



Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

OINARRI ESPEZIFIKOEN ALDAKETA
TGB-2026/05/21

OINARRI-ARAU ESPEZIFIKOAK

BASES ESPECÍFICAS

ADMINISTRARIAK

ADMINISTRATIVOS/AS

Lehena. XEDEA

Oinarri hauen xedea da Arrasateko Udaleko funtzionarioentzat gordetako hiru administrari lanpostu behin betiko hornitzeko lehiaketa orokorraren deialdia arautzea.

Primera. OBJETO

Es objeto de estas bases regular la convocatoria de concurso general para la provisión definitiva, de tres puestos de administrativo/a, reservados a personal funcionario del Ayuntamiento de Arrasate.

Bigarrena. LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Segunda. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

PLAZA

Eskala / Azpieskala: Administrazio orokorra / Administratiboa

PLAZA

Eskala / Subescala: Administración general / Administrativa

Sailkapen taldea: C1

Grupo de clasificación: C1

LANPOSTUA

PUESTO

Lanpostuaren izena: Administraria

Denominación del puesto: Administrativo/a

Eskatutako hizkuntza eskakizuna: 3, derrigorrezkoa.

Perfil lingüístico exigido: 3, preceptivo.

Titulazioa: Batxilergoko titulua, titulu teknikoa edo baliokidea.

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Lan jarduna: Udalbatzak urtero jartzen duena; edozelan ere, lanpostuaren izaera eta beharizan espezifikoei erantzungo die.

Jornada: la que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Praktikaldia: EZ

Período de prácticas: NO

Lanpostu kopurua: 3

Número de puestos: 3

Txanda irekia: 3

Turno libre: 3

Lanpostuen ezaugarriak: Une honetan hutsik

Características de los puestos: Actualmente, los puestos de administrativo/a vacantes son los

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

dauden administrari lanpostuak honako hauek dira:

- Pertsonaleko bi administrari.
- Kulturako administraria.

Era berean, hasierako mugimenduak gauzatu ondoren, bestelako lanpostu hutsak sor daitezke. Azken horiek soilik aurrez deialdi honetan izena eman duten pertsonen artean eskainiko dira, indarrean dagoen araudiaren arabera.

Hirugarrena. FUNTZIOAK I. ERANSKINEAN

Betebehar orokor horiez gain dituzten egiteko zehatzak deialdi honen oinarrien I. Eranskinean jaso dira.

Lanpostuen Balorazio prozesua izapidetze fasean dagoela kontuan hartuta, aldaketak egon daitezke.

Laugarrena. DEIALDIAREN ESPARRU OROKORRA

Deialdia, oinarri hauetan eta orohar aplikatu beharreko gainerako araudian xedatutakoaren arabera gauzatuko da.

Bosgarrena. BETEKIZUNAK

5.1. Lekualdatze lehiaketan onartua izateko eta, hala badagokio, parte hartzeko, hautagaiek, honako baldintza espezifiko hauek bete beharko dituzte:

a) Indarrean dagoen Nortasun Agiri Nazionala edo, bestela, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzen duen beste edozein agiri aurkeztea.

b) Arrasateko Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan sartuta egotea, Administrazio orokorreko eskalan, administratibo azpieskalan, C1 sailkapen taldean.

c) Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan, edo

siguientes:

- Dos administrativos/as de Personal.
- Administrativo/a de Cultura.

Asimismo, una vez realizados los movimientos iniciales, se pueden generar otras vacantes. Estas últimas se ofertarán únicamente entre las personas previamente inscritas en esta convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente.

Tercera. FUNCIONES. SE RECOGEN EN EL ANEXO I

Las funciones concretas a desarrollar, además de estas obligaciones generales, se recogen en el anexo I a las bases de la presente convocatoria.

Teniendo en cuenta que el proceso de valoración de puestos de trabajo se encuentra en fase de tramitación, puede dar lugar a modificaciones.

Cuarta. MARCO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, así como en la demás normativa de general aplicación.

Quinto. REQUISITOS

5.1. Para la admisión y, en su caso, participación en el concurso de traslado, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Presentar el Documento Nacional de Identidad en vigor o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad.

b) Hallarse integrada en la plantilla de funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Arrasate en la escala de Administración general, subescala administrativa, grupo de clasificación C1.

c) Hallarse en situación de servicio activo,

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

lanpostuaren erreserba daraman edozein bestelako egoera administratiboan egotea, eta gutxienez bi urteko antzintasuna izatea Administrazio orokorreko eskalan, administrativo azpieskalan, C1 sailkapen taldean.

d) Zinpeko adierazpena edo promesa, adierazten duena ez dagoela bereizita diziplinazko espediente bidez autonomia erkidegoetako edozein administrazio publikoren zerbitzutik edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoen zerbitzutik, eta ez egotea, ebazpen judizial bidez, desgaitasuna absolutuan edo berezian enplegua edo kargu publikoa eskuratzeko, funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

f) Ez egotea sartuta legezko ezintasun edo bateraezintasun kasuren batean, indarrean dagoen araudiaren arabera; nolahi ere, horrek ematen duen aukera eskubidea izango du.

g) Baldintza guztiak beteta eduki beharko dira eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

h) Parte hartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokion unean, Alkateak edo dagokion Balorazio Batzordeak berriaz eskatuta.

i) Arestian aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa denean eta behar bezala justifikatuta dagoenean, hautagaiak egiaztatu ahal izango du deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela, zuzenbidean onartutako edozein frogagiri erabiliz.

