

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OIARTZUNGO UDALA

*Administrazio bereziko goi mailako teknikari plaza bat betetzeko deialdia eta oinarriak onartzea.*

Oiartzungo Tokiko Gobernu Batzarrak, 2022ko urtarrilaren 25ean eginiko bilkuran, honako erabakia hartu zuen:

*Lehenengoa.* Oiartzungo Udaleko administrazio bereziko goi mailako kontratazioko teknikari-letraduaren plaza behin betiko izaeraz betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

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

*Hirugarrena.* Agintzea argitara dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

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

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsua aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarrari, jakinarazpenaren biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzeokoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Oiartzun, 2022ko urtarrilaren 26a.—Jexux Leonet Elizegi, alkatea. (454)

*Administrazio bereziko goi mailako teknikari plaza bat lehiaketa-oposizio eta aldi baterako enplegua egonkortzeko sistemaren bidez betetzeko oinarriak.*

*Lehena. Xedea.*

1.1. Oinarri hauen xedea administrazio bereziko goi mailako teknikari plaza bat betetzeko deialdia arautzea da, lehiaketa-oposizioaren bidez eta aldi baterako enplegua egonkortzeko sistemaren bidez betetzeko. Plaza hori Oiartzungo Udaleko karre-rako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen Kontratazioko teknikari-letradu lanpostuari dagokio.

1.2. Deialdiko lanpostuak 2021eko Enplegu Publikoaren Eskaintzakoak dira.

*Bigarrena. Plazen ezaugarriak.*

2.1. Plaza A sailkapen taldekoa da, A1 azpitaldekoa, administrazio bereziaren eskalako, eta goi mailako teknikari azpieskalakoa.

AYUNTAMIENTO DE OIARTZUN

*Convocatoria y bases del proceso selectivo para el acceso a una plaza de técnica/o superior de administración especial.*

La Junta de Gobierno Local en la reunión celebrada el 25 de enero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

*Primero.* Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso oposición y por el sistema de estabilización de empleo temporal, a una plaza de técnica o técnico superior de administración especial.

*Segundo.* Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria, que se acompañan como anexo al presente acuerdo.

*Tercero.* Ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y un extracto del mismo del mismo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra la convocatoria y sus bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia o, potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oiartzun.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Foral, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Oiartzun, a 26 de enero de 2022.—El alcalde, Jexux Leonet Elizegi. (454)

*Bases para la selección mediante concurso-oposición, por el sistema de estabilización de empleo temporal, de una plaza de técnica o técnico superior de administración especial.*

*Primera. Objeto.*

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso oposición y por el sistema de estabilización de empleo temporal, a una plaza de técnica o técnico superior de administración especial, correspondiente a la dotación del puesto de trabajo de Técnico/a de Contratación-Letrada/o, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun.

1.2. Las plazas convocadas pertenecen a la Oferta de Empleo Público de 2021.

*Segunda. Características de las plazas.*

2.1. Las plazas pertenecen al grupo de clasificación A, subgrupo A1 y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicas y Técnicos Superiores.

Deitutako plazari lotzen zaion lanpostuak euskarako 4. hizkuntza eskakizuna du esleitura, irauungitako derrigortasun data-rekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea.

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

Lanaldia udalak urtero ezarritakoa izango da, baina zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin bat etorriko da beti. Zerbitzua astelehenetik ostiralera ematen da.

2.3. Hautaketa prozesua gairitu eta deialdiko lanpostu kopurua gairiduzten duten izangaien zerrenda erabil daiteke lanpostu berdinetan edo antzekoetan aldi baterako langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko.

#### *Hirugarrena. Eginkizunak.*

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

– Lanpostuaren zeregin orokorra: goi-mailako Kudeaketa teknikoak, azterketa eta proposamen teknikoak egitea arlo hauetan: administrazio-kontratazioa, lizitazio-prozeduren Kudeaketa, ondare-erantzukizuna eta zehapen-espeditentak. Lege-aholkularitza ematea.

#### *Egiteko nagusiak:*

– Kontratazio espeditenteen Kudeaketan (obrak, hornidurak, mantenimendua, zerbitzuak ...) aholkuak eman eta kolaboratu, dokumentuen ereduak egin eta mantentzeko eta prozedurari buruzko aholkularitza orokorra emateko ardura hartuz, eta baldintza partikularren pleguak eratzeko garaian zerbitzuekin kolaboratuz.

– Kontratazio espeditenteei buruz txostenak egin, dagokion organo eskudunak onartu baino lehen.

– Lizitazio prozeduren Kudeaketa (lehiaketak, enkanteak ...). Iragarkiak prestatu eta berrikustea, eskaintzak jasotzea, dokumentazioa aztertzea, botereen askiespena, kontratazio mahaiak prestatzea, aktak idaztea, kontsultak atenditzea, etab.

– Kontratazio administratiboarekin zerikusia duten espeditenteen Kudeaketan aholkuak ematea eta kolaboratzea, kontratuen ebazpenerako espeditente zigortzaileen Kudeaketan ere bai.

– Departamentuetako teknikariei jarraibideak ematea kontratazio espeditenteen tramitazioari buruzko kontuetan eta haie-tatik beharrezkoak diren oharrak jaso kontratua behar bezala definitzeko.

– Zuzentasun juridikoa zaindu eta, Udal Kontuhartzaitzaren koordinatuta, tramitatzeko diren kontratazio espeditenteen eramangarritasun ekonomikoa ere bai, kontratuaren helburu diren arloek planteatzen dituzten beharrei erantzun bat emanez.

– Planifikatzea eta prozedurak eta politikak ezartzea kontratazio espeditenteen epeak eta baldintza juridikoak kontrolatzeko eta kontratugilearen profila mantentzeko eta kontratazio prozeduren Kudeaketa gardena bermatzearen beharrezko informazioa hedatzeko.

– Kontratatuekin edo hala izateko interesa dutenekin hartu-eman tekniko-juridikoa beregain hartzea.

