajo que tuvieran perfil lingüístico preceptivo no podrán ser provistas por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas bases generales.

No obstante, según lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo que tengan asignado el perfil lingüístico C2 y cuya fecha de preceptividad se encuentre vencida, en caso de no acreditarse éste por ninguna de las personas candidatas, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico C1 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección o provisión.

9.4. Fase de concurso:

9.4.1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez (10) días para la acreditación de los méritos que, en virtud de lo previsto en las bases específicas, pudieran ser objeto de valoración. Se exceptúa de la obligación de acreditación de los méritos cuando se puedan obtener mediante sistemas de intermediación de datos (Nisae, etc...), salvo que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar dicha documentación.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en las bases específicas y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

Los criterios para la asignación de puntuaciones en la fase de concurso se recogen en el anexo II, denominado «Puntuación de las convocatorias».

9.4.2. 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.

9.4.3. Conforme a lo dispuesto en la base 5. la alegación de los méritos se efectuará al inicio del procedimiento, junto con

EK\CV GAO-I-2026-07091

kabidearekin batera. Horretarako, izangaiek inprimaki elektronikoko datu guztiak bete beharko dituzte, beren merezimenduak balora daitezen nahi badute, eta banaka zerrendatu beharko dituzte dauzkaten merezimenduak.

Merezimenduak alegatzeko prozesua amaitutakoan, izangaiek beren informazioaren autobaremo bat jasoko dute. Autobaremo horretan agertzen diren puntuazioak behin-behinekoak izanen dira eta gero epaimahaiak egiaztatu beharko ditu; ez dute behin betiko ondoriorik izanen.

Merezimenduak egiaztatzeko hiru egoera bereizi behar dira:

i. Izangai batek Errenteriako Udalean zerbitzurik eman ez badu, alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Dokumentu horiek behar bezala zerrendatuta aurkeztuko dira.

ii. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Errenteriako Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota ez badaude, izangaiek agiri horiek aurkeztu beharko dituzte behar bezala zerrendatuta.

iii. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Errenteriako Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota badaude, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek aurkeztea, baina ezinbestekoa izango da helburu horretarako erabiltzen den eredu normalizatuan alegatzea.

Izangai bakoitzak bere espediente pertsonalean agiri bidez egiaztatutako merezimenduen berri izango duela bermatzen da. Horretarako, aldez aurretik eskatuta, bere espedientearen edukia egiaztatu ahal izango du Udaleko Giza Baliabideen departamenduan.

Izangai bakoitzak alegatutako merezimenduak eta horiek espediente pertsonalean dokumentatuta daudela kontuan hartuta, Giza Baliabideen departamenduak informazioa emango dio Epaimahai Kalifikatzaileari espediente pertsonalarekin batera, dagokion balorazioa egin dezan.

9.4.4. Epe berean eta 9.4.1 eta 9.4.2 oinarrietan adierazitako baldintza berberekin, merezimenduen egiaztapena aurkeztu beharko dituzte, kautelaz, hautaketa prozesutik kanpo egon arren kanporatze horren aurkako erreklamazioa aurkeztu dutenek eta erreklamazio horren behin betiko ebazpenaren zain daudenek.

9.4.5. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko inguruabarrei buruzko merezimenduak bakarrik baloratuko dira. Alde horretatik, ezin izango da etorkizuneko merezimendurik alegatu, ezta data horren ondoren egiaztatzen denik ere. Hala ere, 9.3.4 oinarrian ezarritakoa kontuan hartu behar da euskarari dagokionez.

Ezin izango dira inola ere baloratu horretarako ezarritako epean behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak. Era berean, ez dira baloratuko kasuan kasuko baremoaren arabera merezimenduak baloratzeko beharrezkoak diren datuak ez dituzten dokumentuak.

Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 30.6 artikuluan aurreikusten den moduan, aldi baterako izaera duten lanpostuetan zerbitzuak ematea, ezta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, lehiaketa fasean ez da kontuan hartuko parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa edukitzea 3.3 oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako.

Dena den, parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa unibertsitateko gradu bikoitza denean, lehiaketa fasean ere kontuan hartzerik izango da, baina haren balorazioa deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan unibertsitateko gradu arruntentzat ezarritako balorazioaren % 50a baino handiagoa ez da izango, inolaz ere. Aitzitik, unibertsitateko gradu bat meritu gisa solicitud de participación. A tal efecto, las personas aspirantes deberán cumplimentar todos los datos del formulario electrónico si desean que sus méritos sean valorados, relacionando de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

Finalizado el proceso de alegación de méritos, las personas aspirantes obtendrán un autobaremo de su información. Las puntuaciones que figuren en dicho autobaremo tendrán carácter provisional y deberán ser posteriormente comprobadas por el Tribunal Calificador, careciendo por sí mismas de efectos definitivos.

Para la acreditación de los méritos se deben diferenciar tres situaciones:

i. Cuando un/a aspirante no haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Errenteria, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos alegados. Dichos documentos se presentarán debidamente enumerados.

ii. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados no consten en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Errenteria, los/as aspirantes deberán aportar dichos documentos debidamente enumerados.

iii. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados sí consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Errenteria, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación en el modelo normalizado destinado a ese fin.

Se garantiza el conocimiento por parte de cada aspirante de los méritos que tiene documentalmente acreditados en su expediente personal. Para ello, previa solicitud, podrá comprobar el contenido de su expediente en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En virtud de los méritos alegados por cada aspirante y de su constancia documental en el expediente personal, el Departamento de Recursos Humanos facilitará la información al Tribunal Calificador junto con el expediente personal para que proceda a realizar la valoración que corresponda.

9.4.4. En el mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en las bases 9.4.1 y 9.4.2, también deberán presentar de manera cautelar la la acreditación de méritos quienes, pese a estar excluidos/as del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

9.4.5. Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias. En este sentido, no resultará posible alegar méritos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha. No obstante, se debe tener en cuenta lo establecido en la base 9.3.4 en lo que se refiere al euskera.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para ello. Tampoco se procederá a la valoración de aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 30.6 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas. Asimismo, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la base 3.3.

No obstante lo anterior, en el caso de que la titulación académica que se posea como requisito de participación se corresponda con un doble grado universitario, cabrá la consideración de la misma también en la fase de concurso, si bien su valoración no podrá ser superior al 50 % de la que las bases específicas reguladoras de cada convocatoria establezcan para los grados uni-

EK\CV GAO-I-2026-07091

sa baino ez bada alegatzen, parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoaz gain, haren balorazioa oinarri espezifikoek unibertsitateko gradu arruntentzat xedatutakoari parekatuko da.

Gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokion unibertsitate titulua (diplomatura, ingeniaritza teknikoa, arkitektura teknikoa edo lizentziatura) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada, eta azken titulazio hauetako bat sarbiderako titulu moduan aurkeztu baldin bada.