5.2. Ezingo dute lehiaketa fasean parte hartu:

a) Arrasateko Udaleko karrerako funtzionario ez direnak.

b) Aurreko bi urteetan lehiaketan lortutako lanpostuaz jabetu diren funtzionarioak, zein lanpostutatik parte hartzen duten kontuan hartu gabe.

servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto, y tener una antigüedad de al menos dos años en la escala de Administración general, subescala administrativa, grupo de clasificación C1.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el ingreso al cuerpo o escala de personal funcionario.

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

g) Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

h) La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud deberá aportarse en el momento que corresponda y determine la Alcaldía o la Comisión de valoración correspondiente.

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

5.2. No podrán tomar parte en el concurso:

a) Quienes no ostenten la condición de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Arrasate.

b) El personal funcionario que haya tomado posesión en los dos años anteriores en un puesto obtenido en concurso, con independencia de la plaza desde la que participa.

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

Ondorio horietarako, 11/2022 Legeak, abenduaren 1ekoak, Euskal Enplegu Publikoarenak, 71.5 artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesu bat gainditzeagatik edo funtzionario bihurtzeko prozesu baten ondorioz sartu berri diren funtzionarioek ezin izango dute parte hartu lekualdatze-lehiaketa hauetan: dagokion prozesuan esleitutako destinoaz jabetzeko egunaz geroko bi urteen barruan deitutakoetan.

Dena delako langileak, berari leporatu ezin dakizkiokeen arrazoiengatik, lehiaketa bidez lorturiko lanposturako atxikipena galduta baldin badu, ez du aurreko denbora muga hori bete beharrik izango.

c) Eginkizun gabetze irmoan diren langile funtzionarioak, egoera horrek dirauen bitartean.

d) Interes partikularragatik edo familia elkartzegatik borondatezko eszedentzian diren langileek, baldin zerbitzu aktibora itzultzeko legez eskatzen zaien gutxieneko denbora igaro ez bada.

e) Diziplinako espediente baten ondorioz nahitaez veste lanpostu batera aldatutako langileek, zehapena indarrean dagoen artean.

Seigarrena. HAUTAGAIK ONARTZEA ETA PROZESUAREN INFORMAZIOA.

6.1. Prozesuan onartzea.

Hautaketa prozesuan onartzeko eta, hala badagokio, parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- 1) Eskabidea betetzea atal guztietan.
- 2) Epearen barruan aurkeztea.

6.2. Eskabideak zelan aurkeztu.

A estos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.5 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Publico Vasco, el personal funcionario de nuevo ingreso, por superación de un proceso selectivo o como consecuencia de un proceso de funcionarización, no podrá tomar parte en los concursos de traslados que se convoquen dentro de los dos años siguientes a la fecha de toma de posesión del destino adjudicado en el proceso correspondiente.

El límite temporal anterior se exceptúa cuando, por causas ajenas a su voluntad, el personal haya perdido la adscripción al puesto obtenido en concurso.

c) El personal funcionario que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.

d) El personal que, encontrándose en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, no haya permanecido el tiempo mínimo exigido por la ley para reingresar.

e) El personal trasladado forzosamente de puesto de trabajo como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras dure la sanción.

Sexta. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES E INFORMACIÓN DEL PROCESO.

6.1. Admisión al proceso.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se deberá:

- 1) Cumplimentar la solicitud en todos los apartados.
- 2) Presentar en plazo.

6.2. Forma de presentación de solicitudes.

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitex webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

6.2.1 Eskabideak egingo dira egoitza elektronikoa deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Eskaeran alegatu beharko dira lehiaketa fasean baloratu nahi diren merezimenduen datuak. Beraz, ez da baloratuko merezimendurik, eskabidean behar bezala alegatu ezean.

6.2.2. Eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira honako leku hauetakoren batean:

a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoa: ataria.arrasate.eus.

Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, egoitzan onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat izan beharko du.

b) Aurrez aurreko eskabidea.

Biztanleen Arreta Zerbitzuan (Arano eta Garcia maisu-maistren kalea 8, 20500 Arrasate).

c) Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

6.2.3. Antzeman daitezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

6.3. Aurkezteko epea.

Parte hartzeko eskaerak gehienez ere hamar egun baliouduneko epean aurkeztu ahal izango dira, deialdiaren laburpenaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

6.4. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea prozesuan parte

6.2.1. Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015.

En la solicitud deberán alegar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. A estos efectos, no se valorarán los méritos que no se hayan alegado adecuadamente en la instancia.

6.2.2. Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica: ataria.arrasate.eus.

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede.

b) Solicitud presencial.

En el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, sito en (calle Arano eta Garcia maisu-maistrak 8, 20500 Arrasate).

c) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes de participación podrán presentarse en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. Documentación a presentar con la solicitud.

Bastará con que las personas aspirantes manifiesten, bajo su responsabilidad, que

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela parte hartze eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Parte hartze eskabidean hautagaiak parte hartze baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merzimuendak dituela adieraztea erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 69. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Parte hartze baldintzak eta eskabidean merzimuendak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokion unean, Alkateak edo dagokion Balorazio Batzordeak berariaz eskatutako pertsonak soilik, 9. oinarrian ezarritakoaren arabera.

