Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2026ko martxoaren 25a, asteazkena — 56 — Miércoles, a 25 de marzo de 2026

HERNANIKO UDALA

Administrazio Orokorreko eskalako, mendekoa azpieskalako plazari dagokion Kiroldegiko atezain lanpostua oposizio-lehiaketa askez betetzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Hernaniko Tokiko Gobernu Batzarrak 2026ko otsailaren 26an eginiko bilkuran honako erabaki hau hartu zuen:

Lehenengoa: Udal honetako 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan jasota dagoen Kiroldegiko atezain (114 zk.) lanpostua oposizio-lehiaketa askez betetzeko deialdia egitea.

Bigarrena: Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarrena: Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagozkien euskarri ofizialetan nahiz Hernaniko web orrialdean (www.hernani.eus) eta iragarki-taulan argitaratzea.

Laugarrena: Hautaketa-prozesuko epaimahai kalifikatzaileko kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita bi hilabeteko epean.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertzeko errekurtsoa aurkez dakioke ebazpena eman zuen organoari argitaratu eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzekoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte. Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Hernani, 2026ko otsailaren 26a.—Xabier Lertxundi Asteasuinzarra, alkatea. (1473)

Hernaniko Udalaren Kiroldegiko atezain lanpostua oposizio-lehiaketa askez betetzeko oinarriak.

Lehena. Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Hernaniko Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan eta Lanpostuen zerrendan hutsik dagoem Administrazio Orokorreko eskalako, mendekoa azpieskalako plazari dagokion Kiroldegiko atezain (114 zk.) lanpostua txanda irekian eta oposizio-lehiaketaren bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia.

1.2. Deialdiko plaza 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan argitaratu zen, 2023ko abenduaren 20an, 243 zenbakidun Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean.

AYUNTAMIENTO DE HERNANI

Aprobación de la convocatoria y las bases para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de conserje del Polideportivo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala subalterno-a.

La Junta de Gobierno Local de Hernani, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de Conserje del Polideportivo (P 114) incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, que figuran como anexo al presente Acuerdo.

Tercero: Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Hernani (www.hernani.eus), así como en su tablón de anuncios.

Cuarto: Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que conformarán el tribunal calificador del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la 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. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido la desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Hernani, a 26 de febrero de 2026.—El alcalde, Xabier Lertxundi Asteasuinzarra. (1473)

Bases para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de conserje del Polideportivo del Ayuntamiento de Hernani.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva, por turno libre y mediante concurso-oposición, de una plaza de Conserje de Polideportivo (P 114) pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala subalterno-a, vacante en la relación de puestos y en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Hernani.

1.2. La plaza convocada se publicó en la Oferta de Empleo Público de 2023, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de 20 de diciembre de 2023, número 243.

EK\CV GAO-I-2026-01473

Bigarrena. Plazen ezaugarriak.

2.1. Deialdian ateratako plazak honako ezaugarri hauek ditu:

— Lanpostua: Kiroldegiko atezaina (LZ 114 zk.).

— Eskala: Administrazio Orokorra.

— Azpieskala: Mendekoa.

— Taldea: C2.

— Lanpostu-mailako osagarria: 14.

— Berariazko osagarria: 19.731,21 €.

— Lanaldia: % 100.

— Titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan Graduatua edo baliokidea.

— Hizkuntza-eskakizuna: Irakurmena/Idazmena B2; Entzumena/Mintzamena B2. Derrigortasun-data: 2006/12/31.

2.2. Lanpostuaren dedikazio araubidea lanaldi osokoa da eta lan-baldintzak Hernaniko Udaleko enplegatu publikoentzat ezarritakoak dira.

Lanaldia Udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin; hau da, goizez zein arratsaldez eman ahalko da.

2.3. Hautaketa-prozesua gainditzen duten izangaien zerrenda lanpostu berdinetako edo antzekoetako aldi baterako beharrak betetzeko erabiliko da.

2.4. Deialdia oinarri hauetan eta oro har aplikatu beharreko gainerako araudian xedatutakoaren arabera gauzatuko da. Deialdiko lanpostu kopurua handitu ahalko da, proposatutako izangaien azken kalifikazioak argitaratu baino lehen sortzen diren lanpostu hutsekin. Hala gertatuz gero, ez da beharrezkoa izango eskaerak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Lanpostu handitze hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren webgunean argitaratuko da.

Hirugarrena. Eginkizunak.

Lanpostuaren misioa da: Kirol instalazioen sarrera eta irteerak kontrolatzea, kirol zerbitzuen kudeaketa egokia bermatuz, Kirolak saileko arduradunaren gainbegiratupean.

Deialdiko lanpostuari dagozkion eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa, honako hauek dira:

1. Sarrera-irteerak eta barruko kontrola zirkuitu itxiaren bidez kontrolatu.

2. Herritarrei eta Kiroldegiko erabiltzaileei arreta eskaini, presentzialki zein telefonoz eta, bulegoa itxita dagoenean, behar duten informazioa eman.

3. Telefonoaren zentralita kudeatu.

4. Herritarren arretarako zerbitzutik bideratu beharreko lan administratiboak burutu, Saileko Administrariarekin elkarlanean eta harekin koordinatuz:

a. Kiroldegiko abonatuen eta erabiltzaileen kudeaketarekin lotutako zenbait lan administratibo burutu (altak, bajak, kobraketak, karnetak, etab.).

b. Sarreren, dagozkion ikastaroen, ekintzen, kanpoko piszinen, etab.-en altak, bajak, kobraketak, etab. burutu.

c. Eguneroko diru bilketaren eta diru kaxaren ardura eraman.

d. Oro har, Herritaren Harretarako zerbitzuko lan eta funtzio administratiboak egin eta burutu.

5. Argien panela kontrolatu: kiroldegiko argiak piztu eta itzali.

6. Garbiketarako «robota» igerilekuetan jarri.

Segunda. Características de las plazas.

2.1. La plaza convocada tiene las siguientes características:

— Puesto de trabajo: Conserje del Polideportivo (P 114).

— Escala: Administración General.

— Subescala: Subalterno-a.

— Grupo: C2.

— Complemento de destino: 14.

— Complemento específico: 19.731,21 €.

— Jornada: 100 %.

— Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

— Perfil lingüístico: Comprensión y expresión escrita B2; Comprensión y expresión oral B2. Fecha de preceptividad: 31/12/2006.

2.2. El régimen de dedicación del puesto es de jornada completa y las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado del Ayuntamiento de Hernani.

La jornada será la establecida anualmente por el Ayuntamiento, si bien se corresponderá siempre con la naturaleza y las necesidades concretas del servicio; esto es, podrá prestarse tanto por la mañana como por la tarde.

2.3. La lista de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo podrá utilizarse para cubrir las necesidades temporales en puestos idénticos o similares.

2.4. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y demás normativa de general aplicación. El número de plazas convocadas podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales de las personas aspirantes propuestas. En tal caso, no será necesario abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicha ampliación se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la página web municipal.

Tercera. Funciones.

La misión del puesto es: Controlar la entrada y salida de las instalaciones deportivas, garantizando la correcta gestión de los servicios deportivos, bajo la supervisión del responsable del departamento de Deportes.