– Ondare- eta zehapen-erantzukizuneko espeditentetaz arduratzea.

– Lege-aholkularitza ematea.

– Oiartzungo Udalak onartuak dituen hizkuntz irizpideak betetzen direla bermatzea bere ardura izango da.

– Bere talde profesionalaren barnean agintzen zaion beste edozein zeregin.

El puesto al que se asocia la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 4 de euskera con fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

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

La jornada será la establecida anualmente por el Ayuntamiento, si bien se corresponderá siempre con la naturaleza y necesidades concretas del servicio. El servicio se presta de lunes a viernes.

2.3. La lista de aspirantes que exceda del número de plazas convocadas y que hubieran superado el proceso selectivo podrá utilizarse para cubrir las necesidades temporales de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

#### *Tercera. Funciones.*

Las funciones correspondientes al puesto convocados, a título meramente orientativo y enunciativo, son las siguientes:

– Cometido general del puesto: realizar tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico de nivel superior, en materia de contratación administrativa, gestión de procedimientos licitatorios, responsabilidad patrimonial y expedientes sancionadores, así como de asesoramiento legal general.

#### *Funciones principales:*

– Asesorar y colaborar en la gestión de expedientes de contratación (obras, suministros, mantenimiento, servicios...), asumiendo la elaboración y mantenimiento de modelos de documentos, el asesoramiento general en cuanto al procedimiento, y colaborando con los servicios para la elaboración de los pliegos de condiciones particulares.

– Informar los expedientes de contratación, con carácter previo a su aprobación por parte del órgano competente.

– Gestión de los procedimientos licitatorios (concursos, subastas...). Preparación y revisión de anuncios, recepción de ofertas, examen de documentación, bastaneo de poderes, preparación de las mesas de contratación, redacción de actas, atención a consultas, etc.

– Asesorar y colaborar en la gestión de todo tipo de expedientes relacionados con la contratación administrativa, incluyendo los expedientes sancionadores para la resolución de contratos.

– Impartir instrucciones al personal técnico de los departamentos sobre aspectos relacionados con la tramitación de los expedientes de contratación, y recabar de las mismas las indicaciones necesarias para la adecuada definición del contrato.

– Velar por la corrección jurídica y, en coordinación con la Intervención municipal, por la sostenibilidad económica de los expedientes de contratación que se tramiten, dando respuesta a las necesidades técnicas que le planteen los departamentos.

– Planificar y establecer procedimientos y políticas dirigidas al control de plazos y requisitos jurídicos de los expedientes de contratación y para el mantenimiento del perfil del contratante y la difusión de la información necesaria para garantizar una gestión transparente de los procedimientos de contratación.

– Asumir la interlocución técnico-jurídica con contratistas o interesados/as en serlo.

– Responsabilizarse de los expedientes de responsabilidad patrimonial y sancionadores.

– Ofrecer asesoramiento jurídico.

– Será responsable de garantizar el cumplimiento de los criterios lingüísticos aprobados por el Ayuntamiento de Oiartzun.

– Cualquier otra función propia de su grupo profesional que se encomiende.

*Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea amaitu baino lehen, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz horiek, e) hizkian adierazitakoa izan ezik, ezen baldintza hori letra horretan ezartzen den moduan egiaztatuko baita:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

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

c) Zuzenbidean gradua edo unibertsitateko titulu baliokidea.

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

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesionaletan, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortpen hori egiaztatzea.

d) Euskarako 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, zortzigarren oinarriaren ezarritakoaren arabera eskuratzea.

Nolanahi ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak, EAEko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duenak, 43.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, plaza ez bada betetzen 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten izangaiarekin, 3. hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio, deialdi honen bitartez plaza betetzeko ez besterako ondorioetarako. Kasu honetan, baldintza izango da 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, zortzigarren oinarriaren ezarritakoaren arabera eskuratzea.

e) Dagokion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagokion uanean egiaztatuta behar da, azterketa medikuaren bitartez.

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

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

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

*Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.*

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Oiarzungo Udalaren Arreta eta Erregistroko bulegoan eta web orrian

*Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos, a excepción del señalado en la letra e) que se acreditará en la forma que se establece en dicho apartado:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge o la cónyuge de las nacionales y los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separada o separado de derecho, así como sus descendientes y las o los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separadas o separados de derecho, sean estas o estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del grado en Derecho o titulación universitaria equivalente.

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

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

d) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 4 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base octava.

No obstante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la CAPV, en caso de no cubrirse la plaza con aspirante que acredite el perfil lingüístico 4 se aplicará el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de su cobertura en la presente convocatoria. En este caso, será requisito estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base octava.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante reconocimiento médico.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida acceder al empleo público en el Estado de que se trate.

g) 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.

*Quinta. Solicitud de participación.*

5.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención y registro del

(www.oiartzun.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituak zaizkio. Eskabidea oinarri hauei erantsi gisa erantsi zaie.

Oiartzungo Udalaren Alkate-Lehendakariari zuzendu behar zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezzen:

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

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

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabeko merezimenduak.

Adierazitako merezimenduak Epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean egiaztatu beharko dira (egiaztatgiriak aurkeztu), honela:

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

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

5.2. Desgaitasunen bat izan, eta denbora edo bitartekoen aldetik egokitzapenak behar baldin badituzte hautaketako probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere, zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Horretaz gain, eskatutako egokitzapena egiaztatuko duen mediku-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

5.3. Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

– Nortasun Agiriaren fotokopia edo Europako Batasuneko beste Estatuetako partaideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia.

– Eskatzen den derrigorrezko hizkuntza eskakizuna betetzen duela egiaztatzen duen agiriaren fotokopia.

5.4. Eskabideak deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztuko dira, eta gehienez ere 20 egun balioduneko epean, deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, behar bezala beteta, toki hauetakoren batean:

– Oiartzungo Udalaren Erregistro Orokorrean (Done Eztebe plaza, 1, 20180 Oiartzun).

– Elektronikoki, Oiartzungo Udalaren erregistro elektronikoren bidez (www.oiartzun.eus).