Ondorio horietarako, eskabidean baimena eman ahal izango da, dagokion unean, Arrasateko Udalak zuzenean egiaztatu ahal izan ditzan honako datu hauek:

- Poliziaren Zuzendaritza Nagusia: Nortasun datuak kontsultatu eta egiaztatzea.
- Eusko Jaurlaritza: Euskara ziurtagiriaren hizkuntza eskakizunak
- Justizia ministerioa: Aurrekari penalik eta sexu delituen ondoriozko aurrekaririk ez izatea (azken hauek adingabeekin lan egiten denean bakarrik).
- Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak.
- Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateko titulu ofizialak.
- Trafiko Zuzendaritza Nagusia: gidabaimenak (lanpostua eskuratzeko baldintza direnean).
- Eusko Jaurlaritza: IT Txartelak.
- Eusko Jaurlaritza: Ikastaroen ziurtagiriak (IVAP).
- Foru Aldundiak: Desgaitasun mailaren kontsulta

reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A dichos efectos, en la solicitud se podrá dar consentimiento para que, en el momento que corresponda, el Ayuntamiento de Arrasate pueda verificar directamente los siguientes datos:

- Dirección General de la Policía: Consulta y verificación de datos de identidad.
- Gobierno Vasco: Perfiles de certificaciones de euskera.
- Ministerio de Justicia: Inexistencia antecedentes penales y antecedentes por delitos sexuales (estos últimos exclusivamente en el caso de trabajo con menores).
- Ministerio de Educación: Títulos no universitarios oficiales.
- Ministerio de Educación: Títulos universitarios oficiales.
- Dirección General de Tráfico: Carnets de conducir (cuando sean requisito para acceder al puesto).
- Gobierno Vasco: IT Txartelak.
- Gobierno Vasco: Certificados de Cursos (IVAP).
- Diputaciones Forales: Consulta y verificación

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

eta egiaztatzea.

Kontsulta hori egingo da datu bitartekaritzako plataformen edo beste sistema elektronikoko batzuen bidez, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 28.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez eta urriaren 1eko 40/2015 Legeak, sektore publikoaren araubide juridikoarenak, 155. artikuluan ezarritakoaren arabera, eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoak, zortzigarren xedapen gehigarriari adierazitakoaren arabera.

Eskatzaileak aukera izango du egiaztatze horren aurka egiteko, eta, kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Ez da beharrezkoa izango dokumentuak aurkeztea, Arrasateko Udalaren esku egonez gero, betiere noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada.

6.5. Datu pertsonalak babestea.

6.5.1. Hautagaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu jarduera batean sartuko da, eta hautaketa prozesua kudeatzeko baina ez da erabiliko. Tratamendu jarduera horren erabilera eta funtzionamendua lege hauetan aurreikusitakora egokituko dira: abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa, eta abenduaren 21eko 16/2023 Legea, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzarena.

6.5.2. Hautaketa prozesuak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen mende jartzeari buruzko agindu legalaren arabera, hautagaiek eskaera orria aurkezten dutenean hautaketa prozesu batean parte hartzeko, hautagaiak identifikatzen dira aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, udalaren webgunean eta erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan, hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatzeko identifikatuak.

de datos de minusvalía.

Dicha consulta se realizará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración y en virtud de lo establecido en el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La persona solicitante tendrá opción a oponerse a dicha verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

No será preciso aportar los documentos que ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Arrasate, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados.

6.5. Protección de datos de carácter personal.

6.5.1 Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

6.5.2. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por las personas aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaituz webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

6.5.3. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar ere hautagaiek hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

6.5.4. Tratamenduaren organo arduraduna Arrasateko Udala da.

6.5.5. Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, eta datuon tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, udalaren helbidera edo dpd@p3r.eus helbide elektronikora komunikazio bat bidalita, baita ere, informazio gehiago jasotzeko, kontsultatuz gardentasun atarian: gardentasun atarian sartu.

Zazpigarrena. BATZORDEA.

BALORAZIO

7.1. Izendapena.

7.1.1. Alkate Udalburuak ebazpena emango du deialdiko Balorazio Batzordearen kide titularrak eta ordezkioak izendatzeko, eta batzorde hori arduratuko da hautaketa probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

7.1.2. Izendapenak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, iragarki taulan eta udalaren webgunean.

7.1.3. Hautaketa organoetako kide izatea beti izango da norberaren izenean, eta ezin izango da jardun inoren izenean edo inoren kontura.

7.1.4. Idazkariak izan ezik, Balorazio Batzordeko kide guztien titulazio akademikoa izango da deitutako lanpostuan parte hartzeko eskatzen den maila berekoa edo handiagoa. Halaber, espezialitate printzipioa errespetatuko da; horren arabera, kideen erdiek, gutxienez, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

6.5.3. La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

6.5.4. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Arrasate.

6.5.5. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico dpd@p3r.eus, así como ampliar información consultando en el portal de transparencia: acceder al portal de transparencia.

Séptimo. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1. Nombramiento.

7.1.1. La Alcaldía-Presidencia dictará Resolución designando a los/as miembros titulares y suplentes de la Comisión de Valoración de la convocatoria, quien se responsabilizará del desarrollo y calificación de las pruebas selectivas.

7.1.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

7.1.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.4. A excepción de la persona que ostente la secretaria, todas las demás personas que compongan la Comisión de Valoración tendrán titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en el proceso selectivo del puesto convocado. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas que compongan la Comisión deberán poseer una titulación

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaituz webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

7.1.5. Idazkaritza lanak behar bezala kualifikatutako udal langileek egingo dituzte, eta, behar izanez gero, udal aholkulari juridiko baten laguntza izango dute.

