

BERGARAKO UDALA

Udaleko Antolakuntza eta Digitalizazioko arduradunaren plaza lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez betetzeko deialdia arautuko duten oinarriak

Lehena. Deialdiaren xedea.

Honako deialdi honen xedea da jabetzan betetzea, lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez, Udaleko **Antolakuntza eta Digitalizazioko arduradunaren** postua, Administrazio Bereziaren eskalakoa, Teknikarien azpieskalakoa eta Goi Mailako Teknikarien klasekoa eta A1 taldean sailkatua, Bergarako Udaleko pertsonal funtzionarioaren taulan bete gabe dagoena.

Lanpostua Udaleko Antolakuntza eta Informatika Departamentuan sartuko da eta izango dituen eginkizun eta ardura nagusiak 2. oinarrian zerrendatzen dira.

Deialdi honetako lanpostuari honako ordainsariak dagozkie:

Destino osagarria 25. mailari dagokiona eta berariazko osagarria 19.537,20 euro.

Derrigorrezko C2C2 (4) hizkuntza-eskakizuna du eta derrigorrezkotasan-data beteta du.

Lanpostuaren dedikazioari dagokionez, udalak urtean-urtean finkatzen duena izango da.

Urteko lanaldia udalak urtean-urtean finkatzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak aintzat harturik.

Hautaketa-prozesua gainditu bai baina lanpostua lortzen ez duten izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Lan-poltsa hori erabili ahal izango da lanpostu berdinetan edo antzekoetan enplegatu ez-finkoen beharrak betetzeko.

Hautaketa-prozesuari arau hauek aplikatuko zaizkie oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian:

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen.
- 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testuategina onartzen duena.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.

- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirakoa.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
- 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

Era berean aplikatuko zaizkio horiek ordezkatzera etorri litezkeenak zein aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak.

Bigarrena. Eginkizunak.

Deialdiaren xedeko lanpostuaren funtzio eta eginkizun nagusiak ondoko hauek dira:

1.- Informatika Departamentuko buru gisa dagozkionak: langileen kudeaketa eta informatika zerbitzuko kudeaketa orokorra; horretarako:

- Bere ardurapeko langileen arloko giza baliabideak kudeatu/antolatu, beren eginkizunak eta zereginak garatzean; beste batzuen artean:
 - Bere ardurapeko arloetan protokoloak eta prozesuak prestatu.
 - Bere ardurapeko langileen ordutegien eta baimenen kontrola.
 - Funtzioak banatu eta zerbitzua antolatu.
 - Kontrolatu menpekoen errendimenduak, lanen gauzatzea eta diziplina.
- Kontrataturako enpresek egindako lana gainbegiratzea.

2.- Udaleko prozesu administratiboen normalizazioa, modernizazioa eta berrikuntza; bestelako departamentuekin koordinatuta.

3.- Web-orrien kudeaketa estrategikoa eta orokorra.

4.- Segurtasun Eskema Nazionalak eta Bergarako Udalak onartutako Informazioaren Segurtasun Politikan zehaztutako Segurtasunaren Arduradunari dagozkion funtzioak.

5.- Berrikuntza teknologikoen eta oro har digitalizazioaren inplementazioa eta etengabeko hobekuntza udalean.

6.- Informazioaren Segurtasunaren kudeaketa. Horren diseinuaz, inplementazioaz eta ebaluazioaz arduratzea.

7.- Informazioaren Segurtasunaren kudeaketa. Zibersegurtasuna: informazio-sistemak, sareak, zerbitzariak eta gailuak eraso digitalen aurka babesteko praktika eta teknologien antolaketaz arduratzea.

8.- Informazioaren Segurtasunaren kudeaketa: Segurtasun kopiak antolatzea (Backup) .

9.- Departamentuari dagozkion ardura eta egitekoen lan-prozedurak diseinatu, ezarri eta ebaluatzea, udaleko bestelako departamentuekin koordinatuta, eta koordinatzea.

10.- Hierarkian gorago dagoenak esleitzen dion antzeko beste edozein zeregin egitea.

Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Deialdi honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, beharrezko baldintzak izango dira:

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

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

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

c) Eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen honako titulu akademikoa izatea: Unibertsitateko Gradua edo Lizentziatura edo baliokidea.

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

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagokien zerbitzu medikoen, praktiketako funtzionario izendatu aurretik. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.

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

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

f) Funtzionario publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

g) Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa- eskubideengatiko tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (23,80 euro) ordaintzeari dagokionez, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bideari jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korronte honetan egin beharko da:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h) C2C2 hizkuntz eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa. Hala ere, 1990eko uztailaren 24ko Udal Osoko Bilkuraren erabakiari jarraituz, C1C1 hizkuntz eskakizuna dutenak ere onartuak izango dira, eta praktikaldian izendatzen den izangaiak, une horretatik kontatzen hasita, urte eta erdiko epea izango du C2C2 hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko.

Horrela egingo ez balu, izendapena indargabetu eta eskubide guztiak galduko lituzke.

Izangaiak, deialdian onartuak izateko, beteta eduki behar dituzte baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen (h puntua izan ezik), bai eta lanpostua jabetzan hartzerakoan ere.

Hala ere, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, deialditik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari egun horretan bertan emango zaio horren berri.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskaerak eskabide-eredu ofizial eta normalizatuan osatuta aurkeztu behar dira, gehienez ere hogei (20) laneguneko epean –deialdiaren iragarpena ESTATUKO ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita–.

Eredu hori Bergarako Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) “Udal lan eskaintza” atalean bete eta aurkeztu beharko da.

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuta.

Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenez esango dena.

b) Eskabidean adierazi egin behar dira baloratu nahi diren merezimenduak.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadiko Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Eskabidearekin batera ez dira aurkeztu behar eskatutako baldintzak betetzen direla egiaztatzen duen dokumenturik ezta baloratu nahi diren merezimenduak akreditatzeko dokumentazioa ere.

Interesdunak berriaz kontrakorik adierazten ez badu, honako baldintza/informazio hauek ofizioz egiaztatu eta espedienteari gehitu ahalko zaizkio:

- Nortasun-datuak egiaztatzea
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.

Egitezko errakuntzarik hautematen bada, edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizios edo interesatuak eskatuta, hurrengo pasartean zehaztutako kasuan izan ezik.

Eskabidean merezimenduak adierazi ez izana soil-soilik zuzendu ahalko da aurkezteko epea amaitzen ez den bitartean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Zuzenketa egiteko, izena emateko aplikazioaren bidez beste eskaera bat egin beharko da datu guztiak betez, eta izangai bakoitzak aurkeztutako azken eskaera baino ez da kontuan hartuko.

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak zehatz adierazi ez izana. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko omisioren bat hautematen badu, zuzendu ahalko du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko.

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko, ezta ere, dagozkion tasak ordaindu ez izana, eta eskaria baztertua izango da automatikoki.

Tasa ordaindu baina eskaria ez aurkezteak ere eskatzailea baztertzea ekarriko du.

Bosgarrena. Hautagaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak. Zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, bai halaber Udalaren webgunean (www.bergara.eus).

39/2015 Legearen (*urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen*) 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan kanporatutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita, baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak zuzentzeko.

Onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu. Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-taulan eta Bergarako Udaleko udal webgunean argitaratuko da.

Behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen horren kontra, errekurtsio kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epearen barruan –onartuen eta kanporatuen behin betiko zerrenda Bergarako Udalaren iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita–. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkoztat jotzen badu, beste edozein errekurtsio aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertze errekurtsioa jarri ahalko da, hilabeteko epean.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea

6.1. Osaera: Deitutako hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Testu Bateratuak 60. artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan ezarritakoa.

Epaimahaia alkate-udalburuak erabakiko dituen epaimahaiburuak, idazkariak eta kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago eta emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua izango da; hori ezinezkoa izango balitz, arrazoia espedientean jasota lagako da. Horretarako, Udaleko Berdintasun teknikariari txostena eskatuko zaio.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Bergarako Udalaren web-orrian argitaratuko da, hautaketa-prozesuko onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkate-udalburuak izendatu ondoren.

Langileen ordezkariak izendatutako pertsona batek parte hartu ahal izango du.

Udalean presentzia duten alderdi politikoek izendatutako pertsona batek ere har dezake parte, behatzaile moduan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da nagusiki, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako plazetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa edo espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzia eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, ez dute epaimahaiari esku hartuko eta alkate-udalburuari jakinaraziko diote; bestalde, izangaiek ere arbuia ahal izango dituzte mahaikideak, aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak edo laguntzaileak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egoki irizten zaizkion probak diseinatzeko, programatzeko edota ebaluatzeko.

Espezialitate printzipioari jarraiki, azterketa psikoteknikoaren eta euskara mailaren frogak (elkarrizketak barne), horien balorazioak, eta hala badagokio, erreklamazioak, udalak berak kontratatutako enpresa batek, IVAPek zein izendatutako euskara teknikari edo gaitasun bereko langileren batek egingo ditu. Aholkulari/enpresa horrek azterketaren inguruko azalpenak helaraziko dizkie epaimahaiko kideei azterketak/frogak egin aurretik. Balorazioaren berri posta elektronikoz emango zaio epaimahaiari. Epaimahaiak aukera izango du azalpen gehigarriak eskatzeko, azterketa, emaitzak zein erreklamazioak ontzat eman eta bereak egin aurretik edo/eta ontzat emateko zuzenean; halaber, emaitzak onartu aurretik biltzea eskatzeko, eta hala balitz, bildu egingo da.

Azterketa zein elkarrizketa egiteaz hartara kontratatutako enpresa, IVAPeko ordezkaria edo propio izendatutako langile bat edo batzuk arduratuko diren arren, azterketan zehar, objektibotasuna, gardentasuna eta hautatze-prozesuak arautzen dituzten printzipio orokorrak bermatze aldera, epaimahaiko kideek bertan egotea eskatu dezakete eta, horrelakoetan, eskatu dutenen presentzia, begirale gisa, bermatuko da.

Idazkaritza Departamentuko administraria edo ardura eta gaitasun bera duen beste langile bat prozesuko administrari edo bideratze lanetarako laguntzaile izendatu ahalko dute, epaimahaikide izan gabe, prozesua kudeatzen laguntza eskaini ahal izateko epaimahaiaren eginkizunak bideratzen: akten zirriborroak idatzi, prozesuaren inguruko komunikazioak eta jakinarazpenak egin (idazkariaren izenean), dokumentazioa osatu eta zaindu, epaimahaikideei komunikazioak eta jakinarazpenak egin...

Guzti honetan epaimahaikideen arteko bitartekari lanak egingo ditu, guztiak batera informatuz, epaimahaikide izendatu direnean onartutako helbide elektronikoaren bitartez.

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezeko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorren antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

Halaber, prozesuaren garapenean egin beharreko ekintza edo hartu beharreko erabakien aurretik, epaimahaia eratuko da izendatutako epaimahaikideen artean beharrezkoa den gutxieneko kopuruarekin.