Las funciones correspondientes al puesto convocado son, a título orientativo y explicativo, las siguientes:

1. Controlar las entradas y salidas y el control interno mediante circuito cerrado.

2. Atender a la ciudadanía y a las personas usuarias del Polideportivo, tanto presencial como telefónicamente y, cuando la oficina esté cerrada, facilitarles la información que precisen.

3. Gestionar la centralita del teléfono.

4. Llevar a cabo las tareas administrativas derivadas del servicio de atención ciudadana, en colaboración y coordinación con el Administrativo del Departamento:

a. Realizar diversos trabajos administrativos relacionados con la gestión de abonados y usuarios del polideportivo (altas, bajas, cobros, carnets, etc.).

b. Realizar altas, bajas, cobros, etc. de ingresos, cursos correspondientes, actividades, piscinas externas, etc.

c. Llevar la recaudación diaria y la caja de dinero.

d. En general, realizar y ejecutar las tareas y funciones administrativas del Servicio de Atención Ciudadana.

5. Controlar el panel de luces: encender y apagar las luces del polideportivo.

6. Colocar el «robot» de limpieza en las piscinas.

EK\CV GAO-I-2026-01473

7. Instalazioaren irekiera eta itxiera kontrolatu eta hauen ardura hartu.

8. Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak eta merezimenduak.

4.1. Parte hartzeko baldintzak.

Prozesuan onartuak izateko, deialdian parte hartu nahi duten pertsonek, eskabidea aurkezteko epea amaitu baino lehen, honako baldintza hauek bete beharko dituzte hautaketa-prozesu osoan zehar, karrerako funtzionario izendatu arte:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea. Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.

c) Titulu ofizial edo homologatu hauetako bat edukitzea edo hura eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan Graduatua edo baliokidea.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztagiria eduki behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kalifikazio profesionala, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitorpen hori egiaztatzea.

d) Euskarako 2. hizkuntza- eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, 9.3. oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzea.

e) Postuak berezkoak dituen funtzioak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eragotzi gabe aniztasun funtzionala duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina aplikatzea, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutakoa. Bere garaian egiaztatu beharko da eskakizun hori betetzen dela dagozkion hautaketa probak gaindituz eta Udalak berariaz ezarritako zerbitzuetan dagokion osasun azterketa ere gaindituz.

f) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzionaletako edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertua edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zehapenik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Indarrean dagoen araudiaren arabera, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera, legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

7. Controlar y hacerse cargo de la apertura y cierre de la instalación.

8. Realizar cualesquiera otras tareas que sean necesarias para la consecución de los objetivos definidos y que así le sean encomendadas y que se correspondan con la clasificación de su puesto de trabajo.

Cuarta. Requisitos a cumplir por las personas aspirantes y méritos.

4.1. Requisitos de participación.

Para la admisión y, en su caso, participación en la convocatoria, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos durante todo el proceso selectivo, hasta su nombramiento como personal funcionario de carrera:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de uno de estos títulos oficiales u homologados, o haber abonado los derechos para obtenerlo: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a las personas 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. Corresponde a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

d) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 2 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base 9.3.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, sin perjuicio de la aplicación 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. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante la superación de las pruebas selectivas correspondientes y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

f) 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 y, en todo caso, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución administrativa o judicial para el acceso al cuerpo o escala correspondiente del funcionariado.

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

g) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, dejando a salvo el derecho de opción que esta le otorgue.

EK\CV GAO-I-2026-01473

h) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasaren zenbatekoa ordaintzea: 10 € edo Hernaniko udaleko Ordenantza Fiskalean gai honen inguruan jasotako hobariak aintzat hartuta dagokion kopurua.

Tasa autolikidazio-araubidean eskatuko da, eta diru-arrera (Kutxabank, Laboral, BBVA, Caixabank, Sabadell, Bankoa, Abanca, Nafarroako Rural Kutxa) erakunde laguntzaileetako edozeinen bidez egin ahal izango da, Hernaniko Udaleko Ordenantza Fiskalean ezarritako baldintzetan.

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

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

Alegatzen diren merezimenduak eta betekizunak edukitzeko erreferentzia-data oinarriak *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den eguna izango da, honako kasu hauetan izan ezik:

— Euskararen ziurtagiria.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.

5.1. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak, Hernaniko Udalaren HHZ-Herritarren Harrera Zerbitzuan eta web orrian (www.hernani.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

Hernaniko Udalaren alkate- lehendakariari zuzendu beharko zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezen:

a) Eskabide-orria zuzen beteta egotea eta interesdunaren sinadura izatea.

b) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako, aurreko oinarrian hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeari buruz ezarritakoa izan ezik.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzunaldia eman ondoren.

c) Era berean, lehiaketa aldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabekoak.

Adierazitako merezimenduak epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean eta epean egiaztatu beharko dira (egiaztagiriak aurkeztu), honela:

— Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark eginiko ziurtagirien bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, haren talde eta azpitalde edo kategoria profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Hernaniko Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

— Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimenduak frogatzeko, aurkezten den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agirietatik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

5.2. Aniztasun funtzionala izan, eta denbora edo bitartekoen aldetik egokitzapenak behar baldin badituzte hautaketako probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki

h) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal: 10 € o la cantidad que corresponda en función de las bonificaciones recogidas en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Hernani en esta materia.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar a través de cualquiera de las entidades colaboradoras (Kutxabank, Laboral, BBVA, Caixabank, Sabadell, Bankoa, Abanca, Nafarroako Rural Kutxa), en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Hernani.

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

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

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos que se aleguen será la publicación de la correspondiente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, salvo en los siguientes casos:

— Certificado euskera.

Quinta. Solicitud de participación.

5.1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Hernani (SAC), así como en su página web (www.hernani.eus). Dichas instancias se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hernani, y deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Que el impreso de solicitud esté correctamente cumplimentado y firmado por la persona interesada.

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

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

c) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, de la siguiente forma:

— La experiencia en alguna Administración Pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo y subgrupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Hernani, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

— En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

5.2. Aquellas personas con diversidad funcional que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones,

EK\CV GAO-I-2026-01473

eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere, zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Horrez gain, eskatutako egokitzapena egiaztatuko duen mediku-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

5.3. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, Hernaniko Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu deialdi honetarako beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, datu elkarreragingarri hauek lortzeko:

— Identitatea.

— Hezkuntzako tituluak.

— Euskara-eskakizunaren ziurtagiriak.

— IT Txartelak Tecnaliari.

— Ikastaroen ziurtagiria (IVAP) Eusko Jaurlaritzari.

Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren 6.1.d artikuluak datuen tratamendu hori gaitzen du, eta interesdunak edozein unetan baliatu ahal izango du aipatutako erregelamenduaren 21. artikulua.

Hori guztia, interesdunak eskabidean berariaz aurkakorik adierazi ezean; aurka azalduz gero, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

— Nortasun Agiriaren fotokopia edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— Deialdi honetako lanpostuak duen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko.

— Lehiaketa-faseko ikasketa zein ikastaroen eta IT txartelen ziurtagiriak.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.3 artikuluaren arabera, Hernaniko Udalak ezin baditu agiri horiek elektronikoki bildu, salbuespen gisa, eskatu ahal izango dio interesdunari horiek aurkezteko.