7.1.6. Balorazio Batzordearen osaera nagusiki teknikoa izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei egokitu zaien, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Nolanahi ere, kontuan hartuko dira urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikulua 2. eta 3. zenbakiek Batzordearen osaerari ezartzen dizkieten mugak.

7.1.7. Batzordeak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta beren jarduera muga izango da Batzordeari laguntzea espezialitate teknikoetan.

7.1.8. Ez bada udal teknikaririk deialdietan parte hartzeko eskatzen den jakintza alorreko titulazioarekin, eta espezialitate printzipioa zorrotz betetzearren, laguntza eskatuko zaie beste administrazio edo erakunde ofizial batzuei, egokitzat jotzen dituzten teknikariak edo adituak izendatzea proposatu dezaten.

7.1.9. Batzordea modu orekatuan egongo da osatuta trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeekin eta gizonekin, ez bada justifikatzen behar bezala hori egitea ez dela egokia.

Ordezkaritza hori orekatutzat hartzen da baldin eta lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienezko %40ko ordezkariak badu; gainerako kasuetan, berriz, bi sexuek ordezkariak

correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

7.1.5. Las labores de Secretaría serán asumidas por personal municipal debidamente cualificado que en su caso será asistido por una persona asesora jurídica municipal.

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

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

7.1.8. Para el supuesto de que no exista personal técnico municipal con la titulación correspondiente al área de conocimientos que la exigida para tomar parte en las diferentes convocatorias, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se solicitará colaboración a otras administraciones u organismos oficiales para que propongan la designación de personas técnicas o expertas que consideren idóneas.

7.1.9. Salvo que se justifique debidamente su no-pertinencia, la composición de la Comisión ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada.

Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%; en el resto, cuando los dos

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

dutenean.

Salbuespen gisa, eta Berdintasun sailak aldeko txostena ematen badu, justifikatuta egongo da ez aplikatzea ordezkariak orekatuaren irizpidea pertsona anitzeko administrazio organoetan, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 3.9 artikulua ja so tzen dituen kasuetan, emakumeen eta gizonen berdintasunerako, martxoaren 3ko 1/2022 legeak aldatua, emakumeen eta gizonen berdintasunerako legearen bigarren aldaketa.

7.2. Abstentzia eta errekusazioa.

Batzordeko kideek eta aholkulari adituek uko egin beharko diote parte hartzeari, edo errekusatu egin ahal izango dituzte interesdunek edozein unetan, baldin eta gertatzen bada urriaren 1eko 40/2015 Legeak, sektore publikoaren araubide juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituen abstentzio egoeretakoa bat.

7.3. Jarduteko arauak.

7.3.1. Batzordeak, deialdi bakoitzean aplikagarri diren oinarriez gain, 2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 15. artikulutik 18. artikulura bitartean ezarritako arauak ere bete beharko ditu bere jardunean. Batzordea balio osoz eratzeko, aldez aurretik idazkariak deituta bilduko da, mahaiburuaren aginduz, eta balio osoz eratzeko, bilkurak egiteko, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko, nahitaezkoa izango da bileran izatea mahaiburua eta idazkaria, aurrez aurre edo urrutitik parte hartuta, edo, hala badagokio, haien ordezkariak, eta gutxienez Batzordekideen erdia

Batzordea modu telematikoan bildu ahal izango da, baldin eta urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 17.1 artikuluan ezarritako baldintzak betetzen badira, eta betiere Balorazio Batzordeak berak hala erabakitzen badu.

7.3.2. Lehenengo bilkuraren data, non kalifikazio Batzordea eratuko baita, onartutako eta

sexos estén representados.

Excepcionalmente, y con el informe favorable del departamento de Igualdad, se podrá justificar la no aplicación del criterio de representación equilibrada en los órganos pluripersonales en los casos a que se refiere el artículo 3.9 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres

7.2. Abstención y recusación.

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

7.3. Reglas de actuación.

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

La Comisión podrá reunirse de forma telemática siempre y cuando se cumplan los requisitos de artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y así lo acuerde la propia Comisión de Valoración.

7.3.2. La fecha de la primera sesión, en la que se constituirá la Comisión de Valoración, se

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| <p>Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitetz webgunean edo irakurri ezazu QR irudia.</p> | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

baztertutako hautagaien zerrendarekin batera argitaratuko da. Hala ere, idazkaria eta organo kolegiatuko kide guztiak edo, hala badagokio, haien ordezkokoak direnak aurrez aurre edo urrutitik bilduta daudenean, organo kolegiatu gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilkurak egiteko, eztabaidatzeko eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdirik egin beharrik gabe, kide guztiak hala erabakitzen badute.

7.3.3. Batzordeko kide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza izango du, baina botorik ez. Erabakiak bertaratutakoek emandako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak ebatziko dira Batzordeburuaren kalitatezko botoaren bidez.

7.3.4. Batzordeko kideren bat ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta oro har, ez egoteko arrazoi justifikaturen bat dagoenean, Batzordeko kide titularrak beren ordezkoez ordezkatu dituzte.

7.3.5. Batzordeburuaren eta haren ordezkoreen tokia hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badaude edo legezko beste arrazoren bat gertatzen bada, Batzordekide batek ordezkatuko ditu, Batzordea izendatzeko ebazpenean duten ordenaren arabera. Idazkariaren eta haren ordezkoreen ordezkapena, kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoren bat gertatzen bada, Batzordeko beste edozein kidek beteko du, Batzordearen gehiengoak hala erabakita.