Epaimahaikideek erabakiak hartara deitutako bileretan hartuko dituzte, deialdi, gai-zerrenda eta dagokion akta jasota. Hala ere, hartu beharreko erabakien izaera dela-eta, erabakiak posta elektronikoz (bilerarik gabe) hartzea erabaki dezake epaimahaiak berak (azterketetan bertan hartu beharrekoak, espedienterako sarbideak, erreklamazio puntualen inguruko erantzunak...).

Hartara, eratze ekitaldian, zein bestelako bileraren batean, funtzionamenduzko araua onartu dezake epaimahaiak, bertan zehaztu ahalko dituztelarik funtzionatzeko zein erabakiak hartzeko bideak edo formak.

Epaimahaikide bakoitzak bere posta elektronikoko pertsonala edo lanekoa (posta elektronikoko kolektibo edo orokorra ez bada behintzat) erabili beharko du, bere ardurapean egonik posta elektronikoko horretara sarbidea mugatu eta kontrolatzea.

6.6. Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, une oro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezingo da osatu eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako erdia eta gutxienez hiru (3) bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiko lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik –idazkariak hitza izango du baina botorik ez–. Edonola ere, alkateak epaimahaia izendatzeko dekretuan idazkariak ere botoa izatea erabaki dezake eta, kasu honetan, idazkariarekin epaimahaiak izan beharreko gutxieneko kide kopurua osatzeko balioko du.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko litzateke.

d) Azterketa fasetan, epaimahaia azterketaren aurretik osatuko da. Azterketan zehar zaintza lanak egiteko zein gorabeherak kudeatzeko eskuordetza egin dezake epaimahaiak. Era berean, azterketa aurretik zein azterketan zehar epaimahaikide batzuk soilik egotea erabaki dezake epaimahaiak. Halaber, epaimahaiak erabaki dezake azterketa egiterakoan gerta daitezkeen edozein intzidentzia kudeatzeko erabakia posta elektronikoz zein bestelako komunikazio kanalen bidez egitea, azterketari dagokion aktan jasoko delarik erabakia hartu dutenen inguruko informazioa.

Halaber, epaimahaiak azterketan zaintzaile lanetan arituko diren pertsonak izendatu ahal izango ditu. Ildo horretan, azterketan zehar gerta daitezkeen gorabeherak kudeatzeko ahalmenak eskuordetu ahalko ditu epaimahaiak.

Lehiaketa-oposizioko Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena –kide titular eta ordezkoez osatuta– Bergarako Udaleko iragarki-taulan eta Bergarako Udaleko web-orrian emango da argitara.

Epaimahaiburuaren eta bere ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu direnen Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatuko duen bokalak ordezkatu du, izendatzeko borondatezkoak diren bokaletako bat edo Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duena izango delarik.

Idazkariaren eta haren ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu diren Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatutako beste edozein kidek hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, prozeduraren legezotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

Zazpigarrena. Azterketen fasea.

Lehen ariketaren deialdia GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan emango da argitara, bai halaber udalaren web-gunean (www.bergara.eus), eta deialdian adieraziko da zein egun eta ordutan hasiko den eta zein lekutan egingo den. Ondorengo iragarkiak udaleko iragarki-taulan eta udaleko web-orrian (www.bergara.eus) argitaratuko dira.

Lehen ariketa zein izango den Alkate Dekretuz erabakiko da.

Hautagai guztiek batera egin ezin dituzten ariketetan, esku-hartzeko ordena zozketa bidez erabakiko da; zozketa hori Herri Administrazioetarako Estatu Idazkaritzak egiten duen zozketaren emaitzen arabera izango da, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta epaimahaiak izangaiei ezagutzera emango die.

Oposizio faseak honako ariketa hauek izango ditu:

— **Ariketa teorikoa(k) eta praktikoa(k):** Derrigorrezkoak eta baztertzailak hautagai guztientzat.

Bi atal izango ditu, bata teorikoa eta bestea izaera praktikokoa.

a) Atal teorikoa: Oinarri hauen I. Eranskinetako (gaitegi orokorra eta espezifikoa) gaien edukiarekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.) eta, kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak nola penalizatu zehaztea.

Atal honi hogei (20) puntu emango zaizkio gehienez, eta prozesuan aurrera jarraitzeko gutxienez atal honen puntuazioaren % 50a atera beharko da.

Nolanahi ere, aurkeztutako izangaien (azterketa entregatu dutenen) % 40 gutxieneko puntuazio horretara iritsiko ez balitz, gainditzeko beharrezkoa den gutxieneko puntuazioa egokitu egingo litzateke gaindituen portzentaje hori atera dadin. Hala ere, izangaiak gainditzeko ariketaren puntuazio osoaren % 35 lortu beharko du; alegia, gutxieneko puntuazioa egokituta ariketa gaindituzat jotzeko 7 puntu lortu beharko ditu izangaiak.

b) Atal praktikoa: Epaimahai Kalifikatzaileak zehazten dituen suposizio edo kasu praktikoak ebatzi beharko dira; oinarri hauen I. Eranskinetako gaitegi espezifikoak gaien edukiarekin edo/eta lanpostuaren berezko funtzioekin zerikusia dutenak izango dira.

Atal honi hirurogei (60) puntu emango zaizkio gehienez, eta prozesuan aurrera jarraitzeko gutxienez atal honen puntuazioaren % 50a atera beharko da.

Nolanahi ere, aurkeztutako izangaien (azterketa entregatu dutenen) % 40 gutxieneko puntuazio horretara iritsiko ez balitz, gainditzeko beharrezkoa den gutxieneko puntuazioa egokitu egingo litzateke gaindituen portzentaje hori atera dadin. Hala ere, izangaiak gainditzeko ariketaren puntuazio osoaren % 35 lortu beharko du; alegia, gutxieneko puntuazioa egokituta ariketa gaindituzat jotzeko 21 puntu lortu beharko ditu izangaiak.

—Ariketa psikoteknikoa: Lanpostuaren profilari egokitzeari buruzkoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesioerakoari eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzerako bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko egitea izango da, elkarriketarekin batera.

Ariketa hau egiteko, adituak direnak izendatuko ditu alkateak dekretu bidez, eta horrela jakinaraziko dio epaimahaiari.

Halaber, adituak/adituek epaimahaiari jakinaraziko dizkio(te) ariketaren inguruko informazioa eta ariketaren garapenean izandako gorabehera guztiak; adituaren/adituen proposamenak lotesleak izango dira.

Ariketa honi berrogeita hamar (50) puntu emango zaizkio guztira, eta ariketa gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko, gutxienez ariketa honen puntuazioaren % 50a lortu beharko da. Gaitasun eta nortasunari buruzko probari 20 puntu eta elkarriketa bidez egingo den ariketari 30 puntu emango zaizkie, proba bakoitzean gutxienez % 40ko puntuazioa lortu beharko delarik.

— Euskara egiaztatze ariketa: Eskatzen den Euskararen ezagutza egiaztatze probak egingo dira.

C2C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak egingo dira. “Gai” edo “Ez gai” baloratuko da.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAPek) erabakiko du noiz eta non egingo den azterketa.

C2C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak Bergarako udalerrian edota HAEE-IVAPek horretarako zehaztutako beste edozein tokitan egin ahalko dira. Nolanahi ere, proba horiek egitearen ondorioz hautagaiei sor dakizkiekeen joan-etorriko gastuak, mantenukoak eta abar beraien kontura izango dira.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaztatze probak egin baino lehen Epaimahaiari C2C2 hizkuntza-eskakizunaren egiaztatzea aurkezteko diotenen.

Honako hauek dira euskara-tituluen arteko baliokidetzak jasotzen duten araudiak: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatze

dena; eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteko dena.

C2C2 hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahalko da:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAPek) emandako ziurtagiria, C2C2 hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izana frogatzen duena.
- Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

Zortzigarrena. Azterketen fasearen jardunbidea.

1.- Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du 7. oinarrian adierazitako ariketen edo proben hurrenkera, salbu eta lehenbizi egingo denaren kasuan (hori alkatearen dekretuz erabakiko baita). Halaber, erabaki ahalko du egun berean proba bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dutenen probak bakarrik ebaluatuko ditu.

2.- Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna berma dadin, bai, halaber, ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezzen.

3.- Baldin eta hautagaien bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren ere, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

Haurdunaldia eta edoskitzea. Haurdunaldian edo edoskitze-aldian dauden emakumeek eskatu ahal izango dituzte egokitzapen materialak; horretarako, aurretiazko jakinarazpena egin beharko diote epaimahaiari, udaleko erregistro orokorrean dagokion eskaera aurkeztuta gutxienez proba data baino bost egun baliodun lehenago.

Bi ordu baino gehiagoko iraupena aurreikusten den hautaketa-prozesuko probetan hautagaiari aukera emango zaio bularra emateko etenaldi bat egiteko, gehienez 30 minutuko iraupenarekin. Epaimahaiakideak eta proben antolakuntzako langileak prest egongo dira beharrezko bitartekoak eskaintzeko eta beharrezko neurriak hartuko dituzte edoskitzea ahalik eta naturalen eta erosoan egitea bermatzeko. Bularra emateko erabilitako denbora azterketaren denborari gehituko zaio, hautagaiak ez dezan kalterik jasan.

Emakumezko hautagaien batek, behar bezala egiaztatutako haurdunaldiko arriskua edo erditzea dela eta, ezin badu hautaketa-prozesua burutu edo hautaketa-prozesuko ariketaren bat egin, haren egoera baldintzapean geratuko da, alegia, prozesua amaitu beharko du eta geroratutako faseak gainditu beharko ditu; baina fase horiek ezingo zaizkio gehiegi atzeratu, gainerako hautagaien prozesua zentzuzko epean ebatz dadin daukaten eskubidea ez urratzeko. Hori epaimahaiak baloratu beharko du, eta, betiere, hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratu aurretik egin beharko dira geroratutako probak.

Kalifikazio-epaimahaiak egokitu egingo ditu probak egiteko denbora eta/edo bitartekoak desgaitasun egiaztatua duten pertsonentzat, haien alde aurretik eskatuta eta betiere eskabidean adierazi izan badu, aukera-berdintasuna bermatuz eta eska daitezkeen edukiak edo gaitasun-maila indargabetu gabe.

4.- Kanporatzeak diren ariketetako bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko ditu ariketa bakoitzaren emaitzak.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, **gutxienez 5 egun balioduneko** epea izango da ariketa berraztertzeko edo/eta erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

Erreklamazioa aurkezteko emandako epearen barruan informazio osagarria eskatuko balu izangaiak, informazioa eskatzen duenetik eta hau entregatzeraino igarotako denboraz beste luzatuko zaio hasieran emandako erreklamatzeko epea.