5.4. Eskaerak, behar bezala bete ondoren, Hernaniko Udalaren HHZ-Herritarren Harrera Zerbitzuan erregistratuko dira edo Hernaniko Udalaren erregistro elektronikoan (www.hernani.eus). Era berean, eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4. artikuluak aipatzen duen edozein tokitan aurkeztu ahal izango dira. Horiek aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

5.5. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazio libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamenduaren jardueraren parte izatera pasako dira, helburua hautapen-prozesua kudeatzea izango delarik.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea,

deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

5.3. 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 Hernani para esta convocatoria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos interoperables:

— Identidad.

— Títulos académicos.

— Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.

— IT Txartelas a Tecnalia.

— Certificado de Cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.

El art. 6.1.d del Reglamento Europeo de Protección de Datos habilita dicho tratamiento de datos, pudiendo la persona interesada ejercer, en cualquier momento, su derecho de oposición recogido en el artículo 21 del citado Reglamento.

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

— Fotocopia del documento de identidad o de documento acreditativo equivalente.

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

— Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico correspondiente al puesto de trabajo de la convocatoria, para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil.

— Los certificados de estudios y/o cursos de IT Txartelas en la fase de concurso.

En atención al artículo 28.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el Ayuntamiento de Hernani no pudiera recabar los citados documentos electrónicamente, excepcionalmente podrá solicitar a las personas interesadas su aportación.

5.4. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se registrarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Hernani (SAC) o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Hernani (www.hernani.eus). Asimismo, las instancias podrán presentarse en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.5. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de 2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de admitidos y excluidos, calificación de pruebas y valoración de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en el transcurso del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos de los

EK\CV GAO-I-2026-01473

azterketak egitea; baita hautaketa prozesutik sortuko diren lanpoltsak kudeatzeko ere.

Parte hartzeko eskabidean, izangaiek berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko 13. oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta esklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Hernaniko Udalera idatzizko komunikazio bat bidali behar da, hain zuzen, Gudarien plaza, 1 20120 Hernani helbidean, edo egoitza elektronikoaren bidez. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data eta interesatuaren sinadura.

Nolanahi ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal Kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda eta epaimahaiko partaideen izendapena iragartzeko, alkateak ebazpena emango du eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Hernaniko udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean (www.hernani.eus) argitaratuko da.

Zerrenda horretan izangaien izena eta bi abizenak agertuko dira, baita beren nortasun agiri nazionalaren edo agiri baliokide baten ausazko lau zenbaki ere. Onartu ez izanaren arrazoiak ere adieraziko dira, halakorik balego.

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonek 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik egingo ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da besterik gabe. Erreklamaziorik egingo bada, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen berri baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den errekurtsoa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautaketako-probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsoa ez bada ebatzi azterketaren egunerako. Erreklamazioaren emaitza ezestekoa balitz, aipatutako izangaia prozesutik behin betiko baztertuta geratuko litzateke.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertzeko errekurtsoa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta bidezko den beste edozein helegite tarteratzea eragotzi gabe.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Izendapena.

Alkate Ebazpen bidez izendatuko dira hautapen probak egin eta kalifikatzeaz arduratuko den Epaimahai Kalifikatzaileko kideak.

procesos, realización de estudios y estadísticas. Asimismo, gestión de las bolsas de empleo que se generarán a partir del proceso selectivo.

En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base 13. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Hernani (Gudarien plaza, 1 20120 Hernani) o a través de la sede electrónica. Los datos que deben enviar son: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, la documentación requerida, la fecha y la firma de la persona interesada.

En todo caso, la firma de la solicitud implica el conocimiento y consentimiento de la persona solicitante para el tratamiento de sus datos.

Destinatarios de la información: el uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de 2018 sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web (www.hernani.eus).

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública de la misma manera.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Si el resultado de la reclamación fuera desestimable, la persona aspirante quedará definitivamente excluida del proceso.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución 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, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que proceda.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Nombramiento.

Mediante Resolución de Alcaldía se nombrará a los miembros del Tribunal Calificador encargado de la realización y calificación de las pruebas selectivas.

EK\CV GAO-I-2026-01473

Izendapenak argitaratuko dira Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, eta Hernaniko Udaleko webgunean (www.hernani.eus).

7.2. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoek osatuko dute. Honako hauxe izango da osaera:

Epaimahaiburua:

— Hernaniko Udaleko karrerako funtzionario bat edo beste administrazio bateko karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta bere ordezkoa.

Epaimahaikideak:

— Hernaniko Udaleko edo beste administrazioetako 3 karrerako funtzionario, titular gisa eta, beste 3, ordezko gisa.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta bere ordezkoa.

— Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezko gisa.

Idazkaria:

— Hernaniko Udaleko karrerako funtzionario bat edo beste administrazio bateko karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta bere ordezkoa.

Epaimahaiaren osaerak berezitasun-printzipioa errespetatuko du. Aldiz, eta ez badu berezitasun-printzipioan eraginik, osaerak gaitasun, konpetentzia eta prestakuntza egokiak dituzten emakume eta gizonezkoen arteko parekotasuna izan behar du, 1/2023 Legegintzako dekretuko, martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen 21.3 artikuluaren arabera.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

Epaimahaia osatuko duten mahaikideen erdiak gutxienez eduki behar du lanpostua eskuratzeko eskatzen den jakintza arlo berari dagokion titulazioa, eta guztiek maila akademiko berekoa edo goragokoa izango dute.

7.3. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. eta 24. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaikideak Alkatetzari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Alkatetzak ebatziko du dagokiona.

7.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduera.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bildutakoen botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinketa egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento de Hernani (www.hernani.eus).

7.2. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes. Su composición será la siguiente:

Presidente:

— Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Hernani o una persona funcionaria de carrera de otra Administración, como titular, y su sustituto/a.

Vocales:

— Tres personas funcionarias de carrera al servicio del Ayuntamiento de Hernani o de otras administraciones, como titulares, y otras tantas, como suplentes.

— Una persona funcionaria de carrera designada por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), como titular, y su suplente.

— A los solos efectos de determinar el conocimiento de euskera, se nombrará una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública como titular y otra como suplente.

Secretario/a:

— Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Hernani o una persona funcionaria de carrera de otra Administración, como titular, y su suplente.

La composición del Tribunal debe respetar el principio de singularidad. En cambio, si no incide en el principio de singularidad, la composición debe respetar la paridad entre mujeres y hombres con capacidades, competencias y formación adecuadas, de conformidad con el artículo 21.3 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

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

Al menos la mitad de las personas integrantes del Tribunal Calificador deberán estar en posesión de la titulación correspondiente al mismo ámbito de conocimiento exigido para acceder al puesto y todos deberán poseer un nivel académico igual o superior.

7.3. Abstención y recusación.

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7.4. Normas de actuación.

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

Todas las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ostente la Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la presidencia.

EK\CV GAO-I-2026-01473

Epaimahaikideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaikide titularraren ordez dagokion ordezkoa jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinatasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaimahaikideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordezten badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

7.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdunari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizio aldian egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentzialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

7.6. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratortzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

7.7. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Hernaniko Udalean egongo da, Hernaniko Gudarien Plaza 1, 20120 Hernani.