7.3.6. Organo kolegiatuko kide batek ordezkatzeko badu idazkaria, kide horrek bere horretan gordeko ditu eskubide guztiak, eta hitza eta botoa izango ditu.

7.3.7. Batzordearen jardunari eta/edo argitalpeni alegazioak egin nahi bazaizkie, idatziz aurkeztuko dira Arrasateko Udalaren erregistroan, egoitza elektronikoen bitartez edo Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren erregistroetako edozeinetan.

publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas. No obstante, cuando el secretario o la secretaria y el resto de los miembros del órgano colegiado o, en su caso, quienes les sustituyan, estén reunidos de forma presencial o a distancia, podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, sin necesidad de previa convocatoria, si así lo deciden todos sus miembros.

7.3.3. Todas las personas que compongan la Comisión tendrán voz y voto, con excepción de quien ostente la secretaría que actuará con voz, pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

7.3.4. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, las personas titulares de la Comisión serán sustituidos por sus respectivos/as suplentes.

7.3.5. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su suplente, serán sustituidas por un vocal en función de su orden en la resolución de nombramiento de la Comisión. La sustitución de la persona que ostente la secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro miembro de la Comisión elegido por acuerdo mayoritario de éste.

7.3.6. En caso de que la persona que ostente la secretaría sea suplida por un miembro del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal y actuará con voz y voto.

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

| | | | |
|---|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| <p>Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaituzte webgunean edo irakurri ezazu QR irudia.</p> | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

7.3.8. Kalifikazio Batzordeen erabakiak jakitera emango dira, erabakiok ezagutarazteko komenigarritzat jotzen dioten eran.

7.3.8. Los acuerdos de la Comisión se harán públicos en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

7.4. Ahalmenak.

7.4. Facultades.

7.4.1. Batzordeak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da, eta bermatuko du deialdiaren oinarriak betetzen direla. Haren jardunean bermatuko dira independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak.

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

7.4.2. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, Batzordeak ahalmena du sortzen diren zalantzak argitzeko eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko.

7.4.2. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, la Comisión queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria.

7.4.3. Idazkariari dagokio zaintzea kide anitzeko organoaren jardueren legezotasun formala eta materiala, ziurtatzea haren jarduerak, eta bermatzea eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedurak eta arauak errespetatzen direla.

7.4.3. Corresponde a quien ostente la secretaría velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

7.4.4. Hautaketa prozesuaren edozein unetan, Batzordeak jakinez gero hautagai batek ez duela betetzen dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat, aldeztu aurretik interesdunari entzunda, hura kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta hautagaiak eskabidean adierazitako zehaztasun faltak edo faltsukeriak jakinaraziko ditu.

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

7.4.5. Batzordearen ebazpenek udal organo eskudunak lotzen dituzte, nahiz eta organo horiek, hala bada, dagokio, ebazpen horiek berrikusi ahal izango dituzten, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 106. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

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

7.5. Egoitza.

7.5. Sede.

Jakinarazteko eta gainerako intzidentzietarako, kalifikazio Batzordearen egoitza egongo da Pertsonaleko Sailean (Herriko Plaza Nagusia 1,

A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Valoración tendrá su sede en el Departamento de Personal, sito en

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

20500 Arrasate).

Herriko Plaza Nagusia 1, 20500 de Arrasate.

Zortzigarrena. KOMUNIKAZIOAK, JAKINARAZPENAK ETA INFORMAZIOA

Deialdi honetatik sortzen diren komunikazio eta jakinarazpenak Arrasateko Udaleko iragarki taula elektronikoa eta web orrian argitaratuko dira.

Octava. COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arrasate.

Bederatzigarrena. MEREZIMENDUEN BALORAZIOA

Hautaketa sistema meritu orokorren lehiaketa izango da, eta hautaketa prozesua oinarri honetan ezarritakoaren arabera egingo da. Merituen balorazioa aldi bakar batean balioetsiko da.

Novena. VALORACIÓN DE MERITOS

El sistema de selección será el de concurso de méritos generales y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente Base. La valoración de los méritos se realizará en una sola fase.

Fase honetan gehienez ehun (100) puntu lortu ahal izango dira, eta gutxienez berrogeita hamar (50) puntu lortu beharko dira.

En esta fase se podrán obtener como máximo cien (100) puntos y será necesario obtener al menos cincuenta (50) puntos.

Balorazio Batzordeak hautaketa prozesuan zehar, hamar egun balioduneko epea emango die hautagaiei alegatutako merituen beharrezko agiriak aurkezteko.

Durante el proceso selectivo, la Comisión de Valoración concederá a las personas aspirantes un plazo de diez días hábiles para que aporten la documentación necesaria para acreditar los méritos.

Merezimendu orokorrak:

Méritos generales:

Bermatzen da hautagai bakoitzak jakin dakiela zer merezimendu duen agiriz egiaztaturik bere espediente pertsonalean. Horretarako, alde aurretik eskatuta, espedientean zer daukan egiaztatu ahal izango du Udaleko Pertsonaleko departamenduan.

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

Hautagai bakoitzak alegatzen dituen merezimenduak eta bere espedientean dokumentatuta daudenak kontuan hartuta, Pertsonaleko departamentuak informazioa emango dio Balorazio Batzordeari, hautagaiaren espedientearekin batera, Batzordeak dagokion balorazioa egin dezan.

