



La Junta de Gobierno Local, en sesión 8 de julio del 2009 y corrección de errores en sesión de 21 de julio y de 22 de septiembre del 2009, ha adoptado, entre otros, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, el siguiente acuerdo:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008.

Habiéndose tramitado el preceptivo expediente conducente a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2008.

Teniendo en cuenta que el presupuesto para el mencionado ejercicio fue aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 5 de febrero de 2008.

Considerando la necesidad de cubrir las mencionadas plazas y la obligación de ofertarlas, según disponen el art. 70 del Estatuto del Personal de las Administraciones Públicas, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril; el art. 23 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el art. 128 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el art. 102 del Acuerdo UDALHITZ.

La Junta de Gobierno Local, en virtud de habersele delegado dicha atribución por medio de Resolución de la Sra. Alcaldesa de fecha 12 de julio de 2007 (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 157, de 10 de agosto),

ACUERDA

1. Aprobar la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO para 2008 del personal de este Ayuntamiento. Las plazas ofertadas y sus características figuran en el Anexo I de este acuerdo.
2. Aprobar las BASES GENERALES de los procedimientos selectivos de provisión de las mencionadas plazas, sin perjuicio de la aprobación de las bases específicas relativas a cada plaza en el momento de convocarse de los respectivos procedimientos selectivos o de promoción interna. Dichas bases figuran como Anexo II a este acuerdo.

ANEXO I

Plazas que conforman la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pasaia.
Año 2008

Turno libre

Se señalan, junto a las plazas ofertadas, las características del puesto al que el Ayuntamiento tiene previsto, según la Relación de Puestos de Trabajo vigente, adscribir a los/as futuros/as propietarios/as de cada plaza ofertada. La indicación de los puestos se realiza únicamente para mayor información de las personas candidatas y no supondrá la adquisición de ningún derecho a ser adscrito en aquellos, habida cuenta de que las potestades auto organizatorias municipales posibilitan la adjudicación a los/as funcionarios/as entrantes de cualquier puesto vacante propio de su categoría.

Turno libre

- ✓ Una plaza de Técnico de Administración General. Grupo de clasificación A1.
Puesto: Técnico de Organización y Recursos Humanos. Perfil lingüístico: 4, con fecha de preceptividad vencida.
- ✓ Una plaza de Agente de la Guardia Municipal. Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Grupo C1.



Puesto: P.L.: 2, con fecha de preceptividad vencida.

- ✓ Una plaza de Técnico Medio. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A2.
Puesto: Técnico de Igualdad. P.L.:4, con fecha de preceptividad vencida.

- ✓ Una plaza de Técnico Medio. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A2.
Puesto: Traductor-Técnico de capacitación lingüística. P.L.: 4, con fecha de preceptividad vencida).

- ✓ Una plaza de Técnico Auxiliar. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo C1.
Puesto: Bibliotecaria/o. P.L.: 3, con fecha de preceptividad vencida.
Dedicación: 40%

Promoción interna

- ✓ Una plaza de Agente Primero de la Guardia Municipal. Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Grupo C1.
Puesto: P.L.: 2.

- ✓ Dos plazas de Oficial. Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Grupo C2.
Puestos: Oficial 1ª Fontanero. P.L.:
2, con fecha de preceptividad
vencida.

ANEXO II

Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Pasaia.

O.E.P. 2008.

(Aclaración respecto a la utilización del género en los sustantivos y adjetivos de las bases generales: en la versión castellana se utilizará el femenino para referirse a todas las personas, con independencia del sexo de éstas.)

Primera. Objeto de la convocatoria.

- 1.1. Es objeto de la presente, la cobertura de las plazas anunciadas en la convocatoria y reservadas a funcionarias de carrera mediante el sistema que en cada caso establezcan las bases específicas que siguen a estas generales, en sus correspondientes turnos libre y de promoción interna.

- 1.2. La lista de aspirantes que hubieran superado los ejercicios teórico-prácticos que excedan del número de plazas convocadas podrán ser utilizadas en el futuro para cubrir necesidades de personal no permanentes en puestos similares si cumplieran el perfil lingüístico asignado al respectivo puesto.