Probak egiteko egunean errekurtsoren bat ebazteke badago, interesdunak kautelaz egin ahal izango ditu, baina ez dute baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

Hautagaien jokabide irregularrak. Epaimahaiak hautaketa-prozesutik baztertzeko ahalmena izango du edozein motatako iruzurrak egiten dituen pertsona oro, edozein proba normal egitea eragozten badu edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak urratzen baditu. Epaimahaiburua berehala jakinaraziko dizkio jarduketa horiek Langileria eta Antolaketa Arloari, eta bilkurako aktan jasoko ditu. Era berean, hautaketa-prozesua osatzen duen edozein proba egiten den bitartean, ez da onartuko arestian aipatutako printzipioak urratzeko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko teknologikoak edukitzea edo erabiltzea; jokabide horrek berehalako bazterketa eragingo du.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa).

Azterketen fasea gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira.

Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu edo adierazi ez diren merezimenduak eta epaimahaiak emandako epean, oinarri hauetan eragin horretarako jasotako agiriekin, egiaztatu ez direnak. Epe hori oposizioan egingo den azken probako behin behineko emaitzekin batera argitara emango da web-orrian.

Agiri hauek modu elektronikoan aurkeztuko dira, Bergarako Udalaren “Udal lan eskaintza” ataletik.

Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuko izateko, jatorrizkoak edo fotokopiak izango dira.

Fase honetan **guztira gehienez ere 44 puntu** lortu ahalko dira.

Fase honetan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu, baldin eta oinarri honetan jasotakoari jarraituz behar bezala kreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuz.

—Egindako zerbitzuen akreditazioa:

Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzu horiek bete diren Administrazioak emandako agirien bitartez egiaztatuko dira; ziurtagiriak horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira, eta horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

Begarako Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean adierazi badira, agiri bidez kreditatu beharrik ez da izango, eta hautagai bakoitzaren espedientean ageri diren datuen arabera ebaluatuko dira.

Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeko, enpresa-ziurtagiriak eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira, eta Gizarte Segurantzak emandako laneko bizitzaren agiriarekin batera aurkeztuta. Egiaztagirietan, betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

Halaber, eta atal honetako azpiataletan (a, b eta c) jasotako lan esperientzia baloratzeko orduan, honako egoeren artean egon izan balitz, eskaera-orrian adierazi beharko du zenbat denbora egon den hautagaia egoera horretan, zinpeko aitortpenaren balioa izango duelarik:

- Senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia(k)
- Amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzunkidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketetan edo baimen egoera(k).
- Genero-indarkeriagatik baimena(k)

Egoera hauetan egon izan den denbora zerbitzu aktiboan egon izan dela ulertuko da.

Hauek baloratuko dira:

a) Administrazio publikoan duen esperientzia profesionala:

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, bete behar den lanpostuarekin lotutako ardurekin eta arduradun edo buruzagitzako funtzio gehienak betetzen, hau da, Informatika, antolakuntza eta sistemen arduradun edo departamentuburu edo funtzio horiek dituen departamentu bateko buru eta bertako pertsonalaren arduradun lanetan eginak badira, gehienez ere **hamabost (15) punturekin** baloratuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,20 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko). Dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzutzat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak –funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren erregimenean edo langile laboral gisa zuzenbide laboralaren erregimenean. Ez dira baloratuko, Euskadiko Funtzio Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 31. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

b) Administrazio publikoan egindako beste zerbitzuak:

Antolakuntza eta sistemen arduradun lanpostuari eta ardurei dagozkien funtzioak betetzen administrazio publikoan egindako beste zerbitzuak gehienez ere **zortzi (8) punturekin** kalifikatuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,15 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko). Dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez eta zuzenbide administratiboaren erregimenean funtzionario gisa edo zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira administrazio publikoan egindako zerbitzutzat, atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira ebaluagai izango, abenduaren 1eko 11/2022 Euskal Enplegu Publikoaren Legeak 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c) Beste zerbitzuak:

Beste zerbitzu hauek ere baloratuko dira, betiere kreditatuak izan balira, eta atal honetan gehienez ere **hamar (10) puntu jaso ahalko dira.**

c.1.- Informatika edo sistemetan ingeniari edo arduradun edo baliokideak izan daitezkeen titulazioaren inguruan betetzeko ardura bereko lanpostua edo funtzioak betetzen esparru pribatuan eta zuzeneko erlazioaren bidez inoren konturako kontratuarekin egindako lanak baloratuko dira, hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko). Atal honetan gehienez ere **5 puntu** lortuko dira

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira ebaluagai izango atal honetan autonomo gisa egindakoak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c.2.- Halaber antolakuntzan ingeniari edo lizentziatu gisa dagokion lanpostua edo funtzioak betetzen esparru pribatuan eta zuzeneko erlazioaren bidez inoren konturako kontratuarekin egindako lanak baloratuko dira, hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko). Atal honetan gehienez ere **5 puntu** lortuko dira.

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira ebaluagai izango atal honetan autonomo gisa egindakoak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

d) Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da **gehienez ere 10 puntura arte.**

Ebaluazioan bakarrik hartuko dira kontuan zentro ofizialek antolatutako formazio ikastaroak.

Horretarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: - unibertsitateak, - elkargoak, - jabetza eta merkataritza ganberak, - Herri administrazioetako eskolak (IVAP, INAP, IEAP edo herri administrazioetako beste eskola batzuk) - Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia erkidegoetako hezkuntza sailen mendeko prestakuntza zentroak - INEM Enpleguko Institutu Nazionala - eta berezko nortasun juridikoa duen beste edozein zentro, baldin eta ikastarora joan eta horretan parte hartu izanaren agiria erakunde horiek emana bada.

Halaber, laneko arriskuen prebentzioaren arloko prestakuntza-ekintzei dagokienez, Agintaritza Eskudunak prestakuntza-gaitasuna aitortu dien homologatutako entitateak emandakoak baloratuko dira.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialetako ikasgaietako buruzkoak ere.

Bestalde, agirietan bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena orduetan jasota izan beharko dute baloratuak izateko.

Iraupena orduetan jasotzen ez dutenak ez dira kontuan izango.

Ikastaro bat eskaera-orrian alegatu edo aipatu bada, baina agiriak aurkezteko emandako epean aurkeztu diren agirietan ikastaro horren informazioa jaso ez bada, ikastaro hori ez da kontuan izango.

Ikastaroak, 2020. urteaz geroztik egindakoak izan behar dira eta **gutxienez 15 orduko iraupena** izan beharko dute kontuan hartzeko. Orduko 0,025 puntu emango zaio eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira.

Horren guztiaren eraginetarako baloratuko direnak hauek izango dira:

Enpresan edo erakundeetan (administrazioa barne) antolakuntza, sistemen antolakuntza eta orokorrean enpresen eta antolakuntzen kudeaketaren inguruko formazioa. Bakoitza gehienez ere 3 punturekin.

Formazioaren izaera akademikoa denean eta ikasturte bat edo gehiagoko iraupena izan balu, gehienez ere 3 puntu emango dira, eta gauza bera egindako master edo antzeko formatu handiko titulu edo agiriei dagokienez; baina betiere, kasu guztietan, goian aipatutako formazioaren ildokoak balira.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Hamargarrena. Merezimendu fasearen jardunbidea

Epaimahai Kalifikatzaileak, merezimenduen fasera igaro diren hautagaiek alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen balorazioa egin ondoren, Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko du behin-behineko balorazioa.

Balorazioak argitaratu eta gero, gutxienez 5 egun baliioduneko epea izango da emaitzen aurka erreklamazioak aurkezteko edo dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztutako dokumentazioa ZUZENDU edo OSATU ahal izateko (ezingo da dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztu ez den bestelako dokumenturik aurkeztu). Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, edota dokumentazioa Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

Hamaikagarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketen fasean (oposizioan) eta merezimenduen fasean (lehiaketan) lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

Berdinketa egongo balitz, honela erabakiko da, eta hurrenkera honetan:

- a) Ariketa psikoteknikoan puntuazio handiagoa ateratzea.
- b) Ariketa teoriko-praktikoaren b) ataleko proba praktikoan puntu-batura handiagoa ateratzea.
- c) Formazio osagarrian puntuazio handiena izatea.
- d) Bete behar den lanpostuarekin erlazionatutako esperientzia gehien izatea.
- e) Oraindik ere berdinketarik gertatuz gero, epaimahaiak aurretik zehaztu eta argitara emandako irizpidearekin erabakiko da lehentasuna.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) emango ditu argitara oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera gehienekotik gutxienera ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du.

Hala ere, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxienera baldintzak betetzen dituenik, esleitu gabe uztea erabaki ahalko du.

Epaimahai Kalifikatzaileak, ezein kasutan ere, ez ditu deialdian iragarritako postu kopurua baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Bergarako Udalean gerta daitezkeen langileen hutsuneak aldi batez bete ahal izateko, izaera kanporatzailea duten ariketak gainditu dituzten hautagaien zerrenda erantsi beharko dio izendapen proposamenari, lortutako puntuen arabera ordenatua.

Halaber, bigarren zerrenda ere erantsiko da, ariketa psikoteknikoari eta praktikoari emandako puntuazioaren % 30era arte iritsi direnekin.

Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko alkate-udalburuari zuzenduko dio akta, behar den izendapena egin dezan eta aldi berean bi lan-poltsak osatzeko.

Hautagai proposatuak hogeita (20) egun naturaleko epean –izendapen proposamena argitara eman eta hurrengo egunetik kontatzen hasita– ekarri beharko ditu hauta-prozesuan parte hartzeko beharrezkotzat eskatu diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak, betiere ofizioz egiaztatu ezin izan badira. Hala nola, lanean hasteko izendapena sinatu beharko du.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, hautagai proposatuak agiriak aurkeztu ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituenik egiaztatu ez badu, ezingo da izendatua izan eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Ondorioz, funtzionario izendatua izateko dituzkeen eskubide guztiak galduko ditu, alde batera utzi gabe hasierako eskaera faltsutzeagatik legokiokeen erantzukizuna. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gainditu eta azken puntuazioaren hurrenkeran hurrengo lekua betetzen duenaren aldeko izendapen proposamena egingo da. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du. Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako eta prestakuntzako epealdia gainditzen ez badu.

Hamabigarrena. Praktiketako epealdia.

Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposaturiko hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktiketako eta prestakuntzako epealdiaren iraupena SEI (6) hilabetekoa izango da. Denbora hori efektiboki burutu beharko du, eta, gainera, izaera kanporatzailea izango du.

Denboraldi hori amaitu aurretik, probaldian diharduen funtzionarioari buruzko txostena egingo du gainera daukan hurreneko arduradunak, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan: Lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta efizientziaren zentzua, lanerako prestasuna eta inizatiba, eta lanarekiko agertutako interesa. Lantaldean integratzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Behin-behineko ezgaitasun-egoeratik, amatasunagatik, aitatasunagatik eta adopzio edo harreragatik lizentzia hartzeak frogaldiaren etenaldia suposatuko du, eta lanera bueltatzerakoan falta den frogaldiari dagokion epea berriz hasiko da zenbatzen.