Bi titulazioak merito moduan aurkeztuz gero, hautagaiarentzat onurgarriena dena baloratuko da.

9.4.6. Esperientzia egunen arabera zenbatuko da, urteko 365 egun edo, hala badagokio, 366 egun natural zenbatuta. Era berean, alegatutako lan eskarmentua lanaldi osokoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio.

9.4.7. Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan aurreikusitakoari kalterik egin gabe, merezimenduak honela egiaztatuko dira:

— Beste administrazio publiko batzuetan egindako lana organo eskudunak egindako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, eta bertan honako alderdi hauek aipatuko dira: betetako lanpostuaren izena eta ezaugarriak lanpostuen zerrendaren arabera (sailkapen-taldea, eskala, azpi-eskala, klasea, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuaren funtzioak eta zereginak, lan-lotura, lana egindako denbora eta lan egindako denboran izandako egoera administratiboa. Errenteriako Udalean bertan izandako lan-esperientzia ez da agiri bidez egiaztatu beharko, baina baloratzeko nahitaez alegatu beharko da.

— Enpresa pribatuan lan egindako esperientzia egiaztatzeko, enpresako ziurtagiria eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emaniko agiria (lan-bizitza) ekarri beharko dira. Enpresako ziurtagiriaren ordez lan-kontratuaren fotokopiak ere balioko du, edo Epaimahaiaren ustetan nahikoak izan litezkeen bestelako agiriak. Aldiz, langile autonomoen kasuan, azken ziurtagiri hori Ogasunak jarduera ekonomikoari buruz emaniko ziurtagiri batekin ordezkatuko da.

— Prestakuntza ikastaroen egiaztagiriek ikastaroen iraupena zehaztu beharko dute, ordutan, egunetan edo kreditutan, baita edukia ere, baldin eta ikastaroen izenburutik ondorioztatu ezin bada. Egunetan egiaztatuz gero, eguneko 2 ordu zenbatuko dira, salbu eta aurkeztutako dokumentaziotik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

— Hizkuntzen ezagutza egiaztatzeko, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren barruan berariazko aintzatespena duten titulazio ofizialetako baten ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Zehatz-mehatz egiaztatzen ez diren merezimendu haiek ez dira baloratuko, honako oinarri orokorretan esaten dena edo, bere kasuan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan esaten dena kontuan hartuz.

9.4.8. Epaimahai kalifikatzaileak merezimenduak baloratuko ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda argitaratuko da, zuzendu beharreko merezimendua berariaz aipatuta. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egin beharreko erreklamazioak eta zuzenketak egiteko. Epe hori amaituta, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta, ondoren, lehiaketa-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu, eta interesdun bakoitzaren erreklamazioaren erantzun pertsonala eta arrazoitua argitaratuko da.

versitarios convencionales. Por el contrario, si un doble grado universitario se alegase únicamente como mérito, adicionalmente a la titulación académica que se posea como requisito de participación, su valoración se equiparará a lo que las bases específicas determinen para los grados universitarios convencionales.

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas, cuando alguna de estas últimas haya sido presentada como titulación de acceso.

En caso de presentarse las dos titulaciones como mérito se valorará aquella que sea más favorable para el/la aspirante.

9.4.6. El cómputo de la experiencia se efectuará por días, computando el conjunto de 365 o, en su caso, 366 días naturales del año. Se aplicará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa.

9.4.7. Sin perjuicio de lo que pudieran prever las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, la acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

— El trabajo desempeñado en otras administraciones públicas se acreditará mediante certificado del órgano competente en el que se hagan constar los siguientes extremos: denominación y características del puesto desempeñado según la relación de puestos de trabajo (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría, titulación), funciones y tareas del puesto, vínculo laboral, periodo trabajado y situación administrativa durante el periodo trabajado. La experiencia profesional en el propio Ayuntamiento de Errenteria no se deberá acreditar documentalmente, pero será imprescindible su alegación para la valoración.

— Para acreditar la experiencia en la empresa privada se deberá presentar junto con el justificante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral), el certificado de empresa. Este último certificado podrá ser suplido por la fotocopia del contrato de trabajo o documentos que, a juicio del Tribunal, resulten suficientes. En el caso de los trabajadores autónomos, este último certificado será sustituido por un certificado de Hacienda sobre las actividades económicas.

— Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar su duración en horas, créditos o días, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

— El conocimiento de idiomas será acreditado mediante la certificación de alguna de las titulaciones oficiales cuyo nivel posea un reconocimiento expreso dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases generales o, en su caso, en las bases específicas de cada convocatoria.

9.4.8. El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para realizar las reclamaciones y subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, Junto a las calificaciones definitivas de la fase de concurso también se publicarán las respuestas personales y motivadas a las reclamaciones presentadas.

EK\CV GAO-I-2026-07091

Hamargarrena. Azken kalifikazioak, lanpostuak aukeratu eta esleitzea.

10.1. Azken kalifikazioak:

10.1.1. Izangai bakoitzak hautaketa-sisteman lortutako azken kalifikazioa, oposizio-fasean eta, bere kasuan, lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

10.1.2. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, lehentasun-ordena irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenezhurren:

1. Emakumeei lehentasuna emango zaie Errenteriako Udaleko kidego, eskala eta kategorietan, baldin eta ehuneko berrogeitik (% 40tik) beherako ordezkaritza badute, salbu eta beste hautagaitza batean, sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izan gabe, neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, adibidez enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Oinarri espezifikoek deialdi bakoitzerako adieraziko dute berdinketa hausteko irizpide hori aplikatzea ahalbidetzen duten gorabeherak dauden ala ez.

2. Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

3. Bere kasuan oinarri espezifikoetan aurreikusitako ariketa praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

4. Oinarri espezifikoetan zerrendatutako merezimenduetan puntuazio handiena lortu duenaren alde, oinarri horietan agertzen diren ordenaren arabera.

5. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da lehentasun-ordena, eta interesdunek zozketa horretara joan ahal izango dute.

10.2. Azken kalifikazioen argitalpena, hurrenkera-ordena eta eskainitako lanpostuak:

10.2.1. Behin Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehentasun-ordena zehaztu eta argitaratu ondoren, udal organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, Epaimahaiak helarazi dionari erabat kasu eginez, ebazpen bat emango du eta horren bitartez azken kalifikazioak jasotzen dituzten zerrendak argitaratzeko aginduko du, honako hauek kontuan hartuta: aurkeztutako txanda (irekia edo barne sustapenekoa), aurkezteko modalitatea (orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoa) eta deitutako plazen hizkuntza eskakizuna. Azken kalifikazioekin batera, izangai bakoitzari dagokion lehentasun-ordena argitaratuko da, baita eskainitako lanpostuen zerrenda ere, zerrenda hori jada lehenago argitaratua izan bada ere.