1.3. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido las aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofertan por turno libre.

1.4. Las plazas que queden vacantes porque sus titulares obtengan nueva plaza mediante promoción interna, acrecerán la oferta de empleo público y se incluirán en la última convocatoria del proceso de la O.E.P. 2008.

Segunda. Legislación aplicable.

Estas Bases Generales quedan supeditadas a lo legalmente establecido y en especial a lo regulado en el Estatuto del Personal de las Administraciones Públicas, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, la Ley 6/1989 de, 6 de julio, de la Función Pública Vasca, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de la CAPV, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, el 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 y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera. Condiciones de las aspirantes.

Las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones exigidas en la fecha en que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.1. Nacionalidad.

Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras.

También podrán participar la cónyuge de las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separada de derecho, así como sus descendientes y las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambas cónyuges no estén separadas de derecho, sean éstas descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

3.2. Edad.

Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa, salvo lo dispuesto para las plazas de Agentes de la Guardia Municipal.

3.3. Titulación y perfil lingüístico.

Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención.

Cumplir, asimismo, otros requisitos que puedan venir recogidos en las bases específicas correspondientes a cada plaza, incluido el nivel de conocimiento de ambas lenguas cooficiales.

3.4. Ausencia de enfermedad o defecto físico impositivos.



No padecer problemas de salud que sean incompatibles por su naturaleza y grado con el desempeño de las tareas del puesto o puestos que correspondan a la plaza ofertada.

3.5. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, deberán hacerlo constar mediante instancia oficial que será facilitada en la página web municipal (www.pasaia.net) y el Registro General de este Ayuntamiento.

4.2. Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al último anuncio de la convocatoria, que será el del Boletín Oficial del Estado.

4.3. La presentación de instancias se hará en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, a fin de que puedan ser fechadas y selladas por la funcionaria de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

4.4 Las instancias solicitando ser admitido al concurso u oposición deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Las aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) Deberán detallarse los méritos a valorar en la fase de concurso. No serán objeto de valoración aquéllos que no se mencionen en la instancia y se acrediten oportunamente de acuerdo con lo establecido en las bases específicas.
- c) Deberá indicarse, por último, en cuál de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca se desea realizar las pruebas de la oposición.

Quinta. Personas con discapacidades.

5.1. Las aspirantes que concurren afectadas con alguna discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacer constar esta circunstancia en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. A la solicitud se acompañará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente para calificar el grado de minusvalía.

5.2 El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas, siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se menoscabe el nivel de aptitud exigible. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática,



sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. A esos efectos, el Tribunal Calificador tendrá en cuenta el Baremo denominado “criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad”, que figura en el Anexo a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia.

Sexta. Relación de admitidas y excluidas.

6.1. En el plazo de un mes tras la finalización del período de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa aprobará la lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y ordenará su publicación en la página web municipal, el Boletín Oficial de Gipuzkoa y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de que en los 10 días hábiles siguientes las aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido sus solicitudes.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones o, en su caso, una vez resueltas éstas, la Alcaldesa-Presidente aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación (o las de las modificaciones habidas con respecto a la lista provisional) en la página web municipal, el Boletín Oficial de Gipuzkoa y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de los recursos que las excluidas pueden interponer frente a la misma.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

6.3. Junto con la publicación de la lista se indicará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal Calificador que se constituya para valorar cada proceso selectivo estará integrado, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, por un mínimo de cinco miembros, entre los que se encontrará una representante designada por el Instituto Vasco de la Administración Pública y otra designada por la Junta de Personal.

Junto a las anteriores, y a los solos efectos de valorar la acreditación del perfil lingüístico, formará parte del Tribunal otra miembro del IVAP.

7.2. En cualquier caso, debe respetarse el carácter técnico y el principio de especialidad, de manera que al menos la mitad de los miembros del tribunal deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos a la exigida para el ingreso y la totalidad de las mismas tendrán igual o superior nivel académico.

7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras especialistas para las pruebas que estime oportunas, limitándose dichas asesoras a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia de la Presidente y la Secretaria.

7.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo no previsto en ellas.