Praktiketako funtzionario izendapena bertan behera utzi eta karrerako funtzionario izateko eskubideak galtzeko arrazoia izango da:

1.-Hautagaiak probaldi-epealdia ez gainditzea.

2.-Begarako Udaleko mediku zerbitzuak *bere osasun egoera ona dela eta lanpostuaren eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatzeko* beharrezkoak diren osasun azterketa eta probak egiteari uko egitea edo proba horiek erakusten badute *eginkizunok betetzeko ez dela gai* edo gaitasun mugatuak dituela.

3.- C1C1. hizkuntz eskakizunarekin praktikaldian izendatzen diren izangaiei dagokionean, egun une horretatik kontatzen hasita, urte eta erdiko epea izango du C2C2. hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko eta horrela egingo ez balu, izendapena indargabetu eta eskubide guztiak galduko lituzke, oinarreitan jasotako baldintzak ez betetzeagatik.

Horrelakorik gertatuko balitz, prozesuan hurrengo den izangaia izendatuko da, aurretik hamargarren oinarrian jasotakoak betetzeko epea emango zaiolarik eta frogaldiari adierazitakoak aplikagarri izanik ere.

Hamahirugarrena. Izendapena.

Hautagaiak praktiketako epealdia gainditzen badu, probaldia ebaluatzeko ardura duen organoak proposatuta, karrerako funtzionario izendatuko da. Horrela egin ezean, eskubide guztiak galduko ditu eta erabakitako izendapena indarrik gabe geratuko da.

Hamalauugarrena. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren guztietan.

Hamabosgarrena. Lan-poltsa

Lanpostua eskuratu ez baina oposizioko baztertzailleak diren ariketak gainditu dituzten hautagaiekin, lan-poltsa bat osatuko da **Antolakuntza eta Digitalizazioko arduradun** postua edo postu horren eginkizun batzuk dituzten postuak edo eginkizunak aldi baterako betetzeko premiei erantzuteko.

Edonola ere lehentasuna izango dute C2C2a egiaztatu duten izangaiek, puntuazioarne hurrenkeran eta ondoren C1C1a egiaztatuta dutenek, hauek ere lortutako puntuazioaren hurrenkeran.

Lan-poltsa hau indarrean sartuko da ebazpenarekin batera.

Lan-poltsako hurrenkerari dagokionean, hiru maila zehaztuko dira:

- 1. maila: Ariketa teorikoa, praktikoa eta psikoteknikoa gainditzen dituzten hautagaiek osatua, oposizioan eta lehiaketa aldian lortutako puntuazioaren hurrenkeraren arabera.
- 2. maila: Ariketa teorikoa eta praktikoa gainditzen dituzten hautagaiek osatua, lehen bi ariketa horien notaren baturaren hurrenkeraren arabera.
- 3. maila: Ariketa teorikoa gainditzen duten hautagaiek osatua.

Lan-poltsak, indarrean jartzen denetik kontatzen hasita, urtebeteko balioa izango du, baina urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango da, Alkate-Lehendakariak kontrakorik erabakiko ez balu.

Lan-poltsaren funtzionamendurako, udalak 2006ko apirilaren 4an Alkate Dekretuz onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraituko zaio edo hori ordezkatzeko onartzen den araudiari.

Hamaseigarrena. Lan-poltsaren lagapena

Bergarako Udalak lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio-premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontrakorik adierazten ez badu.

Hamazazpigarrena. Datu pertsonalen babes

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalen tratamenduari 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 tratamendu-jarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa-prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere.

Bergarako Udala, datu-tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legimitatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharraren baitan tratatzen direlako, eta baita datu-tratamendua beharrezkoa delako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko. Bergarako Udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontrakorik adierazten ez badu. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusitako baldintzetan.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martin Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Bergarako Udala).

Halaber, eskubideak errespetatu ez badira edo eskaerari erantzun zuzena eman ez bazaio, hautagaiak erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan (<https://www.avpd.euskadi.eus>). Tratamenduari buruzko informazio osagarria eskuragarri dago Bergarako Udalaren webguneko Pribatutasun Politika atalean eta Datuen Tratamendu Jardueren Erregistroan (www.bergara.eus/RAT). Tratamenduaren kodea honako hau da: 0602.

Hamazortzigarrena. Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

*Euskaraz eta gaztelaniaz oinarri hauen testuen artean kontraesanik sortuz gero, euskaraz dagoen erreferentzia edo bertsioa hartuko da baliozkotzat.

I. ERANSKINA

GAI OROKORRAK

- 1.- 1978ko Konstituzioa: Oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak (14. artikulutik 29.era, biak barne) eta Estatuaren Antolaketa (137. artikulutik 142.era, biak barne).
- 2.- 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua eta II. titulua, Euskal Herriaren aginteak.
- 3.- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. I. Titulua.
- 4.- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituena. Udalerria. II. Titulua.
- 5.- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. Udalerrien eskumen propioak (17. eta 19. artikulua).
- 6.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Administrazio-prozeduran interesdun direnak (3. artikulutik 8.era, biak barne) eta Administrazio Publikoen jardura (II. titulua).
- 7.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Administrazio-egintza. III. titulua.
- 8.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Interesdunen eskubideak eta prozeduraren hasiera. 53. artikulutik 69.era, biak barne.
- 9.- 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Eskumena (8. artikulutik 13.era, biak barne). Kide anitzeko organoak (15. artikulutik 22.era, biak barne). Abstenitzea eta errekusatzea (23. eta 24. artikulua).
- 10.- 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Hitzarmenak. Atariko tituluaren VI. kapitulua.
- 11.- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistatik gabe Bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena: Printzipio orokorrak. 3. artikulua.
- 12.- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: Kontratu motak, haien xedearen arabera, 12. artikulutik 18.era, biak barne; eta kontratazio-espeditzea, 116. artikulutik 124.era, biak barne.
- 13.- 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena. Ondasun motak eta jabari publikoko ondasunen erabilera. 2. artikulutik 7.era, biak barne, eta 74. artikulutik 79.era, biak barne.
- 14.- Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra, 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluarena. Printzipioak eta zilegitasuna (5. artikulutik 9.era, biak barne); eta gardentasuna eta informazioa (12. artikulutik 14.era, biak barne).
- 16.- 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Arau Erregulatzailea. Hazienda lokalen baliabideak. 2. eta 3. artikulua.
- 17.- 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzkoa. Gastua gauzatzea. 37. artikulutik 41.era, biak barne.

18.- 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzko Orokorra. Kontzeptua, printzipioak, onuradunak eta emateko prozedurak. 2., 8., 9., 11., 14., 17. eta 22. artikulua.

19.- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Administrazio publikoetako langileak. II. titulua.

20.- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. 43. artikulua. Udalerriko auzotarren eskubideak.

GAI ESPEZIFIKOAK

21.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. titulua, I., II., III., IV. eta V. kapituluak.

22.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. V. titulua, II. kapitulua. Administrazio-errekurtsoak.

23.- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua. V. kapitulua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.

24.- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. III. titulua. IV. kapitulua. Administrazioen arteko harreman elektronikoak.

25.- 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore Publikoak bitarteko elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua. Atariko titulua eta I. titulua.

26.- 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore Publikoak bitarteko elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua. II. eta III. tituluak.

27.- 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore Publikoak bitarteko elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua. IV. titulua.

28.- 5/2022 Legea, ekainaren 23koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu-kudeaketa Integralaren eta Dokumentu-ondarearena. Atariko titulua; 6. artikulua eta 11. artikulua.

29.- 5/2022 Legea, ekainaren 23koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu-kudeaketa Integralaren eta Dokumentu-ondarearena. I. titulua, II. kapitulua, 12. eta 13. artikulua.

30.- Bergarako Udalaren Administrazio Elektronikoaren zenbait aspektu arautzen dituen Ordenantza, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean 2016ko irailaren 13an argitaratua.

31.- 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. Titulua, Jarduera publikoaren gardentasuna: II. kapitulua eta III. kapitulua.

32.- 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. II. titulua. Gobernu ona.

33.- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa: I. eta II. kapituluak.

34.- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa: III. kapitulua.

- 35.- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa: IV. kapituluak, 1. ataletik 4.era (artikuluak: 24 - 39).
- 36.- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. I. eta II. tituluak.
- 37.- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. III. tituluak.
- 38.- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. V. tituluak. 1. kapitulutik 3.era (artikuluak: 28-37).
- 39.- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. X. tituluak.
- 40.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. I. eta II. kapituluak.
- 41.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. III. kapituluak.
- 42.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. IV-VII kapituluak (artikuluak: 31-41).
- 43.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. I. eranskina.
- 44.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. II. eranskina. Xedapen orokorrak eta Segurtasun-neurrien aukeraketa.
- 45.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. II. eranskina. Antolakuntza-markoa.
- 46.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. III. Eranskina. Segurtasunaren auditoria.
- 47.- 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. III. Eranskina. Glosarioa.
- 48.- 4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala (ENI) arautzen duena. I. eta II. kapituluak.
- 49.- 4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala (ENI) arautzen duena. X. kapituluak.
- 50.- Bergarako Udalaren Informazioaren Segurtasun Politika (Dokumentua eskuragarri: <https://www.bergara.eus/eu/Lege-informazioa>). 1. eta 2. atalak: Sarrera. Arau esparrua eta irismena.
- 51.- Bergarako Udalaren Informazioaren Segurtasun Politika (Dokumentua eskuragarri: <https://www.bergara.eus/eu/Lege-informazioa>). 3. atala. Segurtasunaren antolaketa.
- 52.- Bergarako Udalaren Informazioaren Segurtasun Politika (Dokumentua eskuragarri: <https://www.bergara.eus/eu/Lege-informazioa>). 4. eta 5. atalak. Datu pertsonalak. Arriskuen kudeaketa.
- 53.- Bergarako Udalaren Informazioaren Segurtasun Politika (Dokumentua eskuragarri: <https://www.bergara.eus/eu/Lege-informazioa>). 6., 7. eta 8. atalak. Segurtasun gertakarien kudeaketa. Langileen betebeharrak eta erantzukizunak. Hirugarrenak.