10.2.2. Deialdiko plazen kopurua handitu ahal izango da hautaketa prozesuan zehar edozein arrazoirengatik sortzen diren lanpostu hutsen arabera, deialdiaren oinarri espezifikoek hala ezartzen badute. Handitze hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta udaleko egoitza elektronikoan argitaratuko da, hizkuntza eskakizuna betetzerakoan derrigortasun-data esleituta duten plazen kopurua adierazita, eta nolanahi ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik erabaki eta argitaratu beharko da.

10.2.3. Azken kalifikazioak argitaratzen diren unean zehaztuko da zein lanposturi atxikiko zaizkion deitutako plazak. Aldez aurretik, barne-mugikortasunerako edo lanpostuak betetzeko deialdia egingo zaie Errenteriako Udaleko karrerako funtzionarioei, baldin eta legeak eskatzen dituen baldintzak betetzen badituzte. Hautaketa-prozesutik datozen izangaiei azkenean eskainiko zaizkien lanpostuak aipatutako barne-mugikortasuneko deialdien ondoren ateratzen direnak izango dira.

10.3. Lanpostuak aukeratzea:

10.3.1. 10.2 oinarriak ezartzen duen bezala, azken kalifikazioekin batera, eskainitako lanpostuen zerrenda argitaratuko

Décima. Calificaciones finales, elección y adjudicación de puestos de trabajo.

10.1. Calificaciones finales:

10.1.1. La calificación final obtenida por cada aspirante en el sistema selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, en la fase de concurso.

10.1.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos Errenteria en los que su representación sea inferior al cuarenta por ciento (40 %), salvo que concurran en la otra candidatura 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 al empleo. Las bases específicas señalarán para cada convocatoria si concurren o no las circunstancias que posibilitan la aplicación de este criterio de desempate.

2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico que, en su caso, prevean las bases específicas.

4. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en las bases específicas, por el orden en el que figuran en dichas bases.

5. Si persistiera el empate el orden de prelación se establecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

10.2. Publicación de calificaciones finales, orden de prelación y puestos ofertados:

10.2.1. Una vez que el Tribunal Calificador haya determinado y publicado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado de las mismas, las elevará al órgano municipal competente. Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal, emitirá una resolución mediante la que ordenará la publicación de las relaciones que contengan las calificaciones finales atendiendo al turno de acceso (libre o de promoción interna), a la modalidad de acceso (general o cupo de reserva para personas con discapacidad) y al perfil lingüístico de las plazas convocadas. Junto con las calificaciones finales se publicará el orden de prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados, incluso en el supuesto de que ésta relación ya se hubiese publicado con anterioridad.

10.2.2. El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo, si así lo establecen las bases específicas de la convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser acordada y publicada con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales.

10.2.3. Los puestos de trabajo a los que se adscribirán las plazas convocadas se determinará en el momento de publicación de las calificaciones finales. Con carácter previo se efectuará la correspondiente convocatoria de movilidad interna o provisión de puestos de trabajo dirigida al personal municipal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Errenteria, que cumpla con los requisitos exigidos por ley. Los puestos finalmente ofertados a los aspirantes provenientes del proceso selectivo serán los que resulten tras las citadas convocatorias de movilidad interna.

10.3. Elección de puestos de trabajo:

10.3.1. Tal y como establece la base 10.2, junto con las calificaciones finales se publicará la relación de puestos oferta-

EK\CV GAO-I-2026-07091

da. Lanpostu horiek Lanpostuen Zerrendan daukaten zehaztapenei buruzko informazioa emango da, izangaiek lanpostuei buruzko informazioa eskuratzeko daukaten aukera baztertu gabe.

10.3.2. Argitalpena agintzen duen dekretuan ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan agertzen diren pertsonek bortz (5) egun balioduneko epea izango dutela eskainitako lanpostuen inguruan duten lehentasun-hurrenkera adierazteko.

10.3.3. Barne sustapeneko txandan parte hartu duten izangaiek lehentasuna izango dute lanpostuak aukeratzeko garaian txanda irekian parte hartu dutenen aldean, eta horietako bakoitzaren barruan, azken kalifikazioen arabera ezarritako lehentasun-ordenari jarraituko zaio.

10.3.4. Hautagaiek askatasunez adieraziko dute lehentasun-ordena. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazetarako eskatzen den maila egiaztatu dutenek aukera izango dute bai lanpostu horiek hautatzeko eta bai izaera hori ez duten haiek hautatzeko ere. Era berean, deialdi berean lanpostu batzuek badituzte eskainitako lanpostu guztiei eskatu ezin zaizkien baldintza jakin batzuk, baldintza horiek betetzen dituzten izangaiek bi lanpostu mota horiek lortzeko aukera izango dute.

10.3.5. Eskainitako lanpostuekiko lehentasun-ordena garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken lanpostua esleituko zaio; horretarako, lanpostu horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

10.3.6. Hala ere, lanpostu bereko dotazio bat baino gehiago eskaintzen diren deialdietan, lanpostuak hautatzeko prozesua ez da egingo eta azken kalifikazioetatik eratorritako lehentasun-ordenak, tramite gehiagorik gabe, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda ekarriko du.

10.4. Hurrenkera-ordena aldatzea:

10.4.1. Behin hautaketa-prozesua gaindituta, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten izangaiek udal organo eskudunari eskatu ahal izango diote lanpostuak hautatzeko lehentasun-ordena aldatzeko, mendekotasun pertsonalagatik, joan-etorrietarako zailtasunagatik edo antzeko beste arrazoi batzuengatik.

10.4.2. Izangaiak lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskatuko du, eskaintzen diren lanpostuekiko lehentasun-hurrenkera adierazten duen dokumentuarekin batera, eta egiaztatu beharko du alegatutako gorabeherak erabakigarriak direla lanpostuak hautatzeko garaian. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetza eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

10.4.3. Eskaera behar bezala justifikatuta dagoenean, lehentasun-hurrenkera aldatzea erabakiko da, baina desgaitasuna duen pertsonari lanpostuan sartzea ahalbidetzeko behar den gutxieneko aldaketa egitera mugatuko da. Hala ere, ez da erabakiko lehentasun-ordena aldatzea, lanpostua eskuratzeko nahikoa bada egokitu zaion lanpostua moldatzea.

10.4.4. Lehentasun-ordena aldatzeko eskaerarik aurkeztu ez bada, eta osasun azterketatik ondorioztatzen bada badirela arrazoiak desgaitasuna duen pertsonak eskainitako lanpostuen bat edo batzuk ez eskuratzeko, udal organo eskudunak lehentasun-ordena aldatzea erabaki ahal izango du, egokitzat jotzen duen lankidetza espezializatua eskatu ondoren, eta izangaiari entzuteko hamar (10) eguneko epea eman ondoren.