7.6. La designación nominativa de los miembros del Tribunal, así como de sus suplentes, se hará pública con cada convocatoria. Excepcionalmente, de no ser posible la designación nominativa de



alguna miembro en ese momento, deberá publicarse su designación junto con la lista de admitidas y excluidas.

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las aspirantes podrán recusarlas, cuando concurren las circunstancias y forma previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

7.8. El Tribunal calificador o cualquiera de sus miembros se reservan la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

7.9. Si, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante de la solicitud.

Seguirá el mismo procedimiento en el caso de que descubra que alguna aspirante utiliza mecanismos o realiza actuaciones fraudulentas en los ejercicios.

7.10. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas escritas de la fase de oposición que no deban ser leídas ante el Tribunal sean corregidas sin que se conozca la identidad de las aspirantes.

7.11. Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en el registro municipal o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De optarse por esta segunda opción, la alegante deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, por medio de correo electrónico o fax, dirigido a la Secretaria del Tribunal, que ha registrado las alegaciones.

Octavo. Desarrollo de las pruebas.

8.1. El temario vendrá concretado en cada convocatoria.

8.2. El orden de actuación de las aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todas las aspirantes, por la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que mediante sorteo público establezca el Tribunal en la sesión de su constitución y continuará por orden alfabético.

8.3. Las aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

8.4. Las aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de documento público que de fe de su identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

8.5. El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en la página web municipal, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el Boletín Oficial de Gipuzkoa junto con la lista de admitidas y con una antelación mínima de 15 días naturales.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba obligatoria hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles.

8.6. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada una de las pruebas se efectuará en la página web municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos 5 días hábiles de



antelación, sin perjuicio de que los Tribunales calificadoros puedan publicar calendarios en los que se concreten las fechas de celebración de las sucesivas pruebas.

8.7. A la realización de las pruebas podrán asistir las aspirantes que figuren como definitivamente admitidas al proceso, así como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado que han interpuesto un recurso de reposición contra su exclusión y éste se encuentra pendiente de resolución.

8.8. A las pruebas que no tengan carácter público podrán asistir, en calidad de invitadas, una representante por grupo político y sección sindical con representación en el Ayuntamiento.

Novena. Proceso selectivo.

9.1. El concreto sistema de selección y el detalle de las pruebas de que consta la oposición, así como de los méritos que se contemplan en la fase de concurso, en el caso de que sea el concurso-oposición el sistema elegido, serán cuestiones a concretar en las respectivas bases específicas.

9.2. En la oposición siempre deberá existir, al menos, un ejercicio obligatorio de carácter práctico.

9.3. En cuanto al sistema de calificación, se seguirá el de notas o puntos que comprende el abanico del 0 al 10, eligiendo cada miembro del tribunal la que objetivamente crea que corresponde a cada aspirante, obteniéndose con posterioridad la media de las calificaciones individuales.

En el caso de que los puntos de un ejercicio no coincidieran con los diez, restará únicamente obtener proporcionalmente la puntuación sobre dicha cantidad.

9.4. Las bases específicas indicarán si se realizarán ejercicios orales y si los exámenes escritos habrán de ser leídos o no ante el Tribunal.

Deberá garantizarse la grabación de las pruebas orales, para el posterior cotejo por las aspirantes en caso de reclamación.

Una vez finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con las aspirantes en relación a los temas expuestos.

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

9.6. Cuando el sistema elegido sea el concurso-oposición, y en virtud de los principios de eficacia y eficiencia a que las Administraciones Públicas están sometidas, la mayor parte de las pruebas de la fase de oposición será previa a la de concurso, con el fin de evitar el trabajo baldío de valorar méritos de personas que no superen la fase de oposición. En cualquier caso, la valoración de méritos se realizará y publicará con anterioridad a la última prueba de la oposición.

9.7. La valoración de los diferentes méritos ha de ser proporcionada. Se recogerá en el acta de manera que conste la puntuación obtenida en cada apartado, para después recoger la puntuación global.

9.8. La puntuación obtenible en la fase de concurso en ningún caso podrá ser superior al 45 % de la puntuación alcanzable en la fase de oposición.

Décima. Publicación de resultados y Lista de aprobados.