En virtud de los méritos alegados por cada aspirante y de su constancia documental en el expediente personal, el departamento de Personal facilitará la información a la Comisión de Valoración junto con el expediente personal para que proceda a realizar la valoración que corresponda.

Bakar-bakarrik baloratuko dira eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko inguruabarrei buruzko merezimenduak. Alde horretatik, ezin

Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al día de cierre del plazo de presentación de instancias. En este sentido,

| | | | |
|---|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitetz webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

izango da alegatu etorkizuneko merezimendurik, ezta data horren ondoren egiaztatzen denik ere.

Ezin izango dira inola ere baloratu merezimenduak, ez badira behar bezala alegatu eta egiaztatu horretarako ezarritako epean. Era berean, dokumentuak ez dira baloratuko, baldin eta ez badute jasotzen kasuan kasuko baremoaren arabera daturik merezimenduak baloratzeko.

9.1. Antzintasuna kategorian.

Berrogei (40) puntu gehienez:

Lehiatzen den kategorian emandako zerbitzu denbora baloratuko da, zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko 2 puntu, eta gehienez 40 puntu emango dira.

9.2. Arrasateko Udalean antzintasuna

Hogeita hamar (30) puntu gehienez:

Arrasateko Udalean karrerako funtzionario gisa emandako denbora kontatuko da, betetzen den kategorian edo lanpostua edozein dela ere, zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko puntu 1 emango da, gehienez ere 20 puntu.

Arrasateko Udalean lan egindako denbora kontatuko da, betetzen den kategorian edo lanpostua edozein dela ere, 0,5 puntu zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

9.3. Arrasateko Udaleko azken postuan sartzeko hautaketa prozesuan lortutako posizioa.

Hamar (10) puntu gehienez:

Hautagaiak azken lanpostua eskuratzeko hautaketa prozesuan lortutako posizioa hartuko da kontuan. Eskala honen arabera:

no resultará posible alegar méritos futuros o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha.

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

9.1. Antigüedad en la categoría.

Hasta un máximo de cuarenta (40) puntos:

Se valorará el tiempo de servicios prestados en la misma categoría desde la que se concursa, a razón de 2 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 40 puntos.

9.2. Antigüedad en el Ayuntamiento de Arrasate.

Hasta un máximo de treinta (30) puntos:

Se computará el tiempo de servicios prestados como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Arrasate, con independencia de la categoría o puesto desempeñado, a razón de 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrasate, con independencia de la categoría o puesto desempeñado, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

9.3. Posición obtenida en el proceso selectivo de acceso al último puesto en el Ayuntamiento de Arrasate.

Hasta un máximo de diez (10) puntos:

Se tendrá en cuenta la posición alcanzada por la persona aspirante en el proceso selectivo mediante el cual accedió al último puesto desempeñado con carácter definitivo, conforme a la siguiente escala:

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitze webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

- 1. posizioa: 10 puntu
- 2. posizioa: 9 puntu
- 3. posizioa: 8 puntu

Eta horrela, hurrenez hurren, posizio bakoitzeko puntu bat jaitsiz, 0 puntura iritsi arte.

9.4 Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak

Hamar (10) puntu gehienez:

Bete nahi den lanpostuaren zereginekin zerikusia duten gaien inguruko prestakuntza baloratuko da, baldin eta ikastaroak 15 ordukoak edo gehiagoak badira.

Administrazio publikoek, unibertsitateek edo administrazio publikoko eskolek antolatu edo homologatutako ikastaroak izango dira, edo ospe handiko erakundeek emandakoak; betiere bertaratzearen, aprobetxamenduaren edo ikastaroa ematearen ziurtagiria erakunde horiek egina bada.

Ondorio horietarako, ospe handiko erakundetzat joko dira merkataritza ganberak eta profesionalen elkargoak.

2015eko urtarrilaren 1etik aurrera egindako prestakuntza soilik puntuatuko da, honela:

- 15tik 49 ordua arteko ikastaroak: 2,5 puntu ikastaroko.
- 50 ordutik gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaroko.

9.5. Gradu pertsonal finkatua.

Bost (5) puntu gehienez:

Eskainitako lanpostuaren lanpostu-mailako osagarriaren maila bera edo handiagoa: 5 puntu.

Eskainitako lanpostuaren lanpostu-mailako osagarria baino maila bat edo bi gutxiago: 3 puntu.

- 1.ª posición: 10 puntos
- 2.ª posición: 9 puntos
- 3.ª posición: 8 puntos

Y así sucesivamente, descendiendo un punto por cada posición, hasta llegar a 0.

9.4. Cursos de formación y perfeccionamiento

Hasta un máximo de diez (10) puntos:

Se valorará la formación en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, siempre y cuando los cursos sean de duración igual o superior a 15 horas.

Los cursos deberán haber sido organizados u homologados por Administraciones Públicas, Universidades o Escuelas de Administración Pública, o bien haber sido impartidos por instituciones de reconocido prestigio, siempre que el certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición estuviera expedido por las mismas.

A estos efectos, se considerarán instituciones de reconocido prestigio las cámaras de comercio y los colegios Profesionales.

Únicamente se puntuará la formación realizada a partir del 1 de enero de 2015, de la siguiente manera:

- Cursos de duración entre 15 y 49 horas: 2,5 puntos por curso.
- Cursos de duración superior a 50 horas: 5 puntos por curso.

9.5. Grado personal consolidado.

Hasta un máximo de cinco (5) puntos:

Igual o superior al complemento de destino del puesto ofertado: 5 puntos.