Zortzigarrena. Hautapen-prozeduraren pubizitatea.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Hernaniko Udaleko iragarki-taulan eta web orrian (www.hernani.eus) argitaratuko da.

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/la presidente/a y a su suplente, dichas personas serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes 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 otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de este.

En caso de que la Secretaría sea suplida por otra persona que componga el órgano colegiado, esta conservará todos sus derechos como tal.

7.5. Facultades.

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.

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

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

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

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad sobre el contenido de los ejercicios escritos que se realicen en la fase de oposición y, siempre que sea posible, poder corregirlos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

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

7.6. Notificaciones.

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

7.7. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hernani, sito en Gudarien Plaza 1, 20120 Hernani.

Octava. Publicidad del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web (www.hernani.eus).

EK\CV GAO-I-2026-01473

Prozeduraren ondoriozko beste komunikazio eta jakinarazpenak Hernaniko udaletxeko iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko dira.

Era berean, hautapen-prozedurari buruzko informazio sistematizatua izangaien eskura jarriko da Hernaniko Udaleko egoitza elektronikoko «Lan-eskaintzak» atalean: atal horrek izaera informatiboa izango du eta, hortaz, jakinarazpen ofizialtzat aurreko paragrafoetan aipatutakoak joko dira.

Egoitza elektronikoaren «Lan-eskaintzak» atalean: kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdiaren oinarriak, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketak egiteko data, eta lortutako kalifikazioak.

Bederatzigarrena. Hautaketa-prozesuaren hasiera eta garapena.

9.1. Hasiera eta hautaketa-prozesuaren garapena.

Epaimahai kalifikatzaileak oinarri hauetan ezarritako proben ordena alda dezake, edo proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horietan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da.

Horrez gain, oposizio aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da proba bakoitza egiteko deituriko hautagai kopuruaren arabera eta IVAPek hautaketa prozesuetan hizkuntza-eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratuetarako ezarriko duen egutegiaren baitan.

Oposizioaren lehen ariketaren data, ordua eta lekua Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Hernaniko udaletxeko iragarki-taulan eta Udaleko web orrian argitaratuko da (www.hernani.eus), 7 egun naturaletik gorako aurrerapenarekin.

Lanposturako lehiatzen duten hautagaiei oposizio fasearen jarduera bakoitzerako behin bakarrik deituko zaie. Deitutako ariketetara aurkezten ez diren oposiziogileak baztertuta geratuko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak jada hasita daudenean bertaratzen diren oposiziogileei.

Hautaprobak egitean aukera-berdintasuna eta tratua bermatzeko, epaimahai kalifikatzaileak probak egiteko datak edo lekuak egokitu ahal izango ditu, haurdun egoteagatik edo erditze aurreko edo ondorengo aldian egoteagatik hala behar duten emakumeen kasuan, baldin eta inguruabar horiek epaimahai kalifikatzaileari jakinarazten bazaizkio proba edo ariketa egin aurretik, eta medikuaren ziurtagiriaren bidez egiaztatzen bada.

Lehiakide guztiek ariketa batera egiterik ez dagoenean, honelaxe jokatuko da: izangaien hurrenkera epaimahaiak horretarako egindako zozketaren bidez erabakiko da.

Epaimahaiak, edozein unetan, hautagaiei behar bezala identifikatzeko eskatu ahalko die eta, beraz, ariketa guztietara nortasun-agiriren bat eraman beharko dute.

Prozeduraren edozein unetan epaimahaiak jakiten badu hautagai batek deialdiak eskatzen dituen baldintzak ez dituela betetzen, baztertu egingo da, interesdunari entzunaldirako eskubidea eman ondoren, eta egun berean horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen arduradunari.

Epaimahaiak hautaketa-prozesutik kanpo utzi ahal izango ditu edozein proba normaltasunez egitea eragozten duen iruzurrezko edozein ekintza egiten duten pertsonak edo berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen arabera lehia desleiala sortzen dutenak. Jarduera horiek jasota utziko dira bilkurako aktan.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web.

Asimismo, la información sistematizada sobre el proceso selectivo se pondrá a disposición de las personas aspirantes en el apartado «Oferta de empleo» de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hernani: el contenido de dicho apartado tiene carácter meramente informativo, siendo el medio oficial de notificación el reseñado en el párrafo anterior.

En el apartado «Oferta de empleo» de la sede electrónica se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de la convocatoria, las listas provisionales y definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, la fecha de los ejercicios y las calificaciones obtenidas.

Novena. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

9.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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, solo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

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

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web (www.hernani.eus) con al menos 7 días de antelación.

Las personas aspirantes que concurran a la plaza serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Las que no se presenten a los ejercicios a los que han sido convocadas quedarán excluidos del proceso selectivo. La misma norma se aplicará a las personas que se presenten cuando ya se hayan iniciado las pruebas.

Con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador podrá adaptar las fechas o lugares para la realización de las pruebas en el caso de mujeres que por motivos de riesgo por embarazo o por estar de parto o en periodo de pre o postparto inmediatos así lo precisen, siempre y cuando dichas circunstancias se pongan en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la celebración de la prueba o ejercicio, y se acredite mediante certificado médico.

En aquellas pruebas en las que no puedan ser realizadas simultáneamente por todas las aspirantes, se actuará de la siguiente manera: el orden de actuación de las personas aspirantes se establecerá por sorteo realizado por el Tribunal.

El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente, por lo que deberán concurrir a cada ejercicio de la oposición provistos de un documento acreditativo de la identidad.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

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

EK\CV GAO-I-2026-01473

Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako hautagaiek frogetan parte hartu ahal izango dute, baita baztertutakoen zerrendan agertzen direnen kasuan ere, ebazpenaren zain dagoen aurkaratzea aurkeztu dutela egiaztatzen badute. Aurkaratzea ezesten bada, hautagaia behin betiko prozesutik baztertua izango da.

Era berean, bigarren ariketan eta hurrengoetan parte hartu ahal izango dute, gaindituen zerrendan agertu ez arren, erreklamazio bat aurkeztu duten pertsonek, ariketa egiten den egunean oraindik hori ebatzi gabe badago. Erreklamazio hori ezesten bada, hautagaia prozesutik kanpo geratuko da behin betiko, eta egin duen azterketa ez da kontuan hartuko.

9.2. Aniztasun funtzionala duten pertsonek hala eskatuz gero, arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautaketa probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratzen ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

Aurkeztutako dokumentazioa ikusi ondoren, epaimahai kalifikatzaileak ebatziko du bidezkoa den edo ez egokitzapenak egitea eta nolako egokitzapenak egingo diren, hautaketa proba bakoitzaren ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Egokitzapenak ez dira automatikoki onartuko, soilik onartuko dira desgaitasunak egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasuetan.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, eskatu zaizkion egokitzapen horiek onartu behar diren baloratu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, behar izanez gero, laguntza eskatu ahal izango du.

9.3. Oposizio fasea.

Gehienez ere 100 puntu izango ditu.