Ayuntamiento de Oiartzun, así como en su página web (www.oiartzun.eus) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Oiartzun, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

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

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

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. No serán valorados los méritos no alegados en el momento de presentación de instancias.

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

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

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

5.2. Aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

5.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

– Fotocopia de un documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

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

– Fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico preceptivo requerido.

5.4. Las instancias se presentarán a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debidamente cumplimentadas, en alguno de los siguientes lugares:

– En el Registro General del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza Done Eztebe, 1, 20180 Oiartzun).

– Electrónicamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).



– Era berean, eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoen erregistroetan aurkeztu ahal izango dira, bai eta telematikoki ere Oiartzungo Udalaren erregistro elektronikoa ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)).

– Posta-bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen epearen barruan, gutun-azal ireki batean aurkeztu behar zaio eskabidea postetxeko funtzionarioari, hark eguna eta zigilua jarri eta ziurtatu ahal izan dezan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabideak postetxearen bulegoan entregatu ziren egun berean sartu zirela Oiartzungo Udal Erregistroan. Eskabidea bera da zigilatu beharrekoa.

Behar bezala egiaztatutako gorabehera tekniko batek dagoen sistemaren edo aplikazioaren funtzionamendu normala eragozten badu, deialdia egin duen organoak eskaerak aurkezteko epea luzatzea erabakiko du, arazoa konpontzen den bitartean. Egoitza elektronikoa argitaratu beharko du gertatutako gorabehera teknikoa eta bete gabeko epearen iraupen zehatza.

#### 5.5. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikagarri diren bestelako arauak.

Datu pertsonalak hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak kudeatzeko erabiliko dira.

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

5.5.2. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzeke ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

5.5.3. Orobat eman beharko dute izangaiek berariazko baimena, parte hartzeko eskaeran, prozesu zehatz honetatik sor daitezkeen lan poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, hamahirugarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta eksklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

5.5.4. Hizkuntza eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri emango zaizkio, alegatutako egiaztapen datuak hizkuntza eskakizun egiaztatuen erregistroan agertzen diren ala ez ikusteko eta hautaketa prozesuaren hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko ariketa behar bezala prestatu eta egiteko.

5.5.5. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Oiartzungo Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Oiartzungo Udalera, Done Eztebe plaza, 1 20180 Oiartzun helbidean, edo egoitza elektronikoa bidez.

#### Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutako eta baztertutako behin behineko zerrenda, Epaimahaiko partaideen izendapena eta oposaketako lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko, Alkateak ebazpena emango du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiartzungo Udaltxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)) argitaratuko da.

– Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– En las Oficinas de Correos. En este caso se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Oiartzun en la fecha que fueron entregadas. Es la instancia la que debe estar sellada.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada impidiera el funcionamiento normal del sistema o aplicación en cuestión, el órgano convocante acordará la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, mientras se resuelve el problema. Deberá publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acaecida como la duración exacta del plazo incumplido.

#### 5.5. Protección de datos de carácter personal.

5.5.1. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo.

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

5.5.2. 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 el proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

5.5.3. Igualmente, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para la gestión de las bolsas de trabajo que pudieran derivar del concreto proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base decimotercera. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

5.5.4. Los datos relativos a los perfiles lingüísticos se le facilitarán al IVAP para que verifique en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera el título o certificado alegado en la solicitud y pueda preparar y realizar debidamente la prueba de acreditación de perfil lingüístico.

5.5.5. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Oiartzun. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Oiartzun, Plaza Done Eztebe, 1. 20180 Oiartzun, o a través de la sede electrónica.

#### Sexta. Admisión de personas aspirantes.

La resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se designe el Tribunal Calificador y se anuncie la fecha del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en la página web ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)).

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

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonak 10 egun baliaduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta bi haramunetik kontatzen hasita, baztertzeko hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

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

Behin behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan haien aurkako erreklamazioa aurkeztu duten izangaiek aukera izango dute hautapen probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta erreklamazioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidetza den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautaketako probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek beraztertutzeko errekurtsioa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostia Epaitegian; eta hala ere, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

*Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

#### 7.1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Oiartzungo Udaleko iragarki oholean eta web orrian.

Lehendakari batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute deialdi bakoitzeko Epaimahai kalifikatzailea, eta horiek kalifikatuko dituzte hautaketa probak.

Epaimahai bakoitzeko kide kopurua bakoitia izango da, bost baino gutxiago ez, idazkaria ere barne dela. Enplegatu publikoak izango dira guztiak, eta deitutako plaza bakoitzean parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulu akademikoa edukiko dute.

Idazkari-lanak, behar bezala kualifikatuta dagoen udal funtzionario batek beteko ditu.

Kideetako bat HAAE erakundeak izendatuko du.

Deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzerako bideratutako proba haietarako Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat epaimahaietako kide izango da.

Epaimahaikideak izendatzerakoan, kontuan hartu behar da hizkuntza gaitasuna euskaraz egindako azterketak behar bezala baloratzeke adinakoa izatea.

Funtzionarioak hautatzeko organoen osaketa profesionaltasun- eta inpartzialtasun-printzipioei jarraiki egingo da. Era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasuna gogoan hartuko da. Era berean, espezialitate printzipioa ere errespetatuko da, eta horren arabera, gutxienez kideen erdiek eduki behar dute deialdian parte hartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba ba-

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

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

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

*Séptima. Tribunal calificador.*

#### 7.1. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en su página web.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a y los/as vocales, que habrán de calificar las pruebas selectivas.

Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, además del/a secretario/a, todas ellas empleadas públicas con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la plaza convocada.

Las labores de secretaría serán asumidas por personal funcionario municipal debidamente cualificado.

Uno/a de los vocales será designado/a por el IVAP.

En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte del tribunal una persona en representación del Instituto Vasco de Administración Pública.