10.1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de 3 días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 2 días hábiles a



contar desde la revisión del examen. Las reclamaciones deberán dirigirse a la Presidenta del Tribunal y presentarse por escrito en el Registro municipal o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De optarse por esta segunda opción, la reclamante deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, por medio de correo electrónico o fax dirigido a la Secretaria del Tribunal, que ha registrado las alegaciones.

10.2. Una vez concluidas las fases de la selección deberá confeccionarse la relación de aprobados por orden de puntuación.

Dicha relación será publicada en la página web municipal, el tablón de anuncios y el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Undécima. Acreditación de las condiciones de capacidad.

11.1. Las aspirantes aprobadas deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo y recogidas en la Base Tercera y, en su caso, en las bases específicas de la convocatoria.

El plazo de presentación será de 20 días naturales tras la publicación de la lista de aprobados.

Duodécima. Propuesta de nombramiento.

12.1. A la vista de los resultados, el Tribunal propondrá el nombramiento como funcionaria de carrera de aquellas aspirantes que hubieran superado dicho proceso.

El número de personas propuestas no podrá superar el de las plazas ofertadas.

En caso de empate en la puntuación final, será propuesto la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación de la prueba práctica (o teórico-práctica) y de la teórica, por este orden. De persistir el empate, se realizará una prueba voluntaria relativa al conocimiento del municipio.

12.2. Si, dentro del plazo señalado (y salvo causas de fuerza mayor que deberá justificar), la aspirante propuesta no presentara la documentación original que se le requiera o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrada funcionaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En este supuesto, el órgano competente formulará nueva propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final.

Si se produjesen renunciaciones de las aspirantes seleccionadas con anterioridad a su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador una relación complementaria de las aspirantes que sigan a las propuestas, para su nombramiento como funcionarias de carrera.

12.3. Con carácter previo al nombramiento como funcionaria de carrera, las bases específicas de cada plaza podrán establecer la obligatoriedad de superar un período de prácticas.

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Concluido el proceso selectivo, las aspirantes que lo hubieren superado serán nombrados funcionarias en prácticas o funcionarias de carrera, según dispongan las bases específicas, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha en que hubiera sido formulada la propuesta. Dicho



nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, la página web municipal y el tablón de anuncios, además de notificarse personalmente a las personas nombradas.

13.2. La persona nombrada deberá tomar posesión de un puesto de trabajo concreto, previa la declaración escrita de no tener otro empleo incompatible con el que se adquiere. Dicha toma de posesión deberá realizarse en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se produzca la notificación de su nombramiento.

Decimocuarta. Provisión de puestos.

14.1. Los puestos que tuvieran establecido en la Relación de Puestos de Trabajo un determinado requisito para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

14.2. En aquellos supuestos en los que desde las plazas ofertadas pueda accederse a más de un puesto, la adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las funcionarias de nuevo ingreso. De coincidir más de una petición por puesto, primará la persona que mayor puntuación haya obtenido en las pruebas selectivas.

Los destinos tendrán carácter definitivo, equivalente, a todos los efectos, a los obtenidos por concurso.

Decimoquinta. Listas de nombramientos interinos.

15.1. Las diferentes convocatorias generarán listas para la cobertura de necesidades temporales de personal en las diferentes categorías. Dichas listas sustituirán a las que hasta esa fecha estén en vigor y se gestionarán de acuerdo a la normativa que el Ayuntamiento establezca.

Decimosexta. Impugnaciones.

16.1. Estas Bases podrán ser impugnadas mediante recurso de reposición, que se deberá interponer ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. De no resolverse al respecto en el plazo de un mes, el recurso deberá considerarse desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia en el plazo de seis meses desde dicha fecha. Podrán, igualmente, impugnarse estas Bases interponiéndose directamente el mencionado recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación.

16.2. Las posteriores convocatorias, resoluciones que se dicten en el transcurso de las pruebas selectivas y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por las interesadas en los casos y forma establecidos en la Ley 30/92. No obstante, al publicarse y/o notificarse cada acto administrativo, será puesto en conocimiento de los interesados el plazo de que disponen para alegar, reclamar o recurrir, así como a qué órgano deben dirigirse.