- 54.- Begarako Udalaren Informazioaren Segurtasun Politika (Dokumentua eskuragarri: <https://www.bergara.eus/eu/Lege-informazioa>). 9. eta 10. atalak. Segurtasun politikaren garapena. Sarbideen kontrola.
- 55.- Administrazio-berrikuntza eta -sinplifikazioa. IVAPEk argitaratutako *Udal gida 2023/Guía local 2023* (ISBN/ISSN 978-84-7777-690-1)
- 56.- IT proiektuen kudeaketa: Proiektu baten definizioa eta ezaugarriak. Proiektuaren bizi-zikloa. Proiektu-zuzendaritzaren prozedurak. Proiektuen zuzendaritzaren ezagutza-eremuak.
- 57.- Udalaren web-orri orokorra eta lotutako web-orriak. Arkitektura eta irisgarritasuna. Egitura orokorra.
- 58.- Begarako Udalaren web-aplikazioa. Egitura orokorra.
- 59.- Web zerbitzuen diseinua. Hauen erabilera: XML, SOAP, UDDI eta WSDL.
- 60.- Web-nabigatzaileen konfigurazioa: proxy-ak, segurtasun-eremuak, plugin java.
- 61.- Datu-basea: Eredu erlazionala. E/R ereduak. Datu-base erlazionalaren diseinua. Datu-baseen sistemen arkitektura.
- 62.- Internet sarea: Jatorria, bilakaera eta ezaugarriak. Interneten oinarritutako zerbitzuak. Interneten erabiltzen diren lengoaiak: HTML, CSS, XML, JavaScript.
- 63.- Domeinuak: DNS, erregistroak, helbideratzeak.
- 64.- Web zerbitzariak: Apache, IIS.
- 65.- Aplikazioetarako zerbitzariak: Tomcat, Weblogic.
- 66.- Cloud Computing: Definizioak, onurak eta arriskuak, zerbitzu-ereduak eta zabalkuntza, hodeian aritzeko segurtasun-printzipioak.
- 67.- Birtualizazioa. Azpiegitura birtuala. Ezaugarri nagusiak. Erremintak. Administrazioa.
- 68.- Diskoan biltegitratzeko sistemak (NAS, SAS, DAS).
- 69.- Sistema eragileak: Instalazioa, konfigurazioa, administrazioa eta erabiltzaileen kudeaketa, artxiboen sistema.
- 70.- "Microsoft Active Directory" kudeatzea.
- 71.- Sareak. Erreferentziako eredu oinarriak: OSI, TCP/IP. LAN eta WLAN sareak. Arkitektura. Sarbidea izateko metodoak. Sare-interkonektioak: Kontzeptuak. Konmutazio teknikak.
- 72.- Sareak. Wifi sareak diseinatzea, kudeatzea eta horien segurtasuna.
- 73.- VoIP: IP-ren gaineko ahots-komunikazioak.
- 74.- Segurtasuna: Komunikazioen segurtasuna.
- 75.- Segurtasuna: Informazio-sistemen zerbitzarien eta aplikazio zerbitzarien segurtasuna.
- 76.- Segurtasuna lanpostuan: politikak, profilak, baimenak, erabiltzaileen kudeaketa, birusen aurkakoa.
- 77.- Gailu mugikor guztien segurtasuna.
- 78.- Informazioa berreskuratzekeo sistemak (backup). Informazioa kontserbatzekeo politikak, prozedurak eta metodoak.
- 79.- Datu-baseak kudeatzeko sistemaren administrazio-lanak planifikatzea eta egitea. Errendimendua monitorizatu eta kudeatzea.

- 80.- Datu-baseen diseinu fisiko eta logikoa. Normalizazioa.
- 81.- Sarbideak kontrolatzeko politikak. Segurtasuna.
- 82.- Stored Procedures / Triggers.
- 83.- Hodeian sistemak kudeatzea.
- 84.- Zibersegurtasuna: Kontzeptua, helburuak eta tresnak.
- 85.- Izenpe-ren zerbitzuak: Identifikazio elektronikorako tresnak.
- 86.- Izenpe-ren zerbitzuak: Sinadura-tresnak, sinadura-zerbitzuen plataforma, sinadura-orriak, argitalpenaren konstantzia, komunikazio ziurtatua, ziurtagirien ostatua.
- 87.- NISAE: Euskadiko administrazioen segurtasunerako eta elkarreragintasunerako nodoa. Zer den eta nola funtzionatzen duen.
- 88.- NISAE: Euskadiko administrazioen segurtasunerako eta elkarreragintasunerako nodoa. Zerbitzu erabilgarrien inbentarioa.
- 89.- Software-ingeniaritza: Errekerimenduen ingeniaritza-prozedurak, sistema modelatzea, arkitektura diseinatzea, diseinua eta ezarpena, softwarearen kalitatea, probak eta bilakaera.
- 90.- FileMaker: oinarrizko ezagutzak eta funtzionaltasun nagusiak.

**Aipatutako araudietan aldaketarik gertatzen bada, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean gai bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan beti.*

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de Responsable de Digitalización y Organización del ayuntamiento

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición libre, del puesto de **Responsable de Digitalización y Organización** del ayuntamiento, puesto que se encuentra vacante en la tabla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bergara, encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala de Técnicos, clase de Técnicos Superiores, y clasificado en el grupo A1.

El puesto de trabajo se integrará en el Departamento Municipal de Organización e Informática, con las funciones y tareas principales que se relacionan en la base segunda.

Al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria le corresponden las siguientes retribuciones:

Complemento de destino correspondiente al nivel 25 y complemento específico de 19.537,20 euros.

Tiene asignado el perfil lingüístico C2C2 (4) preceptivo, con fecha de preceptividad cumplida.

Respecto a la dedicación del puesto, será la establecida anualmente por el ayuntamiento.

La jornada laboral anual será la que anualmente establezca el ayuntamiento, considerando la naturaleza del puesto y sus necesidades específicas.

Las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no obtengan el puesto conformarán una bolsa de trabajo, ordenada en función de la puntuación obtenida, Esta bolsa de trabajo podrá utilizarse para cubrir necesidades de personal no fijo en puestos de trabajo iguales o similares.

Para todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación en el proceso selectivo las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, le serán de aplicación las normas que vengán a sustituirlas, así como cualesquiera otras que pudieran serles de aplicación.

Segunda. Funciones.

Las funciones y tareas principales del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son las siguientes:

1.- Aquellas que le correspondan como Jefe/a del Departamento de Informática: gestión del personal y gestión general del servicio de informática; para ello:

- Gestionar/Organizar los recursos humanos respecto al personal a su cargo en el desarrollo de sus funciones y tareas; entre otros puntos:
 - Elaboración de protocolos y procesos en las áreas de su responsabilidad.
 - Control de horarios y permisos del personal a su cargo.
 - Distribución de funciones y organización del servicio.
 - Control de rendimientos, ejecución de trabajos y disciplina de sus subordinados/as.
- Supervisión del trabajo realizado por empresas contratadas.

2.- Normalización, modernización e innovación de los procesos administrativos municipales, en coordinación con el resto de departamentos.

3.- Gestión estratégica y general de las páginas web.

4.- Las funciones correspondientes a Responsable de Seguridad, establecidas en la Política de Seguridad de la Información que fue aprobada por el Esquema Nacional de Seguridad y por el Ayuntamiento de Bergara.

5.- Implementación y mejora continua de las innovaciones tecnológicas y en general de la digitalización en el Ayuntamiento.

6.- Gestión de la Seguridad de la Información. Responsabilizarse de su diseño, implementación y evaluación.

7.- Gestión de la Seguridad de la Información. Ciberseguridad: Responsabilizarse de la organización de prácticas y tecnologías para proteger los sistemas de información, redes, servidores y dispositivos frente a ataques digitales.

- 8.- Gestión de la Seguridad de la Información: Organización de copias de seguridad (Backup).
- 9.- Diseñar, implantar y evaluar procedimientos de trabajo de las responsabilidades y tareas correspondientes al Departamento, en coordinación con el resto de departamentos municipales, y coordinarlo.
- 10.- Realizar cualesquiera otras funciones análogas que le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas candidatas.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para su admisión y, en su caso, participación en la convocatoria:

a) Ostentar la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá tomar parte el cónyuge de personas españolas y de las nacionales de uno de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, y, cuando así lo contemple el correspondiente tratado, el de las personas nacionales de estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. También podrán participar, en igualdad de condiciones, sus descendientes y los del cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título indicado a continuación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias: Grado universitario o licenciatura o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la posesión del certificado en el que conste la correspondiente convalidación o, en su caso, homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Tener la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto, que será acreditada por los servicios médicos correspondientes con carácter previo a su nombramiento como persona funcionaria en prácticas. Todo ello 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.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse por resolución judicial en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que, en el caso del personal laboral, desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de funcionario/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (23,80 euros) se realizará mediante transferencia o bien por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria, debiendo realizarse en la siguiente cuenta corriente:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h)) Nivel de euskera correspondiente al perfil lingüístico C2C2, preceptivo. No obstante, conforme al acuerdo del Pleno Municipal de 24 de julio de 1990, también serán admitidas las personas que tengan el perfil lingüístico C1C1, en cuyo caso la persona aspirante que sea nombrada para el periodo de prácticas tendrá un plazo de un año y medio –a partir de dicho nombramiento– para acreditar el perfil C2C2.

En caso de no acreditarlo, se anularía el nombramiento, con pérdida de todos sus derechos.

Las personas aspirantes, para ser admitidas a la convocatoria, deberán tener cumplidos estos requisitos (excepto el punto h) antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como en el momento de la posesión del puesto.

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento llegase a conocimiento del tribunal que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria, dicha persona quedará excluida de la convocatoria, tras concederle audiencia, y ese mismo día se dará cuenta de ello a la autoridad convocante del proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo deberán presentarse en el modelo de instancia oficial y normalizado en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Este modelo deberá cumplimentarse y presentarse en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.eus) en el apartado "Oferta municipal de empleo".

Para su admisión, las instancias se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todo ello sin perjuicio de lo que más adelante se establecerá sobre la acreditación del conocimiento de euskera.

b) En la instancia deberán alegarse los méritos cuya valoración se pretende.

c) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con la solicitud no se deberán presentar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos ni la documentación acreditativa de los méritos que se pretenden valorar.

Siempre que la persona interesada no se oponga expresamente, los siguientes requisitos/informaciones podrán comprobarse de oficio e incorporarse al expediente:

- La acreditación de los datos personales
- Titulaciones académicas (tanto las universitarias como las no universitarias)
- El perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Certificado de cursos: Relación de los cursos realizados y superados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, excepto en el caso que se indica en el siguiente apartado.

La falta de alegación de méritos en la solicitud sólo podrá ser subsanada si se realiza antes de que finalice el plazo de presentación de instancias; transcurrido dicho plazo no se admitirá la subsanación. La subsanación se realizará a través de la misma aplicación de inscripción, con una nueva instancia, cumplimentando todos los datos, y únicamente se tendrá en cuenta la última instancia presentada por cada aspirante.

No se considerarán errores de hecho la no alegación de méritos en la instancia. Si por parte de la persona interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo de presentación de instancias; una vez finalizado dicho plazo, no se admitirá la subsanación.

No se considerará error de hecho, tampoco, el impago de las tasas correspondientes, quedando dicha instancia automáticamente excluida.