En la designación de las personas que componen el tribunal calificador se deberá tener en cuenta que la competencia lingüística sea suficiente para valorar adecuadamente los exámenes realizados en euskera.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las prue-

tzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

#### 7.2. Abstenitzea eta errekusatzea.

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

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

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariari ebatziko dagokiona.

#### 7.3. Jarduteko arauak.

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

Epaimahaikide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

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

Mahaiburua edo haren ordezkaria ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar izan badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinatean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

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

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

#### 7.4. Ahalmenak.

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

Epaimahaiak gardentasun-printzipioaren arabera jardungo du, eta bere bileren aktetan jaso beharko ditu iritzi teknikoak emateko erabiliko diren balorazio kualitatiboko irizpideak.

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

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

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar be-

bas del proceso selectivo. Las personas asesoras especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

#### 7.2. Abstención y recusación.

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

Las personas miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo al presidente de la corporación, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será el presidente de la corporación quien resolverá lo que proceda.

#### 7.3. Reglas de actuación.

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

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

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal.

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 otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

En caso de que la persona que ostente la secretaría sea suplida por otra componente del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

#### 7.4. Facultades.

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

El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia, debiendo dejar constancia en las actas de sus reuniones de los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.

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

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

El tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda,

zala baloratzeko edo baldintzak betetzen direla egiaztatze-ko be-  
harrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioal-  
dian egiten diren idatzizko ariketen edukia-  
ren gaineko konfiden-  
zialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nor-  
tasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azter-  
keta orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo  
zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzur-  
rezko edozein jarduketa egiten dutenak.

#### 7.5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Ad-  
ministrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikulua-  
k xedatutako ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik erator-  
tzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratu-  
ko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izan-  
go ditu.

#### 7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epai-  
mahai kalifikatzailearen egoitza Oiartzungo Udalean egongo da,  
Oiartzungo Done Eztebe Plaza, 1ean.

#### Zortzigarrena. Oposizio fasea.

8.1. Lehenengo ariketaren deia Gipuzkoako ALDIZKARI OFI-  
ZIALEAN, Oiartzungo Udaletxeko iragarki oholean eta udaleko web  
orrian argitaratuko da. Bertan, azterketa egiteko eguna, ordua  
eta lekua adieraziko dira. Hurrengoak iragartzeko, epaimahaia  
hain berri jakiteko era egokienaz baliatuko da.

Oposaketa aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango  
da proba bakoitza egiteko deituriko hautagai kopuruaren araba-  
ra eta IVAPek hautaketa prozesuetan hizkuntza eskakizunen az-  
terketak egiteko deialdi bateratuetarako ezarriko duen egutegia-  
ren baitan.

Halaber, ariketa bat baino gehiago batera egitea erabaki dai-  
teke. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dituztenen ariketak  
bakarrik baloratuko dira.

8.2. Ariketa bakoitzeko dei bakarria egingo zaie izangai-  
ei, eta bertaraten ez direnak hautaketa prozesutik baztertuta ge-  
ratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreaki  
onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

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

Izangaiak identifikatzeko NA eraman beharko dute probeta-  
ra, edo horren baliokidea den identitatea egiaztatze-ko doku-  
mentu ofizial bat, eta epaimahaiak edozein momentutan eskatu  
ahal izango du dokumentazio hori erakusteko.

8.3. Desgaitasuna duten pertsonak hala eskatuz gero,  
arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautaketa  
probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokionez, baldin eta  
probaren edukia desitxuratzen ez bada eta zailtasun maila  
edota eskakizun maila jaisten ez bada.

Aurkeztutako dokumentazioa ikusi ondoren, epaimahai kalifi-  
katzaileak ebatziko du bidezkoa den edo ez egokitzapenak egi-  
tea eta nolako egokitzapenak egingo diren, hautaketa proba ba-  
koitzaren ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Egokitzapenak ez  
dira automatikoki onartuko, solilik onartuko dira desgaitasunak  
egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasuetan.

cualquier documentación complementaria que considere nece-  
saria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimen-  
to de los requisitos.

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

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

#### 7.5. Notificaciones.

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

#### 7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribu-  
nal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Oiartzun,  
sito en la Plaza Done Eztebe 1 de Oiartzun.

#### Octava. Fase de oposición.

8.1. La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el  
BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayun-  
tamiento de Oiartzun, y en la página web municipal, indicando  
fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores  
serán anunciados por el tribunal en la forma que juzgue conve-  
niente para facilitar su conocimiento.

Se podrá modificar el orden de realización de los ejercicios  
de la fase de oposición con motivo del número de personas aspi-  
rantes convocadas a cada ejercicio y del calendario que esta-  
blezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de  
exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

También se podrá disponer la celebración de varios ejerci-  
cios el mismo día. En este caso, únicamente se valorarán los  
ejercicios realizados por quienes hayan superado el anterior.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada  
ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso se-  
lectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situacio-  
nes excepcionales debidamente justificadas y libremente apre-  
ciadas por el tribunal.

Con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades y  
trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal cali-  
ficador podrá adaptar las fechas o lugares para la realización de  
las pruebas en el caso de mujeres que por motivos de riesgo por  
embarazo o por estar de parto o en periodo de pre o postparto  
inmediatos así lo precisen, siempre y cuando dichas circunstan-  
cias se pongan en conocimiento del tribunal calificador con ca-  
rácter previo a la celebración de la prueba o ejercicio y se acre-  
dite mediante certificado médico.

A efectos de identificación, las personas aspirantes deberán  
acudir a las pruebas previstas del DNI o documento oficial equi-  
valente acreditativo de la identidad, cuya presentación podrá  
ser exigida por el tribunal calificador en todo momento.

8.3. Para la realización de las pruebas selectivas se es-  
tablecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten  
las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios,  
siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se re-  
baje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

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



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

#### 8.4. Oposizioak honako ariketak izango ditu:

\* Lehenengo ariketa. Ezagupen teoriko-praktikoko proba, derrigorrezkoa eta baztertzaila. Ariketa honek bi atal izango ditu eta egun berean edo egun desberdinetan izan daitezke. Bi atalak egun berean egiten badira, atal horien ordena alda daiteke:

##### – A) atala:

Idatziz oinarri hauen gaiei buruz prestatutako aukerako galderak erantzun beharko dira. Epaimahai Kalifikatzaileak galderak ofizioz deusezta ditzake, horretarako arrazoiak ikusten baditu.