Uno o dos grados inmediatamente inferior al complemento de destino del puesto ofertado: 3

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| <p>Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitetz webgunean edo irakurri ezazu QR irudia.</p> | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

Eskainitako lanpostuaren lanpostu-mailako osagarria baino hiru maila edo gutxiago: puntu 1.

9.6. Euskararen ezagutza

Bost (5) puntu gehienez:

4. Hizkuntza-eskakizuna dutela egiaztatzen duten hautagaiek 5 puntu lortuko dituzte.

Berdinketa irizpidea:

Hautagaien artean berdinketa gertatuz gero, lehenasuna adin handieneko pertsonari emango zaio.

Meritu guztiak Arrasateko Udalean bertan emandako zerbitzuak badira, nahikoa izango da eskabide orrian alegatzea.

Hamargarrena. BALORAZIO BATZORDEAREN PROPOSAMENA.

Lehiaketa fasea bukatutakoan, Balorazio Batzordeak argitaratuko du hautagaien zerrenda, kontuan hartuta puntuazioa guztira, udaletxeko iragarki taulan eta webgunean, eta bost egun naturaleko epea izango da erreklamazioak aurkezteko.

Deialdia betegabe deklaratu daiteke baldin eta inork ez badu eskatzen parte hartzea horretan, edo, eskaturik, inork ez badu lortzen gutxieneko puntuazioa, oinarri-arauetan aurreikusia.

Hamaikagarrena. LANPOSTUA ADJUDIKATZEA.

Balorazio Batzordeak proposatuko du zein hautagai izendatuko duen edo dituen, kontuan hartuta puntuaziorik handienaren hurrenkera erabilita.

Hautaketa prozesua gaindituta, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoaren bidez parte hartu duten hautagaiek udal organo eskudunari eskatu ahal izango diote lanpostuak hautatzeko lehenasun ordena aldatzeko, mendekotasun

puntos.

Inferior en tres o más grados al complemento de destino del puesto ofertado: 1 punto.

9.6. Conocimiento del euskera

Hasta un máximo de cinco (5) puntos:

Los candidatos que acrediten tener el perfil lingüístico 4 obtendrán 5 puntos.

Criterio de desempate:

En caso de empate entre las personas candidatas, se otorgará preferencia a aquella de mayor edad.

Si los méritos son solo por los servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Arrasate bastará su alegación en el formulario de solicitud.

Décima. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Terminada la fase de concurso, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios y la página web del ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales.

La convocatoria sólo podrá ser declarada desierta si nadie solicita tomar parte en ella o si, habiéndolo solicitado, nadie ha obtenido la puntuación mínima prevista en estas bases.

Decimoprimer. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

La Comisión de Valoración propondrá las personas candidatas designadas, atendiendo al orden de mayor puntuación.

Una vez superado el proceso selectivo, las personas aspirantes que han participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano municipal competente la alteración del orden de

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitex webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

pertsonaleko arrazoiengatik, joan-etorriak egiteko zailtasunengatik edo antzeko beste arrazoi batzuenengatik.

Era berean, genero-indarkeria edo jazarpena pairatzen duten pertsonen lehentasuna izango du lanpostua aukeratzeko, desgaitasuna duten pertsonen ondoren.

Egiaztatu eta gero zer baldintza dagoen deialdi honetan parte hartzeko eta lanpostua betetzeko, deialdia erabakiko da alkatearen erabaki bidez, eta hura argiratu da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN.

Deialdi honetako lanpostua adjudikatzeak esan nahi du kargua utziko duela aurreko lanpostuan, 190/2004 Dekretuaren 22. artikulua jasotako hitzetan.

Hamabigarrena. JABETZA HARTZEKO EPEAK.

Atxikitze lanpostua utziko da lehiaketaren erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo 3 egun baliadunetan. Salbuespenez, epe hori luzatu dezake organo eskudunak, langileei buruzkoa, egoera jakin batzuetan, betiere behar bezala arrazoituak.

Jabetzan hartuko du lanpostua utzi eta hurrengo egunean. Lanpostuaz jabetzea geroratu da baimenak, funtzionarioaren lizentziak, oporrak edo beste edozein egoera bukatzen den egunera, eta gordeko da zerbitzu aktiboaren egoera.

Edozelan ere, antolaketa arrazoiak hala eskatzen badute, adjudikazio erabakian zehaztu daiteke noiz utzi lanpostua eta noiz jabetuko den lanpostuaz lanpostuaren adjudikazioduna.

Hamahirugarrena. LANPOSTUTIK

prelación para la elección de los puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras circunstancias análogas.

Asimismo, las personas que sufran violencia de género o acoso tendrán preferencia para elegir su puesto de trabajo después de las personas con discapacidad.

Previa comprobación de los requisitos para tomar parte en esta convocatoria y para el desempeño del puesto, la convocatoria se resolverá mediante Resolución de la Alcaldía que se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

La adjudicación del puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos previstos por el artículo 22 del Decreto 190/2004.

Decimosegunda. PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN.

El cese en el puesto de adscripción deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente en materia de personal, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas.

La fecha para tomar posesión será al día siguiente del cese. La toma de posesión se diferirá a la fecha de finalización de los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre la persona funcionaria que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación de sus servicios.

No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de adjudicación se podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de la persona adjudicataria del puesto.

Decimotercera. REMOCIÓN DEL

| | | | |
|---|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| <p>Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitex webgunean edo irakurri ezazu QR irudia.</p> | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

MUGIARAZTEA.