El mero pago de la tasa sin haberse presentado la solicitud también supondrá la exclusión de la persona solicitante.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–, relación que será publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles –contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el BOLETÍN OFICIAL DE GIPUZKOA–, para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución de aprobación de la relación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara. Sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la Alcaldía-Presidencia; en ningún caso podrán ser menos de cinco miembros y además la representación de mujeres y hombres deberá ser equilibrada, y si ello no fuera posible dicha imposibilidad deberá quedar acreditada en el expediente, para lo cual se solicitará informe a la técnica municipal de Igualdad.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el tribunal se publicará en la página web del Ayuntamiento de Bergara, junto con las relaciones de personas admitidas y excluidas, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrá tomar parte una persona designada por la representación del personal.

También podrá tomar parte, en calidad de observador, un miembro designado por los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as o colaboradores/as: Se podrá disponer de asesoras/es especialistas para el diseño, programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes.

De acuerdo con el principio de especialidad, las pruebas del examen psicotécnico y del nivel de euskera (incluidas las entrevistas), sus valoraciones y, en su caso, reclamaciones, serán realizadas por una empresa contratada por el propio ayuntamiento, por el IVAP, o por el/la técnico/a de euskera o trabajador/a con su misma competencia que sea designado/a. Dicha consultora/empresa hará llegar a los miembros del tribunal las explicaciones sobre el examen

antes de la realización de los exámenes/pruebas. La valoración le será comunicada al tribunal por correo electrónico. El tribunal, antes de dar el visto bueno y asumir los exámenes, resultados o reclamaciones, podrá solicitar aclaraciones adicionales y/o aprobarlo directamente, así como solicitar una reunión previa, en cuyo caso se reunirá.

Aunque tanto la realización del examen como de la entrevista correrán a cargo de la empresa contratada al efecto, del representante del IVAP o de uno/a o varios/as trabajadores/as designados/as al efecto, durante el examen, a fin de garantizar la objetividad, la transparencia y los principios generales que rigen los procesos selectivos, los miembros del tribunal podrán solicitar estar presentes, garantizándose la presencia, en calidad de observador/a, de quienes lo hayan solicitado.

El/La administrativo/a del Departamento de Secretaría u otra persona trabajadora con la misma capacidad podrá ser nombrado/a administrativo/a del proceso o auxiliar de tramitación, sin tener la condición de miembro del Tribunal, para prestar su colaboración en la gestión del proceso canalizando las funciones del tribunal: redacción de borradores de actas, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso (en nombre del/a secretario/a), cumplimentar y custodiar la documentación, realizar las comunicaciones y notificaciones a los miembros del tribunal...

En todo ello actuará como intermediario/a entre los miembros del tribunal, informando a todos ellos conjuntamente a través de las direcciones de correo electrónico aprobadas cuando han sido nombrados miembros del tribunal.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

Asimismo, con carácter previo a las acciones o decisiones a adoptar en el desarrollo del proceso, el Tribunal se constituirá con el número mínimo necesario entre los miembros designados.

Los miembros del tribunal adoptarán sus acuerdos en las reuniones que se convoquen al efecto, tras recibir la convocatoria, orden del día y acta correspondiente. No obstante, según la naturaleza de las decisiones a adoptar, el propio tribunal puede decidir que las decisiones se adopten por correo electrónico, sin reunión (las que se han de adoptar en los propios exámenes, los accesos al expediente, las respuestas a reclamaciones puntuales...).

Así, en el acto de constitución, o en cualquier otra reunión, el tribunal podrá aprobar la norma de funcionamiento, en la que se podrán determinar los medios y formas de funcionamiento y de toma de decisiones.

Cada miembro del tribunal deberá utilizar su correo electrónico personal o laboral (siempre que no sea un correo electrónico colectivo o general), siendo su responsabilidad el restringir y controlar el acceso a dicho correo electrónico.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como Secretario/a. Los acuerdos del Tribunal Calificador se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, se utilizará el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal para dirimirlo. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe

la Secretaría, que tendrá voz pero no voto. En todo caso, en el Decreto de Alcaldía por el que se nombra el tribunal se podrá decidir que quien ocupe la Secretaría tenga también voto y, en este caso, servirá para conformar con dicha persona el número mínimo de miembros del Tribunal.

b) Podrá, en todo caso, el tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria sería declarada desierta.

d) En las fases de examen, el tribunal se constituirá antes del examen. El tribunal podrá delegar tanto las labores de vigilancia como la gestión de incidencias durante el examen. Así mismo, el tribunal podrá determinar que antes o durante el examen solamente estén presentes algunos de los miembros del tribunal. Asimismo, el tribunal podrá acordar que el acuerdo para la gestión de cualquier incidencia que se produzca en la realización del examen se realice por correo electrónico o por cualquier otro canal de comunicación, dejando constancia en el acta correspondiente al examen de la información de quienes hayan tomado la decisión.

Además, el tribunal podrá designar a las personas que ejerzan de vigilantes en el examen. En este sentido, el tribunal podrá delegar las facultades de gestión de las incidencias que puedan ocurrir durante el examen.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el tablón de anuncios municipal y en el página web del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, lo/la sustituirá el/la vocal que el Tribunal designe en ese momento entre los miembros del Tribunal Calificador que hayan asistido a su conformación para ese acto, siendo uno de los vocales voluntarios para su nombramiento o bien la persona de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Secretario/a y de su suplente, lo/la sustituirá cualquier miembro que el Tribunal designe en ese momento entre los miembros del Tribunal Calificador que hayan asistido a su conformación para ese acto.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Séptima. Fase de aptitud.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE GIPUZKOA y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus), indicándose la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo. Los siguientes anuncios serán publicados en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Mediante Decreto de Alcaldía se determinará cuál será el primer ejercicio.

En los ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente por todas las personas aspirantes, el orden de intervención se decidirá por sorteo, que dependerá del resultado del sorteo que realice la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que el Tribunal dará a conocer a las personas aspirantes.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- **Ejercicio(s) teórico(s) y práctico(s):** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Constará de dos apartados, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

a) **Apartado teórico:** Se deberá responder a las cuestiones relacionadas con el contenido de los temas del Anexo I de estas bases (temario general y específico), durante el tiempo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

Queda a criterio del Tribunal Calificador determinar el procedimiento a seguir en la realización de este ejercicio (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.) y, en su caso, determinar cómo se penalizarán las preguntas mal contestadas.

Este apartado se calificará sobre un máximo de veinte (20) puntos, siendo necesario obtener un mínimo del 50 % de puntuación en este apartado para seguir adelante en el proceso.

No obstante, si el 40% de los aspirantes presentados (que han entregado el examen) no alcanzaran esa puntuación mínima, se ajustaría dicha puntuación mínima necesaria para superarlo a fin de alcanzar ese porcentaje de aprobados. En todo caso, para superarlo, la persona aspirante deberá alcanzar un 35% de la puntuación total del ejercicio, es decir, que para que el ejercicio se considere superado tras ajustar la puntuación mínima la persona aspirante deberá obtener 7 puntos.

b) **Apartado práctico:** Deberán resolverse los supuestos o casos prácticos que determine el Tribunal Calificador, relacionados con el contenido de las materias del temario específico del Anexo I de estas bases y/o con las funciones propias del puesto de trabajo.

Este apartado se calificará sobre un máximo de sesenta (60) puntos, siendo necesario obtener un mínimo del 50 % de puntuación en este apartado para seguir adelante en el proceso.

No obstante, si el 40% de los aspirantes presentados (que han entregado el examen) no alcanzaran esa puntuación mínima, se ajustaría dicha puntuación mínima necesaria para superarlo a fin de alcanzar ese porcentaje de aprobados. En todo caso, para superarlo, la persona aspirante deberá alcanzar un 35% de la puntuación total del ejercicio, es decir, que para que el ejercicio se considere superado tras ajustar la puntuación mínima la persona aspirante deberá obtener 21 puntos.

— **Ejercicio psicotécnico:** Sobre adecuación al perfil del puesto. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, así como de una entrevista personal, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesiográfico del puesto y a las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio, mediante Decreto de Alcaldía se nombrará a personas expertas y se comunicará al Tribunal.

Asimismo, la(s) persona(s) experta(s) comunicarán al tribunal la información sobre el ejercicio y cualquier incidencia en el desarrollo del mismo, y sus propuestas serán vinculantes.

Este ejercicio se valorará con un total de cincuenta (50) puntos y para superarlo y continuar con el proceso será necesario obtener al menos el 50% de la puntuación del mismo. La prueba sobre capacidad y personalidad se valorará con 20 puntos y el ejercicio de la entrevista con 30 puntos, debiéndose alcanzar en cada prueba un mínimo del 40 %.

– **Ejercicio de acreditación de euskera:** Pruebas para la acreditación de conocimiento del euskera.

Consistirá en realizar pruebas de acreditación del perfil lingüístico C2C2. Se valorará como “Apto” o “No apto”.

El IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública) establecerá la fecha y lugar para la realización del examen.

Las pruebas para la acreditación del perfil lingüístico C2C2 podrán realizarse en el municipio de Bergara o en cualquier otro lugar señalado al efecto por el IVAP. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento, de manutención, etc. que se le pudieran irrogar a las personas aspirantes como consecuencia de la realización de las mismas correrán de su cuenta.

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera aquellas personas que, antes del inicio de las pruebas de acreditación del nivel de euskera, aporten ante el Tribunal documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico C2C2.

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como 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.

La posesión del perfil lingüístico C2C2 se podrá acreditar mediante:

- Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico C2C2 u otro superior.
- Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Octava. Procedimiento de la fase de exámenes.

1.- Si el Tribunal Calificador lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios o pruebas establecido en la base 7ª, excepto en el caso del que se realice en primer lugar (que será decidido mediante Decreto de Alcaldía). Así mismo, podrá decidir la realización de más de una prueba el mismo día, en cuyo caso solamente se valorarán las pruebas de quienes hayan superado la prueba anterior.

2.- Así mismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad tanto del contenido de los ejercicios escritos de la fase de aptitud como de la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

3.- Las personas aspirantes que no comparezcan a la convocatoria en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal Calificador, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Embarazo y lactancia. Las mujeres en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales, previa comunicación al Tribunal, presentando la oportuna solicitud en el registro general del ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto a la fecha de la prueba.

En las pruebas del proceso selectivo en las que se prevea una duración superior a dos horas, se permitirá a la candidata realizar una pausa para lactancia con una duración máxima de 30 minutos. Los miembros del Tribunal y el personal de organización de las pruebas estarán preparados para proporcionar los medios necesarios y adoptarán las medidas precisas para garantizar que la lactancia se realice con la mayor naturalidad y comodidad posible. El tiempo empleado en la lactancia se sumará al tiempo del examen a fin de que la candidata no se vea perjudicada.