Ariketa honetan gehienez 15 puntu eskuratuko dira, eta gainditzeko gutxienez 7,5 puntu beharko dira.

Epaimahai kalifikatzaileak erabakiko du erantzun okerrak zigortu ala ez.

Epaimahaiak, kontuan izanda eskatu daitekeen gutxieneko maila eta aurkeztu diren ezagutza-maila, horien nortasuna jakin baino lehen, ariketa gainditzeko eska daitezkeen gutxieneko erantzun zuzenen kopurua ezarriko du, eta erabaki hori publiko egingo du.

##### – B) atala:

Galdera batzuk (8-12 galdera) erantzungo dira, gai-zerrendako edukiei buruzkoak.

Gehienez 25 puntu eskuratu ahal izango dira, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira 12,5 puntu eskuratzen ez dituzten hautagaiak.

\* Bigarren ariketa: Ezagupen praktikoko proba, derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak erabakiko dituen ariketa praktikoko batzuk egingo dira, lanpostuaren eginkizunak betetzeko behar diren gaitasunak ebaluatzeko, hirugarren oinarrian adierazitako ataza eta funtzioekin bat etorriz.

Gehienez 40 puntu eskuratu ahal izango dira, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira 20 puntu eskuratzen ez dituzten hautagaiak.

Epaimahaiak erabakiko du zein motatako azterketa egin behar den, baita azterketa hasi aurretik zein zuzenketa eta balorazio irizpide finkatu behar diren ere. Nolanahi ere, genero ikuspegia txertatzea, eta hizkuntza ez-sexista eta inklusiboa erabiltzea baloratuko da.

\* Hirugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Ariketa hau gainditzeko beharrezkoa izango da lanpostuari esleitutako euskarako 4. hizkuntza eskakizuna gainditzea, edo IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatze a edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren C-2 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztagiriren bat izatea, hain zuzen ere azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketaren inguruko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzaileari. Epe horretan, ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute izangaiek, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko

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

8.4. La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

\* Primer ejercicio. Prueba de conocimientos teórico-prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio constará de dos apartados, a realizar el mismo día o en días diferentes. En caso de realizarse los dos apartados el mismo día, se podrá alterar el orden de los mismos:

##### – Apartado A):

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario. El tribunal calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alterna si aprecia que existen motivos para ello.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 15 puntos, siendo necesario un mínimo de 7,5 para superarlo.

Quedará a criterio del tribunal la penalización o no por respuestas erróneamente contestadas.

El tribunal, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos de quienes se han presentado, antes de conocer su identidad, establecerá el número de respuestas correctas mínimo exigible para superar el ejercicio y hará público dicho acuerdo.

##### – Apartado B):

Consistirá en responder a una serie de preguntas (entre 8 y 12 preguntas), que versarán sobre los contenidos del temario.

Se valorará sobre una puntuación máxima de 25 puntos, quedando eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 12,5 puntos.

\* Segundo ejercicio: Prueba práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de unas pruebas prácticas, a determinar por el Tribunal, destinadas a evaluar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones del puesto, de conformidad con las tareas y funciones enunciadas en la base tercera.

Se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Queda a criterio del tribunal la tipología del examen a plantear, así como la determinación de los criterios de corrección y valoración que deberán fijarse antes del inicio de aquella. En todo caso, se valorará la inclusión de la perspectiva de género, así como la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo.

\* Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar el examen correspondiente al perfil lingüístico 4 de euskera asignado al puesto de trabajo, o bien acreditarlo mediante la certificación emitida por el IVAP o estar en posesión de alguno de los títulos o certificados acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010 de 9 de noviembre.

Este ejercicio se calificará con Apta/o o No Apta/o.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. En dicho plazo las personas aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no in-

epea. Ezarritako epea amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, Epaimahai Kalifikatzaileak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Ariketa gairitu ez duten izangaiek erreklamazioa edo errekurtsioa aurkezteko badute eta hurrengo ariketa egiteko egunean artean ebatzi gabe baldin badago, izangaiek ariketa egiteko eskatu dezakete, kautelaz. Epaimahai Kalifikatzaileak dagokionan ebatziko du, behar bezala arrazoituta eta inguruabarrak kontuan izanda. Kautelaz egindako ariketek ez dute baliorik izango baldin eta erreklamazioa edo errekurtsioa ezesten bada.

#### *Bederatzigarrena. Lehiaketaldia.*

Lehiaketa aldiak ez du baztertzeko indarririk edukiko eta ezin da kontuan hartu oposizioaldiko probak gairitzeko. Aitzitik, oposizioaldia gairitzen duten hautagaien izango da.

Lehiaketaldian aztertu eta balioetsi egingo dira oposizioaldia gairitu duten eta zortzigarren oinarriaren arabera 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten izangaiek alde aurretik alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak. Nolanahi ere, oposizioaldia amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak hasiera eman ahal izango dio lehiaketaldiari, euskarako proba egin edo horren emaitzak ezagutu aurretik. Kasu horretan, oposizioaldia gairitu duten izangaiek guztiek beren merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, eta 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatze zain daudenean modu kautelarrean egingo dute.

Hautapen prozesuan zehar, epaimahai kalifikatzaileak 5 egun balioduneko epea ezarriko du balioetsiko diren merezimenduak adierazi eta egiaztatze.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratuko ditu, eskaeran adierazi eta behar bezala egiaztatu badira. Erreferentzia izango da beti deialdian parte hartze eskaerak aurkezteko azken eguna.

#### 1. Lanbide esperientzia:

10 puntu gehienez, 0,17 puntu hilabete oso bakoitzeko.