Lehiaketa prozedura honen bidez lanpostuak eskuratzen dituzten funtzionarioak lanpostutik kendu ahal izango dira lanpostuaren edukia aldatzearen ondorioz sortutako kausengatik, baldin eta aldaketa hori lanpostu zerrendaren bidez egin bada eta deialdiaren oinarri izan diren kasuak aldatzen badira, edo lanpostua betetzeko gaitasunik eza adierazten bada, errendimendu txikiarekin, eta horrek eragotzi egiten badu lanpostuari esleitutako eginkizunak eraginkortasunez egitea. Kargutik kentzeko, aldeztatik kontraesaneko espediente egin beharko da, izendapena egin zuen organoaren ebazpen arrazoituaren bidez.

Hamalagarrena. AURKARATZEAK


Oinarri hauek eta deialdiaren eta Balorazio Batzordearen jardueraren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasuetan eta moduan

PUESTO DE TRABAJO.

Las personas funcionarias que accedan a este puesto de trabajo a través de este procedimiento de concurso podrán ser removidas por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que han servido de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio, mediante Resolución motivada del órgano que efectuó el nombramiento.

Decimocuarta. IMPUGNACIONES

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | BQ26/00027 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1F3C6.K.oF3P | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1F3C6K.oF3P | | |
| <p>Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitetz webgunean edo irakurri ezazu QR irudia.</p>  | | | |



Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

I. ERANSKINA

FUNTZIOAK

Dagokion arloan, goragoko azpieskaletako funtzionarioei esleitu gabeko izapidetze eta lankidetzaren eragiketa administratiboak egitea, ezarritako prozedurei eta goragokoaren jarraibideei jarraituz, jarduera horiek kantitatean eta kalitatean, epean, kostuan eta aukeran behar bezala egikaritzeko; agintzen zaizkion eragiketa administratiboan izapideen eta emaitzen erantzukizuna, horretarako ezarritako jarraibide eta gidalerroen arabera, eskatutako denboran eta moduan.

Beste batzuen artean, honako hauek:

- Laguntzea saileko espedienteen izapidetze elektronikoa definitzen eta ezartzen, horretan prestatzea eta dagozkion eguneratzeak burutzea, Legeak eta Administrazio Elektronikoa dagozkion gainerako arauak herritarrei aitortzen dizkieten eskubide eta betebeharrak erantzuteko.
- Espedienteak izapidetzea modu aktiboan: espedienteak hastea, kontrolatzea, izapidetzea eta bultzatzea, dagozkien izapideak bideratzea, jarraipena egitea eta artxibatzea.
- Dokumentazioaren eta datuen gaineko erantzukizuna: sortutako dokumentazioa eta tratatutako datuak gordetzea, zaintzea, antolatzea, eguneratzea eta saileko gainerako langileen esku jartzea ezarritako irizpideen arabera.
- Arduratzea sailean kanal ezberdinetatik jasotako komunikazioez, eta eskumenen arabera erantzutea eta bideratzea.
- Erraztea koordinazio lanak eta beharrezko harremanak, sail barruko eta gainerako sailtako langileekin. Eta beharrezko lankidetzaren eta informazioaren elkarri ematea.

ANEXO I

FUNCIONES

Realización de operaciones administrativas de trámite y colaboración no asignadas a funcionarios/as de subescalas superiores, en el área al que pertenece, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del/la superior, con el objetivo de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de cantidad y calidad, plazo, coste y oportunidad; responsabilidad de la tramitación y resultados de las operaciones administrativas que le sean encomendadas, adecuadas a las instrucciones y directrices a tal efecto, en tiempo y forma requeridos.

Entre otros los siguientes

- Colaborar en la definición y en la implantación de la tramitación electrónica de los expedientes del departamento, formarse en ello y realizar actualizaciones, con el fin de atender a los derechos y obligaciones que la Ley y el resto de normativa correspondiente a la Administración electrónica reconoce a la ciudadanía
- Tramitar los expedientes siendo parte activa: iniciarlos, controlarlos, tramitarlos e impulsarlos, derivar los respectivos trámites, realizar seguimiento y archivar.
- Responsabilidad sobre la documentación y los datos: conforme a los criterios dictados guardar, custodiar, organizar, actualizar y poner a disposición del resto del personal del departamento la documentación generada y los datos tratados.
- Atender las comunicaciones recibidas en el departamento desde distintos canales, respondiéndolos en la medida de sus competencias y canalizándolos.
- Facilitar las labores de coordinación y las relaciones necesarias por el personal del propio departamento y del resto. Y prestar la colaboración e información mutua necesaria.

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | AG26/03330 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1FMNQ.7.aieo | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1FMNQ7.aieo | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitez webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |





Esp. kodea: 2026PHML0001

Gaia: Administrariak - hainbat

- Ordezkatzea edo indartzea, bere lanpostu kategoriarekin bat datozen beste lanpostu batzuk, horretarako beharra dagoenean, bere arduradunen jarraibideak jarraituz.
- Sustituir o reforzar, cuando sea necesario, otros puestos de trabajo acordes con su categoría, siguiendo las instrucciones de sus responsables.

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Kodea | AG26/03330 | Udala | Arrasate/Mondragón |
| CUDO | 000.0055.AAA1FMNQ.7.aieo | | |
| URL | https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAA1FMNQ7.aieo | | |
| Dokumentu hau elektronikoki sinatu da. Honen balioa egiaztatzeko, sartu zaitez webgunean edo irakurri ezazu QR irudia. | | | |