10.5. Lanpostua egokitzea:

10.5.1. Desgaitasuna duten pertsonek lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaera eskainitados. Se facilitará información sobre las determinaciones de dichos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de los/as aspirantes de acceder a la información sobre los puestos de trabajo.

10.3.2. En el decreto que ordene la publicación se establecerá que las personas que figuran en las listas de las calificaciones finales dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados.

10.3.3. Para la elección de puestos tendrán preferencia los/as aspirantes que hayan concurrido por el turno de promoción interna sobre los/as que hayan concurrido por el turno libre y, dentro de cada uno de ellos, se seguirá el orden de prelación establecido en función de las calificaciones finales.

10.3.4. Los/as aspirantes procederán a señalar su orden de preferencia libremente. Quienes hayan acreditado el nivel requerido para las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo, podrán optar tanto a dichos puestos como a los que no tengan dicha condición. Asimismo, cuando en una misma convocatoria algunos puestos tengan determinados requisitos que no sean exigibles a todos los puestos ofertados, los/as aspirantes que cumplan esos requisitos optarán a ambos tipos de puestos.

10.3.5. A quien no manifieste en tiempo y forma el orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, se le adjudicará el último puesto que quede por adjudicar, para lo que deberá cumplir necesariamente los requisitos de dicho puesto de trabajo.

10.3.6. No obstante, en aquellas convocatorias en las que se ofertan únicamente varias dotaciones del mismo puesto, se prescindirá del proceso de elección de puestos y el orden de prelación derivado de las calificaciones finales dará lugar, sin más trámites, a la relación definitiva de personas seleccionadas.

10.4. Alteración del orden de prelación:

10.4.1. Una vez superado el proceso selectivo, los/as aspirantes que han participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano municipal competente la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras circunstancias análogas.

10.4.2. La alteración del orden de prelación se solicitará por el/la aspirante junto con el documento en el que manifieste su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, y deberá acreditar que las circunstancias alegadas son determinantes para la elección de puestos. El órgano municipal competente para valorar la solicitud podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados, así como solicitar al aspirante certificados o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acordar que el/la aspirante se someta a un reconocimiento médico en los supuestos en los que existan indicios de que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

10.4.3. Cuando la solicitud se encuentre debidamente justificada, se acordará la alteración del orden de prelación que deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad. No obstante, no se acordará la alteración del orden de prelación cuando para acceder al puesto sea suficiente con la adaptación del puesto que le hubiese correspondido.

10.4.4. En aquellos supuestos en los que, no habiéndose presentado una solicitud de alteración del orden prelación, se concluya del reconocimiento médico que existen motivos para que la persona con discapacidad no acceda a alguno o algunos de los puestos de trabajo ofertados, el órgano municipal competente podrá acordar alterar el orden de prelación tras recabar la colaboración especializada que estime oportuna, y tras conceder a la persona aspirante un plazo de audiencia de diez (10) días.

10.5. Adaptación del puesto de trabajo:

10.5.1. Las personas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspon-

EK\CV GAO-I-2026-07091

ko lanpostuei buruzko lehentasun-ordena adierazten duen dokumentuan egingo da. Eskaerarekin batera, organo eskudunak egindako txosten bat aurkeztu beharko da, egokitzapena bidezkoa dela eta eskatutako lanpostuek dituzten eginkizunak betetzearekin bateragarria dela egiaztatzen duena.

10.5.2. Oraindik lanpostuak esleitu gabe daudenez, egokitzapena egiteko eskaera hainbat lanposturi buruzkoa izan daiteke.

10.5.3. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetza eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko hark gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

10.5.4. Lanpostua egokitzearen helburua da desgaitasuna duen pertsonak, edozein modalitatetan parte hartu duela ere, esleitutako lanpostuari dagozkion eginkizunak bete ahal izan ditzala. Nolanahi ere, esleitutako lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko bateragarritasuna baloratuko da lanpostu horretan egin daitezkeen egokitzapenak kontuan hartuta.

10.6. Lanpostuak esleitzea:

10.6.1. Eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten izangaien artean esleituko dira lanpostuak, hizkuntza eskakizuna barne derrigorrezkoa balitz, izangai bakoitzaren lehentasun-ordena eta haiek adierazitako lehentasunak kontuan hartuta.

10.6.2. Lehentasun-ordena erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko garaian, baina kontuan hartu beharko da 10.4 oinarrian aurreikusitako salbuespena lehentasun-ordena aldatzea erabakitzen den kasuetarako.

10.7. Hautatuen zerrenda:

10.7.1. Lanpostuak hautatzeko epea amaitutakoan, behin-behineko zerrenda egingo da, eta zerrenda horretan jasoko dira hautatutako pertsonak eta bakoitzari dagokion lanpostua. Zerrenda hori Errenteriako Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko da udal organo eskudunak xedatutako dekretu bidez, eta bortz (5) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

10.7.2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta, bere kasuan, erreklamaziorik jarri bada horiek ebatzi ondoren, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratuko da eta haietako bakoitzari esleitutako lanpostua ere bai.

Hamaikagarrena. Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.

11.1. Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek 10 egun balioduneko epea izango dute, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta, hautaketa prozesuan parte hartzeko betekizunak betetzen dituela eta alegatu eta egiaztatu dituzten merezimenduak egiaztatzeko balio duten jatorrizko dokumentuak edo kopia zuhurrak Errenteriako Udaleko Giza Baliabideetako Departamentuan aurkezteko, datuen bitartekotza-sistemen bidez (Nisae, etab.) aurretiaz lortu ez direnak. Hona hemen dokumentu horiek:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, bere kasuan, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzen duen edozein dokumentu. Aurkezten den dokumentuak indarrean egon beharko du.

Hauta-probetan parte hartu duten izangaiek, espainiarren edo Europar Batasuneko herrialdeetako nazionalen ezkontideak edo ezkontideen ondorengoak izateagatik, ahaidetasun lotura egiaztatzen duten eta agintari eskudunek emandako dokumentuak aurkeztu beharko dituzte, baita haiekin lotura hori duen espainiar edo nazionalaren zinpeko aitorpena edo promedientes. La solicitud se realizará en el documento en el que señalen su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, debiendo acompañar a esa solicitud un informe expedido por el órgano competente que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan los puestos solicitados.

10.5.2. Al no estar aún adjudicados los puestos, la solicitud de adaptación podrá referirse a una pluralidad de puestos.

10.5.3. El órgano municipal competente para valorar la solicitud podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados, así como solicitar al aspirante certificados o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acordar que el/la aspirante se someta a un reconocimiento médico en los supuestos en los que existan indicios de que aquél carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

10.5.4. La finalidad de la adaptación del puesto es que la persona con discapacidad, independientemente de la modalidad de acceso por la que haya participado, pueda desarrollar las funciones propias del puesto asignado. En cualquier caso, la compatibilidad para desempeñar las funciones propias del puesto adjudicado se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que puedan realizarse en el mismo.