Konputua egiteko, lan egindako aldiak batuko dira, eta behin batu ondoren, ez dira kontuan hartuko hilabetetik beherako zatiak. Ondorio horietarako, hilabetetzat hartuko da 30 egun naturalen multzoa.

2. Titulu akademiko ofizialak eta prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak, deialdiko lanpostuaren berezko eginkizunekin zerikusia duten gaitan.

Deialdian parte hartze eskatzen ez diren tituluak baloratu dira, bai eta unibertsitateetako berezko masterrak, graduondoak, diplomak eta tituluak ere, eta ikastaroak deialdiko lanpostua betetzeko duten erabilgarritasun mailaren arabera. Gehienez ere atal hau 10 punturekin baloratuko da.

Epaimahaiak baloratuko du alegatutako tituluen egokitasuna, bai eta horiei eman beharreko puntuazioa ere, eta ez du inoiz ere bi puntu gairituko titulu bakoitzeko.

Deialdiko lanpostuaren berezko eginkizunekin zerikusia duten gaien buruzko prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, edo lanpostua betetzeko behar diren trebetasunak dituztenak, betiere ikastaro bakoitzeko gutxienez 50 orduko iraupena izan badute, eta ordu bakoitza 0,002 koefizientearekin biderkatuko da.

Epaimahai kalifikatzaileak merezimenduen balioespena egingo du, eta lehiaketaldiaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra duten izangaiekin zerranda argitaratuko da, berriaz adieraziz zein merezimenduen egiaztatzea zuzendu behar den.

turrupirará el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

Las personas aspirantes que no habiendo superado el ejercicio hubieran interpuesto la correspondiente reclamación o recurso, podrán solicitar realizar el siguiente ejercicio de manera cautelar si a la fecha de realización del mismo dicha reclamación o recurso no se hubiera resuelto. En tales casos, el Tribunal Calificador, de forma motivada y a la vista de las circunstancias concurrentes, resolverá lo que proceda. El ejercicio realizado de manera cautelar no tendrá validez en el caso de que la reclamación o recurso resulte desestimado.

#### *Novena. Fase de concurso.*

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y se referirá a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 4 de euskera, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava. No obstante, terminada la fase de oposición, el tribunal calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso todas las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán alegar y acreditar sus méritos, haciéndolo de forma cautelar quienes que no hubieran acreditado aún el perfil lingüístico 4.

El tribunal calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de 5 días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos a valorar.

El tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria:

#### 1. Experiencia profesional:

Hasta un máximo de 10 puntos a razón de 0,17 puntos por mes completo.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

2. Títulos académicos oficiales y cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

Se valorarán aquellos títulos distintos al exigido para tomar parte en la convocatoria, así como másteres, postgrados, diplomas, títulos propios de las universidades, y cursos en relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

El tribunal calificador será el encargado de valorar la adecuación de los títulos alegados, así como la puntuación a otorgar a los mismos, sin que en ningún caso pueda ser superior a dos puntos por título.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño, siempre que su duración haya sido de un mínimo de 50 horas por curso, y cada hora se multiplicará por el coeficiente 0,002.

El tribunal calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A

Argitalpen horren biharamunetik aurrera, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko eta beharrezkoak diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, Epaimahaiak aztertuko ditu aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak, eta ondoren lehiaketaldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

*Hamargarrena. Epaimahaiaren proposamena.*

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

Berdinketa emango balitz, ondorengo irizpideen arabera jardungo litzateke, ordenari jarraiki:

- a) Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.
- b) Bigarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.
- c) Lehenengo ariketako b) atalean puntu gehien lortu duena.
- d) Lehiaketa-aldiko lan-esperientziari buruzko merezimenduetan puntuaziorik altuena lortu duena.
- e) Lehiaketaldiko gainerako ataletan puntuaziorik altuena, oinarrietan ezarritako hurrenkeran.
- f) Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da lehentasun-ordena, eta interesdunek zozketa horretara joan ahal izango dute.

Epaimahaiak inoiz ez du dei egindako lanpostuak baino izan-gai gehiago proposatuko.

Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko hautagaiei jarraitzen dieten guztiekin zerrenda osagarria egingo du epaimahaiak, hain zuzen, hautatutako hautagaiak karrerako funtzionario gisa lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oinarrian adierazten den praktikaldia ez balu gaitutako, lanpostua bete ahal izateko.

Oposaketa amaitutakoan, hautagaietako inork ez balitu gainditu azterketa baztertzailer guztiak, epaimahaiak deialdia hutsik gelditzea proposatuko du.

*Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.*

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

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

*Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea.*

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

Praktikaldiak hamabi hilabeteko iraupena izango du, eta aldi baterako ezintasun egoerak, ordaindu gabeko baimenak edo eszedentziak kontuan hartu gabe. Betetzen duen lanpostuari dagokion ordainsariak jasoko ditu.

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

partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso.

*Décima. Propuesta del tribunal.*

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

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

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- c) Mayor puntuación en el apartado b) del primer ejercicio.
- d) Mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral de la fase de concurso.
- e) Mayor puntuación en cada uno de los restantes apartados de la fase de concurso, en el orden establecido en las bases.
- f) Si persistiera el empate el orden de prelación se establecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, el tribunal confeccionará también una relación complementaria con las personas que sigan a la propuesta, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su toma de posesión como personal funcionario de carrera o en el supuesto de que no supere el período de prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que nadie ha superado todas las pruebas eliminatorias, el tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria.

*Undécima. Acreditación de los requisitos.*

Las personas propuestas aportarán, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación referida, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en la convocatoria, se exigen en las bases, así como de los méritos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la persona que, habiendo superado el concurso oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

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

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

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de doce meses de servicios efectivos, sin tomarse en cuenta los periodos de incapacidad temporal, permisos no retribuidos o excedencias, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

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

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Erabakiak hartzeko gaitasuna eta ebazteko gaitasuna.
- Ikasteko jarrera.
- Ardura eta egokitze maila.
- Koordinatzeko eta lan taldean lan egiteko gaitasuna.
- Ekimena.