Hautagaiek oposizio faseko bigarren ariketako proba bat gutxienez euskaraz egin beharko dute.

Ahozko proba guztiak ere nahitaez euskaraz egin beharko dira.

Oposizioak honako ariketak izango ditu:

— Lehen ariketa: Teorikoa.

Nahitaezkoa eta baztertzailea. 40 puntu izango ditu eta gutxienez 20 lortu beharko dira gainditzeko. Aukerako erantzunak dituen galdera-sorta bat izango da I. eta II. eranskineko gai-zerrendan jasotako gaiei buruzkoa. Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Epaimahaiak, proba hasi aurretik, gaizki erantzundako erantzunak zigortuko diren ala ez erabakiko du.

— Bigarren ariketa: Teoriko-praktikoa.

Nahitaezkoa eta baztertzailea. 60 puntu izango ditu eta gutxienez 30 puntu lortu beharko dira gainditzeko. Gai-zerrenda espezifikoko (II. eranskina) gai zerrendan jasotako gaiei buruz epaimahaiak planteatzen d(it)uen gertaera praktikoa(k) edota teoriko-praktikoa(k) erresolbitu beharko da (dira).

Epaimahaiak eskumena izango du proba motak eta zenbatekoa aukeratzeko.

Epaimahaiak, proba hasi aurretik, aukerako erantzunak dituen galdera-sorta bat izango balitz, gaizki erantzundako erantzunak zigortuko diren ala ez erabakiko du.

— Hirugarren ariketa: Euskara.

Derrigorrezkoa eta baztertzailea. Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

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

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

9.2. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con diversidad funcional que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones, en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

9.3. Fase de oposición.

Se podrá obtener un máximo de 100 puntos.

Las personas aspirantes deberán realizar obligatoriamente en euskera al menos una prueba del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Todas las pruebas orales también se deberán realizar obligatoriamente en euskera.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

— Primer ejercicio: Teórico.

Obligatorio y eliminatorio. El ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo. Consistirá en un cuestionario con respuestas alternativas, referentes a los temas incluidos en el temario de los anexos I y II. Este ejercicio se calificará con Apto/a o No Apto/a.

El tribunal, con anterioridad al inicio de la prueba, decidirá si se penalizan o no las respuestas mal contestadas.

— Segundo ejercicio: Teórico-práctico.

Obligatorio y eliminatorio. El ejercicio se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Consistirá en resolver unos supuestos prácticos o teórico-prácticos, planteados por el tribunal, relacionados con los temas contenidos en el temario específico (anexo II).

El tipo de prueba a realizar será determinado por el tribunal. Podrán ser escritos u orales.

En caso de ser un cuestionario de preguntas alternativas con respuestas múltiples, el tribunal, con anterioridad al inicio de la prueba, decidirá si se penalizan o no las respuestas mal contestadas.

— Tercer ejercicio: Euskera.

Obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio se calificará con Apto/a o No Apto/a.

EK\CV GAO-I-2026-01473

2. hizkuntza eskakizuna (Irakurmena/Idazmena B2; Entzumena/Mintzamena B2) egiaztatzea izango da, epaimahaiak zehazten duen moduan. Azterketa IVAPek proposatutako egunean eta lekuan egingo da azterketa.

Proba hau egitetik salbuetsita egongo dira IVAPek emandako 2. hizkuntza eskakizuna (B2) egiaztatzeko ziurtagiria edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren B2 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztagiria dutela egiaztatzen duten izangaiak, hain zuzen ere, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

Era berean, dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ahal izango da, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzekoak eta euskarazko hizkuntza-titulu eta ziurtagiriekin egiaztatzetik salbuestekoak, xedatutakoaren arabera.

Oposizio-faseko ariketa bakoitza amaituta, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketa ikusteko eta horri buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean. Hori guztia gorako errekurtsoa jartzeko eskubidearen kalterik gabe Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 121, 122 artikuluetan eta bateragarrietan ezarritako kasuetan eta baldintzapean, eta izangai bakoitzak egokitzat jotzen duen beste edozein errekurtso ere aurkeztu ahal izango du.

9.4. Lehiaketa-fasea.

Gehienez ere 30 puntu izango ditu.

Lehiaketaldira heltzeko, nahitaezkoa izango da oposizioaldia gainditzea.

Lehiaketaldia ez da baztertzailea izango eta aldi honetan lortutako puntuak ezingo dira kontuan hartu oposizioaldia gainditzeko.

Oposizio aldiko behin betiko emaitzak publikatzearekin batera, 10 lan-eguneko epea irekiko da, oposizio fasea gainditu duten izangaiek, eskaera-orrian zehaztu dituzten merezimenduen gaineko dokumentazioa aurkezteko.

Epaimahaiak bakarrik baloratuko ditu eskaera-orrian zehaztu diren merezimenduak eta une honetan aurkezten den dokumentazioa (ez aurkeztutzat izango da prozesuko beste momentu batean aurkeztutako dokumentazioa).

1. Lan-esperientzia:

Gehienez ere 15 punturekin balioetsiko da administrazio publikoan karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa, edota kontratupeko langile gisa egindako lana.

Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 11ko 11/2022 legeak 30.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

— Administrazio publikoan, deialdi honetako Jarduera Fisiko eta Kirol Saileko Kirol atezain lanpostuko funtzio berberak, antzekoak edota gehienak betetzen, dituzten lanpostuetan emandako zerbitzuak balioetsiko dira. Gehienez 15 puntutan baloratuko da, lan egindako hilabete oso bakoitzeko 0,25 puntu emango dira.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

Halaber, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintza Dekretuko 21. artikuluaren arabera:

Será la acreditación del perfil lingüístico 2 (Compresión y expresión escrita B2; Compresión y expresión oral B2), tal y como determine el tribunal. El examen se realizará en la fecha y lugar propuestos por el IVAP.

Estarán exentas de la realización de esta prueba las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado acreditativo del perfil lingüístico 2 (B2) expedido por el IVAP o del título o certificado acreditativo del conocimiento de euskera homologado al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, enumerado en los artículos 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre.

Igualmente, se podrá acreditar el perfil lingüístico correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. Todo ello sin perjuicio del derecho a interposición de recurso de alzada, en los casos y condiciones establecidos en los artículos 121, 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las personas candidatas podrán interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

9.4. Fase de concurso.

Se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

Para pasar a la fase de concurso será obligatorio haber superado la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Junto con la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten la documentación relativa a los méritos alegados en la instancia.

Únicamente el Tribunal valorará los méritos alegados en la instancia y la documentación que en este momento se presente (no se tendrá por presentada la documentación presentada en otro momento del proceso).

1. Experiencia profesional:

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, la experiencia profesional en Administraciones Públicas como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral.

No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 30.6 de la Ley 11/2022, de 11 de diciembre, de la Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas.

— Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos con las las mismas o la mayoría de las funciones que el puesto de Conserje de polideportivo del Departamento Actividad Física y Deporte de esta convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres:

EK\CV GAO-I-2026-01473

Lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira eta merezimenduen atalean lanaldiaren ehunekoak zehazterakoan % 100 ezarri behar da, betiere, honako egoera hauetako batean egon badira:

— Senitarteko zaintzarako edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia.

— Amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketak edo baimenak edo eta bizitza pertsonalean, familia-bizitzaren eta lan-bizitzaren kontziliazio erantzunkidea erraztea.

— Emakumezko enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez.

Aurkezten diren ziurtagiri guztiek adierazi beharko dute enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Hernaniko Udalean emandako zerbitzuak eskari orrian zehaztu beharko dira, baina ez dira agiri bidez egiaztatu beharko, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

2. Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak:

Gehienez ere 15 punturekin baloratuko da.

a) Formakuntza osagarria. Gehienez ere 5 puntu.

Bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin erlazioa duten ikastaroak baloratuko dira.

Atal hau baloratuko da baremo hauek aplikatuta:

Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (herri administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak) emandako edo homologatutako 5 ordu edo gehiagoko prestakuntza-ikastaroetan jasotako orduengatik, 0,01 puntu jasotako ordu bakoitzeko, gehienez 5 puntu, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorriz gero.

b) Deialdiko baldintza gisa jasota ez dagoen titulazio akademiko ofiziala izatea, betiere erabilgarriak badira deituko lanpostuan aritzeko. Gehienez ere 6 puntu.

Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino goragoko prestakuntza akademikoko maila batean (1) dagokion titulua izateagatik, betiere titulazioak deitutako plazari lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorriz gero: 6 puntu.

— Batxiler-titulua edo teknikari-titulua, edo baliokidea 3 puntu.

— Goi Mailako Heziketa Zikloko titulazioa edo baliokide (Meces 1. maila) 3 puntu.

Prestakuntza egiaztatzeko, lortutako titulua edo ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Ikastaroen kasuan, ziurtagiriek nahitaez adierazi beharko ditu ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen-orduak eta, ahal bada, irakaskuntza-programa. Epaimahaik ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetan eskatutako informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

c) Informatikako ezagutzak. Gehienez ere 2 puntu.

Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 2 puntu gehienez. 0,25 puntu emango dira oinarrizko ziurtagiri hauetako bakoitzeko eta 0,5 puntu emango dira ziurtagiri aurreratu hauetako bakoitzeko. Maila bakarreko moduluetan 0,5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko.

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa.

Los períodos trabajados a tiempo parcial o reducción de jornada se computarán como de jornada completa, debiendo establecerse el 100 % a efectos de determinación de los porcentajes de jornada en el apartado de méritos, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

— Excedencia por cuidado de familiar o por razón de violencia de género.

— Reducciones de jornada o permisos que tengan por objeto la protección de la maternidad y la paternidad, así como facilitar la conciliación corresponsable de la vida familiar y laboral en el ámbito personal.

— Permisos de las empleadas y empleados públicos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente.

Especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Hernani deberán especificarse en la instancia, pero no deberán ser acreditados documentalmente y serán valorados en base a los datos obrantes en los expedientes personales de las personas aspirantes.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

a) Formación complementaria. Hasta 5 puntos.

Se valorarán los cursos relacionados con las funciones del puesto a cubrir.

Este apartado se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada hora recibida en cursos de formación de 5 o más horas impartidos u homologados en Organismos Oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades) 0,01 puntos, hasta un máximo de 5 puntos, siempre que el curso se ajuste al contenido funcional de los puestos convocados.

b) Poseer una titulación académica oficial no contemplada como requisito de la convocatoria, siempre que sean útiles para el desempeño del puesto convocado. Hasta 6 puntos.

Por poseer la titulación correspondiente en un nivel de formación académica superior (1) al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que la titulación se corresponda con el contenido funcional de los puestos vinculados a la plaza convocada: 6 puntos.

— Titulo de Bachiler o titulo de técnico o equivalente: 3 puntos.

— Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente (Meces Nivel 1) 3 puntos, cada titulación.

Para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá presentarse certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso.

En el caso de los cursos, la certificación deberá hacer constar necesariamente el nombre de la entidad organizadora, nombre del curso, el programa formativo y las horas lectivas de duración. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales en las que no conste la información establecida en estas bases.

c) Conocimientos informáticos. Hasta 2 puntos.

Se valorarán los conocimientos informáticos hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará con 0,25 puntos por cada una de estas certificaciones básicas y 0,5 puntos por cada una de estas certificaciones avanzadas. Los módulos de un solo nivel se valorarán con 0,5 puntos por cada una de estas certificaciones.

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.

EK\CV GAO-I-2026-01473

— Oinarrizko Internet.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 oinarrizkoa.

— Microsoft Access 2010, maila bakarra.

— Microsoft Outlook XP/2003/2010.

— Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 maila bakarra.

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua.

— Internet aurreratua.

Moduluak gainditu izana IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko da. Modulu beraren bertsio ezberdinak egiaztatzen badira, horietako bat bakarrik baloratuko da. Modulu ezberdinen oinarrizko bertsio eta bertsio aurreratua egiaztatzen badira, bertsio aurreratua baloratuko da soilik.

d) Hizkuntzen ezagutzak. Gehienez ere 2 puntu.

Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino goragoko hizkuntza eskakizuna egiaztatua izateagatik, 2 puntu.

3. hizkuntza eskakizuna (Irakurmena/Idazmena C1; Entzumena/Mintzamena C1 gainditzea), edo IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatzea edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren C1 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztagiriren bat izatea, hain zuzen ere azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

9.5. Lehiaketa-faseko emaitzak argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute horri buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaiamahai Kalifikatzailearen aurrean. Hori guztia gorako errekurtsoa jartzeko eskubidearen kalterik gabe Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 121, 122 artikuluetan eta bateragarrietan ezarritako kasuetan eta baldintzapean, eta izangai bakoitzak egokitzat jotzen duen beste edozein errekurtso ere aurkeztu ahal izango du.

Hamargarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

10.1. Azken kalifikazioa.

Azken kalifikazioa emango da hautagai bakoitzarentzat lehiaketa-fasean lortutako puntuazio guztiak batuta, eta ondoren epaimahai kalifikatzaileak puntuaziorik altuena lortu duen izangaia izendatzea proposatuko du. Halaber, proposamena argitaratuko du Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren web orrian.

10.2. Berdinketa.

Azken puntuazioan berdinketa egonez gero, lehentasunen hurrenkera ondorengoa izango da:

a) Lehenik, administrazioaren jardueraren kidego, eskala, maila eta kategorietan emakumeei lehentasuna emango zaie, baldin eta trebakuntzaren ikuspegitik emakumeen eta gizonen artean gaitasun bera badago, eta kidego, maila, eskala eta kategoria horietan emakumeak % 40 baino gutxiago badira. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik–; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

b) Bigarrenik, oposizioko fasean puntu gehien lortu duen izangaiak izango du.

c) Hirugarrenik, merezimendu orokorren 1 atalean izandako puntuazioa (esperientzia profesionala).

— Internet básico.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.

— Microsoft Access 2010, nivel único.

— Microsoft Outlook XP/2003/2010.

–Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.

— Internet avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación de IT Txartela. Si se acreditan diferentes versiones del mismo módulo, sólo se valorará una de ellas. Si se comprueban versiones básicas y avanzadas de los diferentes módulos, sólo se valorará la versión avanzada.

d) Conocimientos de idiomas. Hasta 2 puntos.