Cuando una candidata no pueda finalizar el proceso selectivo o realizar alguno de los ejercicios del mismo por riesgo en el embarazo o a causa del parto, siempre que sean debidamente acreditados, su situación quedará condicionada hasta que pueda finalizar el proceso, debiendo superar las fases que le fueron diferidas, pero sin que ello suponga una demora excesiva para el resto de personas candidata a fin de no vulnerar su derecho a que el proceso se resuelva en un plazo razonable. Dicho extremo deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, las pruebas diferidas deberán realizarse antes de que se publique la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El tribunal calificador adaptará el tiempo y/o los medios de realización de las pruebas a las personas con discapacidad acreditada, previa solicitud de las mismas, y siempre que lo haya expuesto en la instancia, garantizando así la igualdad de oportunidades y siempre sin desvirtuar los contenidos o el nivel de aptitud exigibles.

4.- Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará los resultados de cada ejercicio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se dispondrá de un plazo **mínimo de 5 días hábiles** para revisar el ejercicio y/o presentar reclamaciones. Estas se dirigirán por escrito al Presidente del Tribunal, en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de que, dentro del plazo concedido, la persona aspirante solicitara información complementaria para la presentación de la reclamación, el plazo de reclamación inicialmente concedido será ampliado tanto como el tiempo transcurrido desde la solicitud de la información hasta la entrega de la misma.

En caso de que a la fecha de realización de las pruebas hubiera algún recurso pendiente de resolución, la persona interesada podrá realizar las pruebas de forma cautelar, pero estas no tendrán validez si el recurso es desestimado.

Conductas irregulares de las personas aspirantes. El tribunal tendrá la facultad de excluir del proceso selectivo a toda persona que cometa cualquier tipo de fraude que impida el desarrollo normal de cualquier prueba o vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad. La presidencia del Tribunal comunicará inmediatamente estas actuaciones al Área de Personal y Organización, recogiendo en el acta de la sesión. Asimismo, durante la realización de cualquier prueba que constituya el proceso selectivo, no se admitirá la posesión o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para vulnerar los principios anteriormente mencionados, lo que supondrá una exclusión inmediata.

Novena. Fase de méritos (concurso).

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de pruebas o exámenes pasarán a la fase de méritos.

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en la instancia o no se hayan acreditado en el plazo concedido por el tribunal con los documentos indicados a tal efecto en las presentes bases. Dicho plazo se publicará en la página web junto con los resultados provisionales de la última prueba realizada en la fase de oposición.

La documentación se presentará electrónicamente desde la sección "Oferta de empleo municipal" del Ayuntamiento de Bergara.

Los documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, para su valoración en la fase de méritos, serán originales o fotocopias.

En esta fase se podrá obtener **en total un máximo de 44 puntos**.

En esta fase, el Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados de acuerdo con lo establecido en la presente base, con referencia siempre respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

—Acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestado dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bergara, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos obrantes en el expediente de cada aspirante.

Para acreditar la experiencia laboral por cuenta ajena en el ámbito privado, deberá presentar los certificados de la empresa y los contratos laborales, además del documento de "Vida Laboral" expedido por la Seguridad Social. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado.

Asimismo, y a efectos de la valoración de la experiencia laboral establecida en los subapartados a, b y c de este apartado, en caso de que la persona aspirante hubiera estado incluida entre las situaciones que se indican a continuación, deberá indicar en la instancia el tiempo en que ha permanecido en dicha situación, con valor de declaración jurada:

- Excedencia(s) por cuidado de familiares o por violencia de género
- Reducciones de jornada o situaciones de permiso para la protección de la maternidad y paternidad o para la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.
- Permiso(s) por violencia de género

El tiempo de permanencia en estas situaciones se considerará que ha estado en situación de servicio activo.

Se valorarán:

a) Experiencia profesional en la Administración Pública:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones relacionadas con este puesto y con la mayoría de funciones de responsable o jefatura, es decir, en calidad de jefe de departamento o responsable de Informática, organización y sistemas, o jefe de otro departamento con dichas funciones y siendo responsable del personal del mismo, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio (no se computarán fracciones inferiores), hasta un máximo de **quince (15) puntos**. En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

A estos efectos, para la valoración del presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionaria/o o en régimen de derecho laboral como trabajador/a. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca, ni tampoco las becas ni las prácticas formativas.

b) Otros servicios prestados en la Administración Pública:

Se calificarán los servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de las funciones o del puesto de responsable de organización y sistemas, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio (no se computarán fracciones inferiores, hasta un máximo de **ocho (8) puntos**). En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

A estos efectos, para su valoración en el presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionaria/o o bajo el de derecho laboral. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas.

c) Otros servicios:

Así mismo, se valorarán los siguientes servicios, siempre que hayan sido debidamente acreditados, pudiendo obtenerse en este apartado una puntuación máxima de **diez (10) puntos**.

- c.1.- Se valorarán los trabajos realizados con contrato por cuenta ajena en el ámbito privado, mediante relación directa, para el desempeño de un puesto o funciones de la misma responsabilidad en relación con la titulación de ingeniero/a o responsable en

Sistemas o Informática o titulaciones equivalentes, a razón de 0,10 puntos por mes completo (no computarán fracciones inferiores). En este apartado se podrá obtener un máximo de **5 puntos**.

A estos efectos, para su valoración en este apartado, se entenderán los trabajos realizados mediante relación directa en régimen de derecho laboral. No serán objeto de evaluación en este apartado los trabajos realizados como autónomo, ni las becas o prácticas de formación.

c.2.- Así mismo, se valorarán los trabajos desempeñados en el ámbito privado con contrato por cuenta ajena, mediante relación directa, desempeñando el puesto o las funciones correspondientes a la titulación de ingeniería o licenciatura en organización, a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se computarán fracciones menores). En este apartado se podrá obtener un máximo de **5 puntos**.

A estos efectos, para su valoración en este apartado, se entenderán los trabajos realizados mediante relación directa en régimen de derecho laboral. No serán objeto de evaluación en este apartado los trabajos realizados como autónomo, ni las becas o prácticas de formación.

d) Formación complementaria:

Se valorará **hasta un máximo de 10 puntos** la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

Únicamente serán objeto de valoración los cursos de formación organizados por centros oficiales.

A estos efectos se entenderá por Centros Oficiales: - las Universidades, - los Colegios Profesionales, - Cámaras de la Propiedad y de Comercio, - Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP u otras Escuelas de Administración Pública) - los Centros de formación dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas - el INEM - y cualquier otro centro con personalidad jurídica pública, siempre que el certificado de asistencia o de impartición estuviera expedido por los mismos.

Asimismo, en relación con las acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales, se valorarán las impartidas por entidades homologadas a las que la Autoridad Competente haya reconocido capacidad formativa.

No se valorarán los cursos impartidos por academias privadas, ni los correspondientes a materias de los planes oficiales de estudios de la facultad o escuela.

Por otro lado, para ser valorados, los documentos deberán contener el temario o contenido de cada uno de ellos y la duración de las acciones formativas en horas.

No se tendrán en cuenta si no indican su duración en horas.

En caso de que un curso sea alegado o citado en la instancia pero no se recoja información sobre el mismo entre la documentación a presentar en el plazo establecido para ello, no será tenido en cuenta.

Para ser valorados, los cursos deberán haber tenido una **duración mínima de 15 horas** y haberse cursado con desde el 2020. Por cada hora se concederán 0,025 puntos, puntuándose en adelante proporcionalmente.

A todos estos efectos se valorarán los siguientes:

La formación sobre organización de empresa o entidades (incluida la administración), organización de sistemas y, en general, gestión de empresas y organizaciones, con un máximo de 3 puntos cada una.

La formación de carácter académico con una duración de un curso escolar o superior se valorará con un máximo de 3 puntos, al igual que los máster o titulaciones de gran formato, siempre en todo caso que puedan incluirse en los ámbitos de formación arriba señalados.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Procedimiento de la fase de méritos

Una vez realizada por el Tribunal Calificador la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que han pasado a la fase de méritos, se publicará la valoración provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicadas las valoraciones, se dispondrá de un plazo mínimo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones contra los resultados o para poder SUBSANAR o COMPLETAR la documentación presentada en el plazo para presentar la documentación (no se podrán presentar otros documentos que no hayan sido presentados en el plazo de presentación de documentación). Las reclamaciones o la documentación se dirigirán por escrito al Presidente del Tribunal, presentándolas en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

Undécima. Propuesta del tribunal calificador.

A fin de determinar la calificación final de cada persona aspirante, el orden de prioridad de cada una de ellas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de exámenes (oposición) y en la fase de méritos (concurso).

En caso de producirse un empate, se dilucidará del siguiente modo y por este orden:

- a) Mayor puntuación en el ejercicio psicotécnico.
- b) Haber obtenido mayor puntuación en la prueba práctica del apartado b) del ejercicio teórico-práctico.
- c) Mayor puntuación en formación complementaria.
- d) Contar con mayor experiencia relacionada con el puesto a cubrir.
- e) En caso de persistir el empate, la prioridad se resolverá con el criterio que previamente haya determinado y hecho público el tribunal.

Una vez efectuada la calificación de los ejercicios y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en el sitio web municipal (www.bergara.eus) los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, conforme al orden de puntuación obtenido, en orden decreciente, y propondrá la designación de la persona que haya obtenido la mejor puntuación.

No obstante, si el Tribunal Calificador apreciara que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma.

El Tribunal Calificador en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados. No obstante, a fin de poder cubrir temporalmente las posibles ausencias de

personal que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Bergara, deberá acompañar a la propuesta la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios, conforme al orden de la puntuación obtenida.

Así mismo, se adjuntará también una segunda relación con las personas que hayan alcanzado hasta un 30 % de la puntuación otorgada al ejercicio psicotécnico y al práctico.

El Tribunal Calificador elevará el acta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bergara para que realice el oportuno nombramiento así como para la creación de las dos bolsas de trabajo.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de veinte (20) días naturales –a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento– para presentar los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación en el proceso selectivo, siempre que no se hayan podido comprobar de oficio. Así mismo, deberá suscribir el nombramiento para comenzar a desempeñar su trabajo.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario/a y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final. Antes de ello, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos como necesarios. Se actuará del mismo modo en caso de que la persona aspirante nombrada funcionaria en prácticas no supere el período de prácticas y formación.

Decimosegunda. Periodo de prácticas.

El órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

La duración del período de prácticas y formación será de SEIS (6) meses, La duración deberá ser efectivamente realizada y tendrá, además, carácter eliminatorio.

Antes de la finalización de dicho período, su inmediato/a superior/a jerárquico/a emitirá informe sobre el/la funcionario/a en período de prueba, y en dicho informe se tendrán en cuenta las siguientes facultades mostradas: Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la eficiencia, disposición e iniciativa para el trabajo, e interés mostrado hacia el trabajo. Se tendrá en cuenta, asimismo, la capacidad demostrada en cuanto a su integración en el equipo de trabajo.

Las licencias por situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrán la interrupción del periodo de prueba, cuyo cómputo se reanudará a partir de su reincorporación al trabajo.

Serán causa de rescisión del nombramiento como funcionaria en prácticas con pérdida de sus derechos a ser funcionaria de carrera:

- 1.- Que la persona aspirante no supere el período de prueba.