Ebaluazio-batzorde batek baloratuko du praktikaldia, eta epaimahai kalifikatzaileko kide izendatutako Oartzungo Udaleko karrerako funtzionarioek osatuko dute. Izangaia Gai edo Ez-Gai gisa kalifikatuko du, aipatutako aldagaien arabera.

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

Hautagaiak praktikaldia ez balu gaindituko, izendapeneko eskubide guztiak galduko lituzke, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, izangaiari entzun ondoren.

Azken kasu horretan eta proposatutako izangaiak uko egingen badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarriaren lehen postua betetzen duen pertsona, aipatutako agiriak aurkeztu ondoren, eta oinarri honetan xedatutakoaren arabera jokatu da.

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

#### *Hamahirugarrena. Lan poltsa.*

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Oartzungo Udalak onartuta dituen lan poltsen osaketa eta Kudeaketaren inguruko irizpideak.

Oartzungo Udalak, hala eskatuz gero eta hautagaiak bosgarren oinarriaren aurreikusten den berariazko baimena emanda, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du eraturako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda.

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

#### *Hamalagarrena. Aurkaratzea.*

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jarduren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahalgo dira, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

#### ERANSKINA

#### GAITEGIA

1. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (I eta II. tituluak).
2. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (IV. eta V. tituluak).
3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (VI. eta VII. tituluak).
4. Toki Erakundeetako Antolakuntza, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Arautegia, azaroaren 28ko 2568/1986 E.D. bitartez onartua (Atariko titulua, I, II. tituluak -II. kapitulua izan ezik-, eta III. titulua).

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

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Capacidad para tomar decisiones y capacidad resolutoria.
- Conductas de aprendizaje.
- Responsabilidad y adaptación.
- Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- Iniciativa.

El periodo de prácticas será valorado por la comisión evaluadora compuesta por las personas del Ayuntamiento de Oiartzun nombradas personas miembros del Tribunal Calificador, que calificará a la persona aspirante como Apta o No Apta atendiendo a las variables mencionadas.

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

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

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

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

#### *Decimotercera. Bolsa de trabajo.*

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

El Ayuntamiento de Oiartzun podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso previsto en la base quinta.

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

#### *Decimocuarta. Impugnaciones.*

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

#### ANEXO

#### TEMARIO

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I y II).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Título IV y V).
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos VI y VII).
4. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre (Título Preliminar, I, Título II -excepto Capítulo II- y Título III).



5. Toki Erakundeetako Antolakuntza, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Arautegia, azaroaren 28ko 2568/86 E.D. bitartez onartua (IV, VI tituluak eta lehen xedapen gehigarria).
6. 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden legegindapenen testu bategina onartzen duena (I., II., IV., V. eta VI. tituluak).
7. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (I eta II. tituluak).
8. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (III. tituluak eta IV. tituluako I. eta II. kapituluak).
9. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (V., VI. eta VIII. tituluak eta xedapenak).
10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (Atariko tituluak eta I. tituluak).
11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (II. eta III. tituluak).
12. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (IV., V. eta VI. tituluak).
13. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzkoa (Atariko tituluak eta III. tituluak).
14. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jardunaren eta funtzionamenduen erregelamendua onartzen duena bitarteko elektronikoen bidez.
15. Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (I. eta II. tituluak).
16. Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (III. tituluako I., II, III. eta VI. kapituluak).
17. 53/1984 Legea, abenduaren 26koa, Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunei buruzkoa.
18. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa.
19. 2016/679 (EB) Erregelamendua, apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, pertsona fisikoaren babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreaki dagokienez (I. eta II. kapituluak).
20. 2016/679 (EB) Erregelamendua, apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, pertsona fisikoaren babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreaki dagokienez (III. eta IV. kapituluak).
21. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak Bermatzeari buruzkoa (I. eta II. tituluak).
22. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak Bermatzeari buruzkoa (III. tituluak).
23. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak Bermatzeari buruzkoa (IV. eta V. tituluak).
24. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa (X. tituluak eta xedapen gehigarriak).
25. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuari buruzkoa (Atariko tituluak).
26. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuari buruzkoa (Lehen liburua).
5. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre (Títulos IV, VI y disposición adicional primera).
6. 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 (Título I, II, IV, V y VI).
7. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Títulos I y II).
8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Título III y Capítulos I y II del Título IV).
9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Títulos V, VI y VIII y disposiciones).
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título Preliminar y Título I).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título II y III).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos IV, V y VI y disposiciones).
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Título Preliminar y Título III).
14. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
15. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Título I y II).
16. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Capítulos I, II, III y VI del Título III).
17. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
19. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Capítulo I y II).
20. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Capítulo III y IV).
21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Títulos I y II).
22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Título III).
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Títulos IV y V).
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Título X y disposiciones adicionales).
25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (Título preliminar).
26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (Libro primero).

27. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuari buruzkoa (Bigarren liburua).
28. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuari buruzkoa: administrazio publikoen kontratuak prestatzea eta esleitzea (Laugarren liburua eta xedapenak).
29. Administrazioarekiko auzietarako jurisdikzio-ordena: esparrua, organoak eta eskumenak.
30. Alderdiak administrazioarekiko auzietako jurisdikzioan. Errekurtsoa jartzeko moduko egintzak eta xedapenak.
31. Administrazioarekiko auzien prozedura: prozedura arrunta eta laburtua.
32. Administrazioarekiko auzien prozedura: kautelazko neurriak eta epaien egikaritzea.
33. Kode Zibila (bigarren liburua, hirugarren liburua -Atariko xedapena eta I. titulua-), laugarren liburua (I., II., IV., V. eta XVIII. tituluak).
34. 29/1994 Legea, azaroaren 24koa, Hiri Errentamenduei buruzkoa.
35. 49/1960 Legea, uztailaren 21ekoa, jabetza horizontalari buruzkoa.
36. 1885eko abuztuaren 22ko Errege Dekretua, Merkataritza Kodea argitaratzen duena (bigarren liburua, I. tituluko 1. eta 2. atalak).
37. 2/1998 Legea, otsailaren 20koa, Euskal Autonomia Erke-degoko Herri Administrazioen zigortzeko ahalmenari buruzkoa.
38. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Era-kundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena (I. titulua).
39. 50/1980 Legea, urriaren 8koa, Aseguru Kontratuari buruzkoa.
40. Oiartzungo Udalaren Euskara Erabileraren Plana.
41. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea (Atariko titulua eta 18 eta 26. artikulua).
42. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarriko buruzkoa (14, 15, 28, 36, 39 eta 41. artikulua).
27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (Libro segundo).
28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas (Libro cuarto y disposiciones).
29. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: ámbito, órganos y competencias.
30. Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Actos y disposiciones recurribles.
31. El procedimiento contencioso-administrativo: procedimiento ordinario y abreviado.
32. El procedimiento contencioso-administrativo: medidas cautelares y ejecución de sentencias.
33. Código Civil (Libro segundo, libro tercero -disposición preliminar y título I-), libro cuarto (Título I, II, IV, V y XVIII).
34. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
35. Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal.
36. Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio (libro segundo, sección 1.ª y 2.ª del título I).
37. Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
38. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Título I).
39. Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.
40. Plan de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Oiartzun.
41. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (Título preliminar y artículos 18 y 26).
42. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (artículos 14, 15, 28, 36, 39 y 41).

**ADMINISTRAZIO BEREZIKO GOI MAILAKO TEKNIKARI PLAZA BETETZEKO HAUTAKETA  
PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA**

Solicitud para tomar parte en el proceso de selección para el acceso a la plaza de técnica o técnico superior de administración especial

**DEIALDIAREN DATUAK / DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

<b>Deitutako plaza/ plaza convocada:</b>
<b>Administrazio bereziko goi mailako teknikari plaza (kontratzioko teknikari-letradu lanpostua)</b>

**INTERESATUAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:**

Izen-abizenak / Nombre y apellidos:		NA-IFK / DNI	Sexua / sexo <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/> G/ H
Helbidea / Domicilio:		Kode Postala / CP	Herria/Población
Jaiotze-data / Fecha nacim.	Telefonoa(k)	E-posta / e-mail	

**PRESTAKUNTZA / FORMACIÓN**

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria:

Titulua / Título	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	Lortze data Fecha de obtención
------------------	--	-----------------------------------

**ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA**

Administrazio publikoan edota enpresa pribatuan (merezimenduen baloraziorako)

En la administración pública y / o en la empresa privada (para la valoración de méritos).

SARTZE- DATA Fecha ingreso	UZTE DATA Fecha cese	ADMINISTRAZIO EDO ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA ADMINISTRACION O EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO OCUPADO


**MEREZIMENDUAK / MÉRITOS**

*Izangaiak merezimenduak baloratzeko ematen dituen datuak (beste titulu batzuk, graduondokoak, ikastaroak, mintegiak, diplomak)*

*Datos que el aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, posgrados, cursos, seminarios, diplomas...)*

Titulua edo ikastaroa <i>Título o curso</i>	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA <i>CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN</i>	Lortze data <i>Fecha de obtención</i>

**ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD:**

- Naren fotokopia / Fotocopia del DNI
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria
- Hizkuntz eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia (edo baliokide den tituluarena) / Fotocopia del certificado del perfil lingüístico (o del título equivalente)

Behean sinatzen duenak eskaera hau dagokion aukeratzeko probatan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoan agiri orijinal bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que le sean requeridas.

Data / Fecha \_\_\_\_\_

Izenpea / Firma:



**Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales**

Baimena ematen diot Oiartzungo Udalarai Bai  eskatzailearen datu pertsonalak (izen-abizenak, NAN, helbidea, harremanetarako telefonoa eta Ez  prestakuntza-maila) Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei eman diezazkien, legez aurreikusitako baldintzetan, lan-eskaintzak egin ditzaten.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Oiartzun a que facilite los datos personales de la persona solicitante (nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación) a otras entidades de la Administración Pública, para realizar, en los términos legalmente previstos, ofertas de empleo.

DATU BABESARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA	
INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Arduraduna <i>Responsable</i>	<p>Oiartzungo Udala</p> <p>Helbidea: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa)</p> <p>Tlf. 943 490 142</p> <p>Datuak babesteko ordezkaria: dbo-dpdiartzun.eus</p> <p><i>Ayuntamiento de Oiartzun</i></p> <p><i>Dirección: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa)</i></p> <p><i>Tlf. 943 490 142</i></p> <p><i>Delegado de protección de datos: dbo-dpdiartzun.eus</i></p>
Helburuak eta zilegitasuna <i>Fines y licitud</i>	<p>Herritarren eskaerei arreta emateko dagokien espedienteak kudeatzea. Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legean eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean oinarritutako eskumenak garatzea.</p> <p>Erakundearen giza baliabideen kudeaketa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.</p> <p><i>Gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo a la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</i></p>
Hartzaileak <i>Destinatarios/as</i>	<p>Arloan eskumena duten beste Administrazioei jakinarazi ahal izango dira datu pertsonalak.</p> <p><i>Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas competentes en la materia.</i></p>
Eskubideak Derechos	<p>Interesa duen pertsonak eskubidea izango du datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, eta datu horien tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, Udaleko helbidera edo dbo-dpd@oiartzun.eus posta elektronikora jakinarazpen idatzi bat bidaliaz identitatea egiaztatzen duen agiria gehituz bertan. Baita ere, datuen babes alorreko Kontrol Agintaritzaren tutoretza eskuratzeko eskubidea izango du.</p> <p><i>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 escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o al correo electrónico dbo-dpd@oiartzun.eus. También dispone del derecho a recabar la tutela de la Autoridad de Control competente en materia de protección de datos.</i></p>
Informazio gehiago <i>Información adicional</i>	<p><a href="http://www.oiartzun.eus/datu-babesa">http://www.oiartzun.eus/datu-babesa</a></p>