10.6. Adjudicación de los puestos de trabajo:

10.6.1. La adjudicación de los puestos se realizará entre aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, incluido el perfil lingüístico si fuera perceptivo, atendiendo al orden de prelación de cada aspirante y a las preferencias manifestadas por ellos/as.

10.6.2. El orden de prelación resultará determinante para adjudicar los puestos ofertados, si bien se deberá tener en cuenta la excepción prevista en la base 10.4 para los casos en los que se acuerde la alteración del orden de prelación.

10.7. Listado de personas seleccionadas:

10.7.1. Finalizado el plazo para realizar la elección de puestos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Errenteria, mediante mediante decreto emitido por el órgano municipal competente, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para interponer reclamaciones.

10.7.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez resueltas las que, en su caso, se hubieren interpuesto, se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una de ellas.

Undécima. Acreditación del cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

11.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Errenteria los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, y méritos alegados y acreditados, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación, y que no se hubieran obtenido previamente durante el proceso mediante sistemas de intermediación de datos (Nisae, etc...):

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la

EK\CV GAO-I-2026-07091

sa ere, ezkontidearengandik zuzenbidetik bereizita ez dagoela eta, bere kasuan, izangaia bere kontura bizi dela edo bere mende dagoela adierazten duena.

2. Errenteriako Udaleko Prebentzio Zerbitzuak emandako ziurtagiri medikoa, lanak egiteko gaitasun funtzionala duela eta lan hori egitea eragozten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Ziurtagiri hori ofizioz aurkeztu ahal izango du Giza Baliabideen departamentuak, aldez aurretik pertsona interesdunak Prebentzio Zerbitzuaren dependentzietan zitazioa eginda, bere gaitasun funtzionala ebaluatzeko ondorioetarako.

3. Zinpeko aitorpena edo promesa, diziplina-espediente bidez Autonomia Erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio edo estatutu-organotako zerbitzutik bereizita ez dagoela dioena, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaikuntza egoera absolutu edo berezian ez dagoela dioena, bereizita edo desgaitua izan deneko funtzionariokidego edo eskalara sartzeko. Era berean, ezgaitasunaren edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko adierazpena edo promesa.

Espainiako nazionalitatea ez duenak zinpeko aitorpena edo promesa aurkeztu beharko du, desgaituta edo egoera baliokidean ez dagoela eta bere estatuan enplegu publikora iristea eragozten duen diziplinazko zehapenik edo baliokiderik jaso ez duela adieraziko duena.

Betekizun hori egiaztatzeko, Giza Baliabideen departamentuak ale normalizatu bat jarri ahal izango du hautatutako pertsonen eskura.

4. Oinarri espezifikoetan exijitutako titulazioa, edo hori emateko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria.

Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte.

3.3. oinarriko azken paragrafoan jasotako balizko kasuan, kualifikazio profesionalaren aitorpena egiaztatu beharko da araututako lanbideen esparruan, Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean.

5. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoek eskatzen dituzten bestelako betekizun espezifikoak agiri bidez egiaztatzea.

Deialdi baten oinarri espezifikoetan adierazten bada oinarri hauen 3.8 atalean ezarritako baldintza bete behar dela adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbideetan, ofizioetan eta jardueretan aritzea dakarten lanpostuak eskuratu behar direlako, Sexu Delitugileen Erregistro Nagusiaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

Nolanahi ere, atzerriko herritarrek edo beste nazionalitate bat dutenek kondena penalei buruzko ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko dute, beren jatorrizko herrialdeko edo herritarrak diren tokiko agintariek emana, Sexu Delitugileen Erregistro Zentrala arautzen duen abenduaren 11ko 1110/2015 Errege Dekretuaren 3. artikuluaren 1. atalean adierazitako delituei dagokienez.

6. Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten izangaiek, minusbaliotasun-maila egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, salbu eta 3.7. eta 5.4. oinarrietan ezarritakoaren arabera lehenago aurkeztu bada.

Arestian aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa denean eta behar bezala justifikatuta dagoenean, deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du izangaiak, hori frogatzeko zuzenbidean onartutako edozein bide erabiliz.

7. Merezimenduen dokumentazio originala edo kopia konpultsatua alegatu eta egiaztatzeko momentuan bakarrik kopia aurkeztu baldin bada.

Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Certificado médico expedido por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Errenteria, mediante el que se acredite que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño. Esta certificación podrá aportarse de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, previa citación de la persona interesada en las dependencias del Servicio de Prevención, a los efectos de la evaluación de su capacidad funcional.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso del cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente y de no haber sido sancionado disciplinariamente o equivalente en su Estado que imposibilite el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito el Departamento de Recursos Humanos podrá poner a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

4. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

En el supuesto recogido en el último párrafo de la base 3.3 se deberá acreditar el reconocimiento de la cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

5. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, por las bases específicas de cada convocatoria.

En el supuesto de que en las bases específicas de una convocatoria se señale que es exigible el requisito establecido en el apartado 3.8 de las presentes bases, por tratarse del acceso a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, se deberá aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En todo caso, los/as ciudadanos/as de origen extranjero o que tuvieran otra nacionalidad deberán, además, aportar certificación negativa de condenas penales expedido por las autoridades de su país de origen o donde sean nacionales respecto de los delitos que señala el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6. Los/as aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán aportar la certificación acreditativa del grado de minusvalía, salvo que en función de lo establecido en las bases 3.7 y 5.4 se haya aportado con anterioridad.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriormente enumerados, el/la aspirante podrá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7. Documentación original o copia compulsada de los méritos si únicamente se ha presentado copia en el momento de la alegación y acreditación.

EK\CV GAO-I-2026-07091

11.2. Errenteriako Udalean lan egin duten izangaiek parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzeko garaian beren espediente pertsonalean jasota ez dauden partehartze eta merezimenduen agiriak soilik aurkeztu beharko dituzte.

11.3. Dagokion udal organo eskudunak 10.7 oinarrian aurreikusitako epea eta hautatutako pertsonen behin-behineko zerrendari eta bakoitzari dagokion postuari erreklamazioak jartzeko ematen zaion epea bat etorrarazi ahal izango ditu. Nolanahi ere, beste epe bat ireki ahal izango da, zerrenda horretatik kanporatua izateagatik erreklamazioa aurkeztu ondoren, azkenean beren asmoak onartu zaizkien pertsonentzat.