Por tener acreditado un perfil lingüístico superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, 2 puntos.

Perfil lingüístico 3 (Lectura/Escritura C1; Superación de Audición/Expresión Oral C1), o acreditación mediante certificado expedido por el IVAP o estar en posesión de algún título o certificado acreditativo del conocimiento de euskera homologado al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, enumerado en los artículos 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre.

9.5. A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados de la fase de concurso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas ante el Tribunal Calificador. Todo ello sin perjuicio del derecho a interposición de recurso de alzada, en los casos y condiciones establecidos en los artículos 121, 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las personas candidatas podrán interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Décima. Calificación final del proceso y empate.

10.1. Calificación final.

Una vez realizada la calificación final, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, el Tribunal Calificador realizará la propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

10.2. Empate.

En caso de empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece:

a) En primer lugar, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de estas sea inferior al 40 %. salvo que concurran en otra persona candidata motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

b) En segundo lugar, la persona aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.

c) En tercer lugar, la persona aspirante con mayor puntuación en el apartado 1 de méritos generales (experiencia profesional).

EK\CV GAO-I-2026-01473

d) Laugarrenik, merezimendu orokorren 2. atalean izandako puntuazioa (prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak).

e) Bosgarrenik, zozketa bidez.

10.3. Azken kalifikazioen argitalpena.

Behin Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehentasun-ordena zehaztu 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, Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren web orrian. Azken kalifikazioekin batera, izangai bakoitzari dagokion lehentasun-ordena argitaratuko da, baita eskainitako lanpostuen zerrenda ere.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazak baino parte hartutako pertsona gehiago bihurtzea karrerako funtzionario, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

— Hautatutakoen uko egiteak, izendatu edo lanpostuaz jabetu aurretik, edo

— 11. oinarrian xedatutakoaren arabera izangaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo, aurkeztutakoaren arabera, 4. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko behar den gaitasun fisiko edo psikikoa betetzen ez dutela ondorioztatzea.

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da, dagokion izangaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesuan parte hartu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta hautatutzat joko dira aipatutako inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten izangaien kopurua.

b) Lanpostuaz jabetzean lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean, bai eta egonkortze-deialdietan lanpostua lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean ere, hutsik utzitako plazak esleituko dira, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesuan parte hartu dutenen zerrenda erabiliko du.

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

Deitutako postua bete gabe utz daiteke, soilik, inork eskatzen ez badu edo, eskatuta ere, deialdiaren oinarrietan aurreikusitako gutxieneko puntuazioa inork lortu ez badu.

Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.

Proposatutako pertsonek ekarriko dute, aipatutakoa argitaratzen denetik kontatzen hasita 10 laneguneko epean, baldintzak betetzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztagiriak, alegia, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatu direnak, eta lehiaketa fasean baloratutako merituenak.

Baldin eta goian esandako epearen barruan, tartean halabeharrezko arrazoirik ez bada behintzat, hautagaiak ez balitu egiaztagiriak aurkeztuko, edo ez balu eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuko, ezin izango litzateke izendatu eta haren jarduketa guztiak deuseztaturik geratuko lirateke. Kasu horretan, organo eskudunak, lehiaketa oposizioa gaindituta azkeneko puntuazioan hurrengo lekuan legokeena izendatuko luke.

d) En cuarto lugar, la persona aspirante con mayor puntuación en los apartado 2 de méritos generales (cursos de formación y perfeccionamiento).

e) En quinto lugar, por sorteo.

10.3. Publicación de calificaciones finales.

Una vez que el Tribunal Calificador haya determinado 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, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web del Ayuntamiento. Junto con las calificaciones finales se publicará el orden de prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, salvo en los supuestos siguientes:

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

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

— No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 11 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

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

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

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

El puesto convocado solo podrá ser declarado desierto si nadie lo solicita o si, habiéndolo solicitado, nadie ha obtenido la puntuación mínima prevista en estas bases de la convocatoria.

Decimoprimera. Acreditación del cumplimiento de los requisitos.

Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, estas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar los documentos originales que sirvan para acreditar los requisitos, es decir, los que se indican en las bases para participar en la convocatoria, y los méritos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentasen la documentación o no acreditasen reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la/s persona/s que, habiendo superado el concurso oposición, ocupasen el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

EK\CV GAO-I-2026-01473

Hamabigarrena. Praktiketako epealdia eta izendapena.

Hautatua izan den eta aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkeztu duen hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da, organo eskudunaren erabaki baten bidez.

Praktikaldian, ezen gehienez ere 6 hilabete iraungo baitu, betetzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak eskuratuko ditu.

Praktikaldia hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

— Betebeharrak eta lanak betetzea.

— Laneko kalitatea.

— Ikasteko jarrera.

— Ardura eta egokitze maila.

— Lankidetzarako jarrera.

— Erabiltzaileekiko harremanak.

— Ekimena.

Praktikaldia baloratzeko, Hernaniko Udaleko langile bat izango da izendatua arduradun gisa.

Izangai bakoitzari Gai edo Ez Gai kalifikazioa jarriz, aipatutako aldagaietan oinarrituta.

Ebaluazioa amaitu ondoren, eskumena duen organoari aurkeztuko dio proposamen bat, praktikaldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko.

Hautagaiek praktikaldia ez balukete gaindituko, izendapeneko eskubide guztiak galduko lituzkete, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, aurrez izangaiei entzunda.

Azken kasu horretan zein proposaturiko hautagaiek lanpostuari uko egingo baliokete, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarriko lehen pertsona, hautagaiak betiere adierazitako agiriak ekarri ondoren; gero, oinarri honi jarraiki jardungo da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatuko balitz, modu berean jardungo da zerrenda osagarria agortu arte.

Praktiketako izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Hernaniko udaletxeko iragarki-taulan eta Udaleko webgunean (www.hernani.eus) iragarriko da.

Hamahirugarrena. Lan-poltsa.

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Hernaniko Udalak onartuta dituen lan-poltsen osaketa eta kudeaketaren inguruko irizpideak.

Lan-poltsak kudeatzeko eskumena duen organoak Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko beste administrazio publiko edo erakunde batzuen eskura jarri ahal izango du lanpoltsa honetan dauden langileen zerrenda, baldin eta horretarako datuak lagatzeko baimena eman badute langileek.

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langileen eta Hernaniko Udalak berak dituen langile beharren mende dago.

Hamalaugarrena. Zalantzak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren jarduera ona zaintzeko eta behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

Decimosegunda. Período de prácticas y nombramiento.

La persona seleccionada que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, será nombrada funcionaria en prácticas mediante resolución del órgano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración máxima de 6 meses, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

El periodo de prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

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

— Cumplimiento de tareas y obligaciones.

— Calidad en el trabajo.

— Conductas de aprendizaje.

— Responsabilidad y adaptación.

— Conductas de colaboración.

— Relaciones con usuarios/as.

— Iniciativa.

A efectos de valoración del período de prácticas, será nombrada como responsable una persona trabajadora del Ayuntamiento de Hernani.