2.- La negativa a someterse a los reconocimientos y pruebas médicas realizadas por el servicio médico del Ayuntamiento de Bergara con el fin de *acreditar su buen estado de salud así como su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo* o que el resultado de las mismas demuestre su incapacidad o aptitudes limitadas para dicho desempeño.

3.- En caso de personas aspirantes que sean nombradas en prácticas con perfil lingüístico C1C1, contará con un plazo de un año y medio a partir de dicho nombramiento para acreditar el perfil lingüístico C2C2, y si no lo hiciera así, ello supondrá la anulación de su nombramiento, con pérdida de todos sus derechos, por no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

En dicho caso, se nombrará a la siguiente persona aspirante en el proceso, concediéndole previamente un plazo para el cumplimiento de lo previsto en la presente base y siéndole de aplicación lo dispuesto sobre el periodo de prueba.

Decimotercera. Nombramiento.

Si la persona aspirante supera el periodo de prácticas, será nombrada funcionaria de carrera a propuesta del órgano responsable de la evaluación del periodo de prueba. En caso contrario, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Decimocuarta. Incidencias.

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

Decimoquinta. Bolsa de trabajo

Con las personas aspirantes que habiendo superado los ejercicios eliminatorio de la oposición no hubieran accedido al puesto de trabajo, se constituirá una bolsa de trabajo para atender las necesidades de cobertura temporal del puesto de **Responsable de Organización y Digitalización** o de puestos o tareas con algunas de sus funciones.

En cualquier caso, tendrán preferencia las personas aspirantes que hayan acreditado el C2C2, por orden de puntuación, y a continuación quienes tengan acreditado el C1C1, también por orden de puntuación obtenida.

Esta bolsa de trabajo entrará en vigor junto con la resolución.

Respecto al orden de la bolsa de trabajos, se establecerán tres niveles:

- Nivel 1: Formado por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico, práctico y psicotécnico, conforme al orden de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.
- Nivel 2: Formado por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico y práctico, conforme al orden de la suma de las notas de esos dos primeros ejercicios.
- Nivel 3: Formado por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año –a partir de su entrada en vigor–, si bien será prorrogable anualmente por otros cuatro años como máximo, salvo resolución en contra de la Alcaldía-Presidencia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por la Normativa Interna para la Utilización de Bolsas de Trabajo que fue aprobada por el ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de 4 de abril de 2006 o por la normativa que se apruebe en su lugar.

Decimosexta. Cesión de la bolsa de trabajo

El Ayuntamiento de Bergara facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria, siempre que la persona candidata no manifieste su oposición expresamente.

Decimoséptima. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. El Ayuntamiento de Bergara facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria, siempre que la persona candidata no manifieste su oposición expresamente. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Plaza San Martín Agirre, 1 – 20570 Bergara (Begarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Así mismo, en caso de no respetarse sus derechos o no se haya respondido correctamente a la solicitud, la persona aspirante podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos (<https://www.avpd.euskadi.eus>). La información complementaria sobre el tratamiento se encuentra disponible en el apartado de Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (www.bergara.eus/RAT) del sitio web del Ayuntamiento de Bergara. El código de tratamiento es 0602.

Decimoctava. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*En caso de contradicción entre los textos de estas bases en euskera y castellano, prevalecerá la referencia o versión en euskera.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- 1.- La Constitución de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas (artículos 14 al 29, ambos inclusive) y Organización del Estado (artículos 137 al 142, ambos inclusive).
- 2.- Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar y Título II, de los Poderes del País Vasco.
- 3.- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título I
- 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Título II
- 5.- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Competencias propias de los municipios (artículos 17 y 19).
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento administrativo (artículos 3 al 8, ambos inclusive) y de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II).
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Título III.
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de los interesados e iniciación del procedimiento. Artículos 53 al 69, ambos inclusive.
- 9.- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Competencia (artículos 8 al 13 ambos inclusive). Órganos Colegiados (artículos 15 al 22, ambos inclusive). Abstención y recusación (artículos 23 y 24).
- 10.- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenios. Título Preliminar, Capítulo VI.
- 11.- 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: Principios generales. Artículo 3.
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos según su objeto, artículos 12 a 18, ambos inclusive; y expediente de contratación, del artículo 116 al 124, ambos inclusive.
- 13.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes y utilización de los bienes demaniales. Artículos 2 al 7, ambos inclusive, y del 74 al 79, ambos inclusive.
- 14.- Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Principios y legitimación (artículos 5 al 9, ambos inclusive); y transparencia e información (artículos 12 al 14, ambos inclusive).
- 15.- Publicidad activa. Capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 16.- Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Recursos de las haciendas locales. Artículos 2 y 3.
- 17.- Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Ejecución de gasto. Artículos 37 al 41, ambos inclusive.

18.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, principios, beneficiarios y procedimientos de concesión. Artículos 2, 8, 9, 11, 14, 17 y 22.

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

20.- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Artículo 43. Derechos de las personas vecinas de un municipio.

TEMARIO ESPECÍFICO

21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV, Capítulos I, II, III, IV y V.

22.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V, Capítulo II. Recursos administrativos.

23.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público.

24.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título III. Capítulo IV. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

25.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título Preliminar y Título I.

26.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Títulos II y III.

27.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título IV.

28.- Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Título Preliminar; artículo 6 y artículo 11.

29.- Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Título I, Capítulo II, artículos 12 y 13.

30.- Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Bergara, publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 13 de septiembre de 2016.

31.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I, Transparencia de la actividad pública: Capítulo II y Capítulo III.

32.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título II. Buen Gobierno.

33.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Capítulos I y II.

34.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Capítulo III.

- 35.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Capítulo IV, Secciones 1 a la 4 (artículos 24 - 39).
- 36.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Títulos I y II.
- 37.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título III.
- 38.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título V. Capítulos 1 al 3 (artículos 28-37).
- 39.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título X.
- 40.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulos I y II.
- 41.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulo III.
- 42.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulos IV-VII (artículos 31-41).
- 43.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Anexo I.
- 44.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Anexo II. Disposiciones generales y Selección de medidas de seguridad.
- 45.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Anexo II. Marco organizativo.
- 46.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Anexo III. Auditoría de seguridad.
- 47.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Anexo III. Glosario.
- 48.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI). Capítulos I y II.
- 49.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI). Capítulo X.
- 50.- Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Bergara (Documento disponible: <https://www.bergara.eus/es/Informacion-legal>). Apartados 1 y 2: Introducción. Marco normativo y alcance.
- 51.- Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Bergara (Documento disponible: <https://www.bergara.eus/es/Informacion-legal>). Apartado 3. Organización de la seguridad.
- 52.- Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Bergara (Documento disponible: <https://www.bergara.eus/es/Informacion-legal>). Apartados 4 y 5. Datos personales. Gestión de riesgos.

- 53.- Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Bergara (Documento disponible: <https://www.bergara.eus/es/Informacion-legal>). Apartados 6, 7 y 8. Gestión de incidentes de seguridad. Obligaciones y responsabilidades del personal. Terceras partes.
- 54.- Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Bergara (Documento disponible: <https://www.bergara.eus/es/Informacion-legal>). Apartados 9 y 10. Desarrollo de la Política de Seguridad. Control de accesos.
- 55.- Innovación y simplificación administrativa. *Udal gida 2023 / Guía local 2023* (ISBN 978-84-7777-690-1), publicada por el IVAP.
- 56.- Gestión de proyectos IT: Definición y características de un proyecto. Ciclo de vida del proyecto. Procesos de dirección de proyecto. Áreas de conocimiento de la dirección de proyectos.
- 57.- Página web municipal general y páginas web vinculadas. Arquitectura y accesibilidad. Estructura general.
- 58.- Aplicación web del Ayuntamiento de Bergara. Estructura general.
- 59.- Diseño de services web. Utilización de XML, SOAP, UDDI y WSDL.
- 60.- Configuración de navegadores web: proxys, zonas de seguridad, plugin java.
- 61.- Base de datos: Modelo relacional. Modelo E/R. Diseño de base de datos relacionales. Arquitectura de los sistemas de base de datos.
- 62.- La red Internet: Orígenes, evolución y características. Servicios basados en Internet. Lenguajes utilizados en Internet: HTML, CSS, XML, JavaScript.
- 63.- Dominios: DNS, registros, direccionamientos.
- 64.- Servidores Web: Apache, IIS.
- 65.- Servidores de aplicaciones: Tomcat, Weblogic.
- 66.- Cloud Computing: Definición, beneficios y riesgos, modelos de servicio y despliegue, principios de seguridad en la nube.
- 67.- Virtualización. Infraestructura virtual. Características principales. Herramientas. Administración.
- 68.- Sistemas de almacenamiento en disco (NAS, SAS, DAS).
- 69.- Sistemas operativos: Instalación, configuración, administración y gestión de usuarios, sistema de archivos.
- 70.- Gestión de Microsoft Active Directory.
- 71.- Redes. Fundamentos de los modelos de referencia: OSI, TCP/IP. Redes LAN y WLAN. Arquitectura. Métodos de acceso. Interconexión de red: Conceptos. Técnicas de conmutación.
- 72.- Redes. Diseño, gestión y seguridad de redes Wifi.
- 73.- VoIP: comunicaciones de voz sobre IP.
- 74.- Seguridad: Seguridad comunicaciones.
- 75.- Seguridad: Seguridad servidores y aplicaciones servidoras de sistemas de información.
- 76.- Seguridad en el puesto de trabajo: políticas, perfiles, permisos, gestión de usuarios, antivirus.
- 77.- Seguridad del parque de dispositivos móviles.

- 78.- Sistemas de recuperación de la información (backup). Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
- 79.- Planificación y realización de tareas administrativas del Sistema Gestor de Bases de Datos. Monitorización y gestión del rendimiento.
- 80.- Diseño físico y lógico de las bases de datos. Normalización.
- 81.- Políticas de control de accesos. Seguridad.
- 82.- Stored Procedures / Triggers.
- 83.- Gestión de sistemas en la nube.
- 84.- Ciberseguridad: Concepto, objetivos y herramientas.
- 85.- Servicios de Izenpe: Herramientas de identificación electrónica.
- 86.- Servicios de Izenpe: Herramientas de firma, Plataforma de servicios de firma, Portafirmas, Constancia de publicación, Comunicación certificada, Albergue de certificados.
- 87.- NISAE: Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las Administraciones de Euskadi. Qué es y cómo funciona.
- 88.- NISAE: Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las Administraciones de Euskadi. Inventario de servicios disponibles.
- 89.- Ingeniería de Software: Procesos de Ingeniería de requerimientos, modelado del sistema, diseño de arquitectura, diseño e implementación, calidad del software, pruebas y evolución.
- 90.- FileMaker: conocimientos básicos y funcionalidades principales.

** En caso de que se produzcan modificaciones en la normativa citada, se tendrán en cuenta los textos vigentes en cada materia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.*