11.4. Baldin eta 11.1 oinarrian adierazitako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiek ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez badituzte egiaztatzen eskatutako betekizun guztiak betetzen dituztela, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduera guztiak baliogabetuta geratuko dira; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, parte hartzeko eskaerak faltsuak izateagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez den kasu horretan, praktiketako edo karrerako funtzionario izendatu aurretik hautatutako pertsonek uko egiten badute –praktikaldirik aurreikusten ez den deialdietan– eta 12.5 oinarrian aipatzen diren kasuetan, udal organo eskudunak, deitutako plazak beteko direla bermatzeko, azken kalifikazioetatik ateratako lehentasun-ordenara jo ahal izango du hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko, eta hamar (10) egun balioduneko epea eman beharko die 11.1 oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkez dezaten.

Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea.

12.1. Aurreko oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko hamar (10) egun balioduneko epea igarotakoan, edo lehenago ere hautatutako pertsona guztiek baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, izangaiak karrerako edo praktiketako funtzionario izendatuko dira, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera. Zentzu horretan, interesdunak karrerako funtzionario izendatuko dira deialdiaren oinarri espezifikoetan praktikaldia bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko exijentziarik ezartzen ez bada; bestela, oinarri horietan praktikaldia bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat gainditzea exijitzen bada, hautatutako pertsonak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

12.2. Praktiketako funtzionarioen izendapena udal organo eskudunak egingo du eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean udaleko egoitza elektronikoan argitaratuko du.

Praktiketako funtzionario gisa sartzeko, Errenteriako Udalak ezartzen duen eguna hartuko da kontuan.

Praktiketako funtzionario izendapena, praktiketako funtzionario gisa sartu eta karrerako funtzionario karguaz jabetu arteko denborarako izango da, dagokion oinarri espezifikoetan ezarritako prestakuntza ikastaroa eta/edo praktikaldia egin eta gainditu ondoren.

Praktiketako funtzionario izendatzeari uko egiten diotela ulertuko da, ezinbesteko arrazoirik izan gabe, zeina aintzat hartzea epaimahai bakoitzari dagokion, aipatutako prestakuntza ikastaroan eta/edo praktikaldian sartzen ez diren haiek.

12.3. Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa:

12.3.1. Praktikaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko exijentzia ezartzen den deialdietan, horiek egitea hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, eta izaera kanporatzailea izango du.

11.2. Los/as aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Errenteria, únicamente deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación y méritos que no consten en su Expediente Personal.

11.3. El órgano municipal competente podrá hacer coincidir el plazo previsto en la base 10.7 con el que se otorgue para la interposición de reclamaciones a la relación provisional de las personas seleccionadas y del puesto que le corresponde a cada una, sin perjuicio de la concesión de la apertura de un nuevo plazo para quienes, habiendo interpuesto una reclamación a su exclusión de dicha lista, finalmente viesen estimadas sus pretensiones.

11.4. Si dentro del plazo señalado en la base 11.1, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas o de carrera –en las convocatorias en las que no se contemple un periodo prácticas– y en los casos a los que se refiere la base 12.5, el órgano municipal competente, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/ as, debiendo otorgarles un plazo de diez (10) días hábiles para presentar la documentación enumerada en la base 11.1.

Duodécima. Nombramiento, período de prácticas y toma de posesión.

12.1. Transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles para presentar la documentación relacionada en la base anterior o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya han acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o en prácticas, según establezcan las bases específicas de cada convocatoria. En este sentido, las personas interesadas serán nombradas funcionarios/as de carrera si en las bases específicas de la convocatoria no se establece la exigencia de realizar un período de prácticas y/o un curso de formación; por el contrario, si en las citadas bases sí se exige la superación de un período de prácticas y/o de un curso de formación, las personas seleccionadas serán nombradas funcionarios/as en prácticas.

12.2. El nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas lo efectuará el órgano municipal competente y será publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y, complementariamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará en la fecha que establezca el Ayuntamiento de Errenteria.

El nombramiento como funcionario/a en prácticas será por el período de tiempo comprendido entre la incorporación como funcionario/a en prácticas y la toma de posesión como personal funcionario de carrera, tras la realización y superación del curso de formación y/o del período de prácticas establecido en las bases específicas correspondientes.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios/as en prácticas quienes, sin causa de fuerza mayor cuya apreciación corresponderá discrecionalmente a cada Tribunal, no se incorporen al citado curso de formación y/o del período de prácticas.

12.3. Período de prácticas y/o curso de formación:

12.3.1. En aquellas convocatorias en las que se establezca la exigencia de realizar un período de prácticas y/o un curso de formación, su realización constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio.

EK\CV GAO-I-2026-07091

Praktikaldiak 6 hilabete iraungo du A sailkapen-taldeko lanpostuetarako, eta 3 hilabete B eta C taldeko lanpostuetarako.

12.3.2. Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa ebaluatzeko, Ebaluazio Batzorde bat eratuko da. Praktiketako tutorea, departamentuko arduradun teknikoa (tutorea ez denean), Giza Baliabideetako teknikari bat eta Langileen Batzordeak proposatutako ordezkari batek osatuko dute batzordea, eta praktikaldiaren jarraipena egingo dute. Ebaluazio Batzordeak Epaimahai Kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamendu-arau berak izango ditu.

12.3.3. Praktikaldia amaitzen denean, dagokion departamentuko arduradun teknikoak txosten bat emango du. Txostena egiteko eredu normalizatu bat egongo da neurtu behar diren eremuen zehaztasunekin.

Txosten hori Giza Baliabideetako Zerbitzura bidaliko du eta bertako teknikariak zein langileen ordezkariak jarraipena zuzen egin dela bermatuko dute.

12.3.4. Aipatutako aldi hori izangaiak gainditzen ez badu, karrerako funtzionario izendatzeko eta, hala badagokio, aldi baterako lan-poltsa gisa balia daitekeen izangaien zerrenda osatzeko eskubide guztiak galduko ditu. Hori organo eskudunak erabaki beharko du, ebazpen arrazoitu bidez, aurrez izangaiari entzunda.

12.4. Errenteriako Udaleko alkateak egingo du karrerako funtzionarioen izendapena. Ondoren, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta, osagarri gisa, Udaleko egoitza elektronikoan ere bai.

Karrerako funtzionario izendatuak izan direnak, 15 egun naturalen buruan hartu beharko dute beren plaza jabetzan, izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik aurrera zenbatuta. Alkateak, justifikatutako arrazoiengatik, epe bereko luzapena eman ahal izango du.

Ezarritako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, lanpostua jabetzan hartzen ez badute, Errenteriako Udaleko funtzionario izateko deialditik eratorritako eskubide guztiak galduko dituzte eta erabakitako izendapena bertan behera geratuko da.