Esta persona calificará a la persona aspirante como Apto/a o No Apto/a atendiendo a las variables mencionadas.

Una vez realizada la evaluación, elevará al órgano competente una propuesta de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera a favor la persona aspirante que haya superado el período de prácticas.

Si no superase el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona aspirante propuesta, el órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se actuará según lo dispuesto en esta base.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria.

El nombramiento de las prácticas se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web (www.hernani.eus).

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Hernani en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo.

El órgano competente para la gestión de las bolsas de trabajo podrá poner a disposición de otras Administraciones Públicas o entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi la relación del personal incluido en esta bolsa de trabajo que haya prestado su consentimiento para la cesión de datos.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Hernani.

Decimocuarta. Dudas.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

EK\CV GAO-I-2026-01473

Hamabosgarrena. Aurkaratzea.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak aurkaratu ahalko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

Hamaseigarrena. Arau osagarriak.

Oinarrietan jaso ez diren kasuetarako, hautatze-prozesu honek lege hauetan xedatutakoa beteko du: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua; Euskal Funtzio Publikoaren 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa; Herri Administrazioen Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea (2015eko urriaren 1ekoa 39/2015 Legea); Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea (2015eko urriaren 1ekoa 40/2015 Legea) eta gai honetan indarrean dauden gainerako arauak.

I. ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. Konstituzioa. 1978ko Konstituzioa:
— Atariko titulua.
— I. tituluko II, IV eta V. kapituluak. Eskubide eta askatasunak. Askatasunen eta oinarrizko eskubideen bermeak. Eskubide eta askatasunen etendura.

2. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa:
— Atariko titulua.
— II. titulua. Euskal Herriko botereak.

3. gaia. Datuen babesa. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa:
— II. titulua. Datuak babesteari buruzko printzipioak.

4. gaia. Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
— II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.

5. gaia. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. 1/2023 Legea, martxoaren 16koa:
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

6. gaia. Hernaniko Berdintasunerako IV. Plana (2024-2030)

7. gaia. Hernaniko Udalaren hizkuntza-irizpideak VII. plangintzaldia (2023-2027).

GAITEGI ESPEZIFIKOA

8. gaia. Lan Arriskuen Prebentzioa. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa:
— I. kapitulua. Xedea eta aplikazio eremua.
— III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.

9. gaia. Administrazio Prozedura. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:
— Atariko titulua. Xedapen orokorrak.

10. gaia. Administrazio Prozedura. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:
— I. titulua. Prozeduran interesdun direnak.

11. gaia. Administrazio Prozedura. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:
— II. titulua. Administrazio Publikoen Jarduera.

Decimoquinta. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta. Normas supletorias.

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; en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en el resto de la normativa vigente en la materia.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución. La Constitución de 1978:
— Título preliminar.
— Capítulos II, IV y V del Título I. Derechos y libertades. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía del País Vasco:
— Título preliminar.
— Titulo II. Los poderes del Pais Vasco.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos:
— Título II. Principios relativos a la protección de datos.

Tema 4. Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
— Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Igualdad de mujeres y hombres. Ley 1/2023, de 16 de marzo:
— Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

Tema 6. IV Congreso de Igualdad de Hernani Plan (2024-2030).

Tema 7. Criterios lingüísticos del Ayuntamiento de Hernani VII Periodo de planificación (2023-2027).

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre:
— Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.
— Capítulo III. Derechos y deberes.

Tema 9. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 30 de octubre:
— Título preliminar. Disposiciones generales.

Tema 10. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 30 de octubre:
— Título I. Personas interesadas en el procedimiento.

Tema 11. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 30 de octubre:
— Título II. Actividad de las Administraciones Públicas.

EK\CV GAO-I-2026-01473

12. gaia. Datu pertsonalak babestea eta eskubide digitalak bermatzea. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa:
— III. titulua: Pertsonen eskubideak.

13. gaia. Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzea. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa.
— I. kapitulua: Xedapen orokorrak.
— II. kapitulua: Hizkuntza planifikazioa.

14. gaia. 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio-informazioko eta herritarrentzako arretako zerbitzuak arautzen dituena.

15. gaia. 91/2023 Dekretua, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoa.
— 5. artikulua, Herritarrentzako arretaren printzipio orokorrak.
— 6. artikulua, Herritarrei arreta emateko eginbehar orokorra.

16. gaia. 91/2023 Dekretua, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoa.
— II. titulua, I. kapitulua. Herritarren eskubideak eta eginbeharrak.

17. gaia. 91/2023 Dekretua, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoa.
— II. titulua, II. kapitulua. Harremanak bitarteko elektronikoen bidez izateko betebeharra.

18. gaia. 91/2023 Dekretua, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoa.
— IX. titulua, II. kapitulua. Herritarrei arreta emateko beste kanal eta modalitate batzuk.

19. gaia. 91/2023 Dekretua, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoa.
— X. titulua, II. kapitulua. Iradokizunak, kexak eta erreklamazioak.

20. gaia. Hernaniko Udaleko Aisialdi eta jolaserako igerileku irekietako zerbitzuen araudi orokorra (2014ko apirilaren 10eko 69 zenbakidun Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua).

21. gaia. Kirol zerbitzuen araudi nagusia (2006ko martxoaren 22ko 56 zenbakidun Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua).
— 1. artikulutik 10. artikulura (biak barne).

Oharrak:

Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Ezagutzea eskatuko den araudia, deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.

Euskarazko eta espainierazko testuaren artean kontraesanik edo inkoherentziarik antzemanez gero, euskarazko testuak izango du balioa.

Tema 12. Proteger los datos personales y garantizar los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre:
— Título III: Derechos de las personas.

Tema 13. Normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Decreto 19/2024, de 22 de febrero.
— Capítulo I: Disposiciones generales.
— Capítulo II: Planificación lingüística.

Tema 14. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y de atención al ciudadano.

Tema 15. Decreto 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso electrónico a los servicios públicos.
— Artículo 5. Principios generales de la atención a la ciudadanía.
— Artículo 6. Deber general de atención a la ciudadanía.

Tema 16. Decreto 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso electrónico a los servicios públicos.
— Título II, capítulo I. Derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 17. Decreto 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso electrónico a los servicios públicos.
— Título II, capítulo II. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.

Tema 18. Decreto 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso electrónico a los servicios públicos.
— Título IX, capítulo II. Otros canales y modalidades de atención a la ciudadanía.

Tema 19. Decreto 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso electrónico a los servicios públicos.
— Título X, capítulo II. Capítulo. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

Tema 20. Reglamento general de servicios de piscinas de recreo y recreativas abiertas del Ayuntamiento de Hernani (publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa n.º 69 de 10 de abril de 2014).

Tema 21. Reglamento general de los servicios deportivos (publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa n.º 56, de 22 de marzo de 2006).
— Artículos 1 a 10, ambos inclusive.

Observaciones:

Las referencias normativas se proporcionan a título informativo, por lo que será responsabilidad de las personas aspirantes de este proceso selectivo la adecuación y actualización permanente de la normativa indicada. La normativa que se solicitará conocer será la vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Si se detectan contradicciones o incoherencias entre el texto en euskera y en español, tendrá validez el texto en euskera.

EK\CV GAO-I-2026-01473