12.5. Deialdiko plazak beteko direla ziurtatzeko, udal organo eskudunak 11.4 oinarriko bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du, oinarri horretan jasotako kasuetan ez ezik honako kasu hauetan ere:

a. Praktiketako funtzionario izendatutako izangairen bat praktikaldia egitera sartzen ez denean ezinbesteko arrazoirik egon gabe (12.2 oinarriaren azken paragrafoa).

b. Izangairen batek praktikaldia gainditzen ez duenean (12.3.4 oinarria).

c. Karrerako funtzionario izendatutako izangairen bat, ezinbesteko arrazoirik egon gabe, horretarako ezarritako epearen barruan lanpostuaz jabetzen ez denean (12.4 oinarriko azken paragrafoa).

Era berean, praktiketako funtzionarioek gainditu beharreko prestakuntza ikastaro selektibo bat dagoen hautaketa-prozesuetan, plazak bete ahal izango dira baldin eta langileak uko egiten badio lanpostuaz jabetu ondoren eta prestakuntza ikastaroa hasi baino lehen.

d. Izendapenaren edo lanpostuaz jabetzearen aurretik hautatutako pertsonaren batek uko egiten duenean, edo lanpostuaz jabetzeko unean lanpostua gordetzeko eskubiderik gabeko eszedentzia eskatzen duenean.

Hamahirugarrena. Lan-poltsak.

13.1. Deialdi bakoitza arautzen duten oinarri espezifikoek kasu bakoitzean ezartzen dutenarekin bat etorriz, ariketa kan-

La duración del período de prácticas será de 6 meses para los puestos encuadrados en el grupo de clasificación A, y de 3 meses para los puestos del grupo B y C.

12.3.2. Al objeto de evaluar el período de prácticas y/o el curso de formación, se constituirá una Comisión Evaluadora, formada por la persona tutora de las prácticas, la persona responsable técnica del Departamento (cuando no resulte tutora), un/a técnico/a de Recursos Humanos y un representante propuesto por la Junta de Personal, que realizará un seguimiento del período de prácticas. Esta Comisión Evaluadora se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador.

12.3.3. Finalizado el período de prácticas, la persona responsable técnica del departamento correspondiente emitirá un informe. Para la elaboración del informe se dispondrá de un modelo normalizado con las especificaciones de los ámbitos a medir.

Dicho informe será remitido al Servicio de Recursos Humanos y tanto la persona técnica de dicho departamento como el representante de las y los trabajadores garantizarán el correcto seguimiento.

12.3.4. Si la persona aspirante no superase el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, lo cual se deberá determinar por el órgano competente mediante resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

12.4. La Alcaldía del Ayuntamiento de Errenteria efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será posteriormente publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y, complementariamente, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el término de 15 días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. La Alcaldía podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Errenteria, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

12.5. Al objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 11.4, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

a. Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a en prácticas no se incorpore a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor (último párrafo de la base 12.2).

b. Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas (base 12.3.4).

c. Cuando sin mediar causa de fuerza mayor algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto (último párrafo de la base 12.4).

Asimismo, en los procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por los/as funcionarios/as en prácticas, podrá procederse a la cobertura de las plazas cuando la persona renuncie después de la toma de posesión y con anterioridad al inicio del curso de formación.

d. Cuando se produzca la renuncia de alguna persona seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el caso de que en el momento de la toma de posesión solicite excedencia sin derecho de reserva de puesto de trabajo.

Decimotercera. Bolsas de trabajo.

13.1. De conformidad con lo que establezcan en cada caso las bases específicas reguladoras de cada convocatoria, la

EK\CV GAO-I-2026-07091

poratzaileak gainditu eta deialdiko plaza/lanpostu kopurua gainditzen duten izangaien zerrenda lan-poltsa gisa erabili ahal izango da lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko, 11.4 eta 12.5 oinarrietan aurreikusitako kasuetan erabili ahal izateari kalterik egin gabe.

Aldi berean, hautaketa-prozesuko ariketa teorikoak gutxienez gainditu dituzten hautagaien zerrendak ere erabili ahal izango dira aldi baterako lanpostuak betetzeko, Errenteriako Udalak onartuta dauzkan lan-poltsak kudeatzeko irizpideen arabera.

13.2. Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusi gabekoetan, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginean, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legean, eta indarrean dagoen gainerako legedian.

Hamalaugarrena. Aurkaratzea.

Interesdunek deialdia, oinarriak eta deialditik zein epaimahai kalifikatzaileen jardunetik sortzen diren administrazio-egintza guztiak aurkatu ahalko dituzte, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena, eta 29/1998 Legeak, uztailaren 23koa, Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa, aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

GAI ZERRENDA OROKORRA

A1 AZPITALDEA (18 GAI 90 GAIEN ARTEAN)

I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

1. 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. I. titulua II. kapitulua Eskubide eta askatasunak, IV. kapitulua Askatasunaren eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak eta V. kapitulua Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. 1978ko Konstituzioa: VIII. titulua I. kapitulua Printzipio orokorrak, II. kapitulua Toki-administrazioa eta III. kapitulua Autonomia-erkidegoak.

II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.

3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
4. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. II. titulua Euskal Herriaren aginteak.

III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.

5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. titulua I. kapitulua Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. kapitulua Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. titulua I. kapitulua Jarduera-arau orokorrak eta II. kapitulua Epe-mugak eta epeak.
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. titulua.
8. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. IV eta V. titulua.
9. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua: II kapitulua, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI kapituluak.

lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados, podrá ser utilizada, a modo de bolsa de trabajo, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, sin perjuicio de su utilización en los supuestos previstos en las bases 11.4 y 12.5.

También podrán utilizarse las listas de candidatas y candidatos que hayan superado al menos los ejercicios teóricos del proceso selectivo para la provisión temporal de los puestos de trabajo, en base a los criterios para la gestión de las bolsas de trabajo que tenga aprobados el Ayuntamiento de Errenteria.

13.2. En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; y restante normativa de aplicación.

Decimocuarta. Impugnación.

Las convocatorias, sus bases y los actos administrativos que se deriven de aquellas y de la actuación de los tribunales calificadores se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen 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.

TEMARIO GENERAL

SUBGRUPO A1 (18 TEMAS SOBRE 90)

Bloque I. Constitución Española.

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I, capítulo II Derechos y libertades, capítulo IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales y capítulo V de la suspensión de derechos y libertades.
2. La Constitución de 1978: Título VIII, capítulo I Principios generales, capítulo II de la Administración Local y capítulo III de las Comunidades Autónomas.

Bloque II. Estatuto de Autonomía.

3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar.
4. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título I Las competencias del País Vasco. Título II Los Poderes del País Vasco.

Bloque III. Régimen Jurídico de la AAPP y procedimiento administrativo.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I, capítulo I La capacidad de obrar y el concepto de interesado y capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II capítulo I Normas generales de actuación y capítulo II Términos y plazos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV y V.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.

EK\CV GAO-I-2026-07091

IV. blokea. Enplegu publikoa.

10. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. kapituluak.
11. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. Atariko titulua eta I, II eta III tituluak.

V. blokea. Toki araubidea.

12. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I. titulua, II titulua, eta IV. titulua.
13. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. V. titulua I. kapitulua Jardun-araubidea, II. Kap Administrazioen arteko harremanak.
14. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Tokiko Erakundeei buruzkoa. VI titulua: I eta II Kapituluak. Publizitate aktiboa eta informazio publikora sarbidea.
15. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Tokiko Erakundeei buruzkoa. VIII titulua, Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

VI. blokea. Ogasun publikoa.

16. 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5ekoa, Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina onartzen duena: Atariko titulua eta I. titulua.
17. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua: Atariko titulua eta I eta II. tituluak.

VII. blokea. Berdintasuna.

18. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Bizitza Askeetarako Legearen Testu Bategina onartzen duena: Atariko titulua eta II titulua. 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen benetako berdintasun eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko: 1. artikulutik 15.era, biak barne.

A2 AZPITALDEA (12 GAI 60 GAIREN ARTEAN)

I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

1. 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. I. titulua II. kapitulua Eskubide eta askatasunak, IV. kapitulua Askatasunaren eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak eta V. kapitulua Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. 1978ko Konstituzioa: VIII. titulua I. kapitulua Printzipio orokorrak, II. kapitulua Toki-administrazioa eta III. kapitulua Autonomia-erkidegoak.

II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.

3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
4. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. I. titulua eta II. titulua Euskal Herriaren aginteak.

III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.

5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. titulua I. kapitulua Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. kapitulua Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. titulua I. kapitulua Jarduera-arau orokorrak eta II. kapitulua Epe-mugak eta epeak.

Bloque IV. Empleo público.

10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.
11. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Títulos Preliminar, I, II y III.

Bloque V. Régimen Local.

12. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I, Título II, y Título IV.
13. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título V, Capítulo I Régimen de funcionamiento, Capítulo II Relaciones interadministrativas.
14. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título VI: Capítulo I y II Publicidad Activa y acceso a la información pública.
15. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título VIII, Gestión de los servicios públicos locales.

Bloque VI. Hacienda pública.

16. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar y Título I.
17. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Títulos Preliminar, I y II.

Bloque VII. Igualdad.

18. 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: Título Preliminar y Título II. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.

SUBGRUPO A2 (12 TEMAS SOBRE 60)

Bloque I. Constitución Española.

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I capítulo II Derechos y libertades, capítulo IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales y capítulo V de la suspensión de derechos y libertades.
2. La Constitución de 1978: Título VIII capítulo I Principios generales, capítulo II de la Administración Local y capítulo III de las Comunidades Autónomas.

Bloque II. Estatuto de Autonomía.

3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar.
4. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título I Las competencias del País Vasco. Título II Los Poderes del País Vasco.

Bloque III. Régimen Jurídico de la AAPP y procedimiento administrativo.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I capítulo I La capacidad de obrar y el concepto de interesado y capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II capítulo I Normas generales de actuación y capítulo II Términos y plazos.

EK\CV GAO-I-2026-07091

7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. eta IV. tituluak. V titulua, II kapitulua.
8. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua: II kapitulua, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI kapituluak.

IV. blokea. Enplegu publikoa.

9. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. kapituluak.

V. blokea. Toki araubidea.

10. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, II eta IV. tituluak.

VI. blokea. Ogasun publikoa.

11. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua: Atariko titulua eta I eta II. tituluak.

VII. blokea. Berdintasuna.

12. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Bizitza Askeetarako Legearen Testu Bategina onartzen duena: Atariko titulua eta II titulua. 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen benetako berdintasun eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko: 1. artikulutik 15.era, biak barne.

B TALDEA ETA C1 AZPITALDEA (8 GAI 40 GAIREN ARTEAN)

I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

1. 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. I. titulua II. kapitulua Eskubide eta askatasunak, IV. kapitulua Askatasunaren eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak eta V. kapitulua Eskubideak eta askatasunak etetea.

II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.

2. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua. II. titulua Euskal Herriaren aginteak.

III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.

3. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. titulua I. kapitulua Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. kapitulua Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
4. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. titulua I. kapitulua Jarduera-arau orokorrak eta II. kapitulua Epe-mugak eta epeak.
5. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua: II kapitulua, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI Kapituluak.

IV. blokea. Enplegu publikoa.

6. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. kapituluak.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III y IV. Títlo V, Capitulo II.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.

Bloque IV. Empleo Público.

9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.

Bloque V. Régimen Local.

10. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I, II y IV.

Bloque VI. Hacienda pública.

11. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Títulos Preliminar, I y II.

Bloque VII. Igualdad.

12. 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: Título Preliminar y título II. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.

GRUPO B Y SUBGRUPO C1 (8 TEMAS SOBRE 40)

Bloque I. Constitución Española.

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I capítulo II Derechos y libertades, capítulo IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales y capítulo V de la suspensión de derechos y libertades.

Bloque II. Estatuto de Autonomía.

2. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II Los Poderes del País Vasco.

Bloque III. Régimen Jurídico de la AAPP y procedimiento administrativo.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I capítulo I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado y capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II capítulo I Normas generales de actuación y capítulo II Términos y plazos.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.

Bloque IV. Empleo Público.

6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.

EK\CV GAO-I-2026-07091

V. blokea. Toki araubidea.

7. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, eta II. tituluak.

VI. blokea. Berdintasuna.

8. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Bizitza Askeetarako Legearen Testu Bategina onartzen duena: Atariko titulua eta II. titulua. 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen benetako berdintasun eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko: 1. artikulutik 15.era, biak barne.

C2 AZPÍTALDEA (4 GAI 20 GAIEN ARTEAN)

I. blokea. Espainiako Konstituzioa eta Euskadiko Autonomia Estatutua.

1. 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. I. titulua: II kapitulua Eskubide eta askatasunak. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua. II. titulua Euskal Herriaren aginteak.

II. blokea. Enplegu publikoa.

2. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak.

III. blokea. Toki araubidea.

3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, eta II. tituluak.

IV. blokea. Berdintasuna.

4. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Bizitza Askeetarako Legearen Testu Bategina onartzen duena: Atariko titulua. 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen benetako berdintasun eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko: 1. artikulutik 15.era, biak barne.

Bloque V. Régimen Local.

7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I y II.

Bloque VI. Igualdad.

8. 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: Título Preliminar y Título II. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.

SUBGRUPO C2 (4 TEMAS SOBRE 20)

Bloque I. Constitución Española y Estatuto de Autonomía.

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I capítulo II Derechos y libertades. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II Los Poderes del País Vasco.

Bloque II. Empleo Público.

2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Bloque III. Régimen Local.

3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I y II.

Bloque IV. Igualdad.

4. 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: Título Preliminar. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.

EK\CV GAO-I-2026-07091