

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OIARTZUNGO UDALA

*Oiartzungo Udaleko administraria lanpostuari dago-kion administrazio orokorreko eskalako administrazioen azpieskalako bi plaza lehiaketa-oposizio askearen sistemaren bidez betetzeko hautaketa prozesuko deialdia eta oinarriak onartzea.*

Oiartzungo Udalak, 2024ko azaroaren 21eko 1771 zenbaki-ko Alkatearen ebazpenaren bidez, honako erabakia hartu du:

**Lehenengoa.** Eskumenak eskuordetzeari buruzko Alkatezaren uztailaren 5eko 2023/1040 Ebazpenaren ondorioz Tokiko Gobernu Batzarrak bere gain hartutako eskumena bereganatzea, Administrazio Orokorreko eskalako Administrazio azpieskalako bi plaza, administrari lanpostuari dagozkionak, lehiaketa-oposizio irekiaren bidez betetzeko deialdia onartzea eta oinarria arautzaileak onartzeko, urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legeak, eta azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretuak onartutako Toki Erakundeen Antolamendu, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Erregelamenduak 116. artikuluan xedatutakoaren arabera.

**Bigarrena.** Ebazpen hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea, sinatzen den egunetik bertatik ondorioak izan ditzakeen arren, Toki Entitateen Antolaketari, Funtzionamenduari eta Araubide Juridikoari buruzko Erregelamenduaren 44.2 artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik.

**Hirugarrena.** Ebazpen honen berri ematea Udalaren Osoko Bilkurari, haren edukia berri izan dezan, Toki Entitateen Antolaketari, Funtzionamenduari eta Araubide Juridikoari buruzko Erregelamenduaren 44.4 artikuluan, 38.d) artikuluekin lotuta, ezarritakoarekin bat etorritik.

**Laugarrena.** Oiartzungo Udaleko administraria lanpostuari dago-kion administrazio orokorreko eskalako administrazioen azpieskalako bi plaza lehiaketa-oposizio askearen sistemaren bidez betetzeko hautaketa prozesuko deialdia onartzea.

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

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

Oiartzun, 2024ko azaroaren 22a.—Alkatea.

(8522)

*Administrazio Orokorreko eskalako administrazio azpieskalako bi plaza lehiaketa-oposizio irekiaren bidez betetzeko oinarriak, Oiartzungo Udaleko Administrazio lanpostuari dagozkionak.*

**Lehena.** Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da Oiartzungo Udaleko administrazio lanpostuari dagozkion administrazio orokorreko eskalako administrazio azpieskalako bi lanpostu txanda irekiz eta oposizio-lehiaketa bidez eskuratzeko hautaketa-prozesuaren deialdia arautzea.

AYUNTAMIENTO DE OIARTZUN

*Aprobación de la convocatoria y bases del proceso selectivo para el acceso, por el sistema de concurso-oposición libre, a dos plazas de la subescala administrativa de la escala de Administración General correspondiente al puesto de Administrativa/o del Ayuntamiento de Oiartzun.*

El Ayuntamiento de Oiartzun, mediante Resolución de Alcaldía número 1771, de 21 de noviembre de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

**Primero.** Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante resolución de la Alcaldesa 2023/1040 de 5 de julio de 2023 de delegación de competencias, para aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso oposición, a dos plazas de la escala de administración general, subescala administrativa correspondientes al puesto de administrativa/o del Ayuntamiento de Oiartzun, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**Segundo.** Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, sin perjuicio de sus efectos desde la fecha de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Tercero.** Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento para que tenga conocimiento de su contenido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 38.d).

**Cuarto.** Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por el sistema de concurso-oposición libre, a dos plazas de la subescala administrativa de la escala de administración general correspondiente al puesto de administrativa/o del Ayuntamiento de Oiartzun.

**Quinto.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria que figuran como Anexo a la presente presente resolución.

**Sexto.** Ordenar la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y un extracto del mismo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Oiartzun, a 22 de noviembre de 2024.—La alcaldesa.

(8522)

*Bases para el acceso mediante concurso-oposición libre a dos plazas de la escala de Administración General, subescala administrativa correspondientes al puesto de Administrativa/o del Ayuntamiento de Oiartzun.*

**Primera.** Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso oposición, a dos plazas de la escala de administración general, subescala administrativa correspondientes al puesto de administrativa/o del Ayuntamiento de Oiartzun.

1.2. Deialdiko plaza bat 2021eko lan-eskaintza publikokoa da, Tokiko Gobernu Batzarraren 2021eko azaroaren 23ko erabakiaren bidez onartutakoa, eta bigarrena 2024ko lan-eskaintza publikokoa, Tokiko Gobernu Batzarraren 2024ko otsailaren 2ko erabakiaren bidez onartutakoa.

1.3. Deialdiko plaza-kopurua handitu ahal izango da, gehieze ere, gainditutako izangaien zerrenda argitaratu aurretik sortzen diren plaza hutsen kopuruarekin. Kasu horretan, ez da beharrezkoa izango eskabideak aurkezteko beste epe bat irekitzea.

Plazen gehikuntza hori, nolana ere, langile berriak sartzeko mugari buruz indarrean dagoen legeria betetzearen baldintzapean egongo da, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udalaren webgunean ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)) erabaki eta argitaratu beharko da, gainditutako izangaien zerrenda argitaratu aurretik.

#### *Bigarrena. Plazen ezaugarriak.*

2.1. Plazak C sailkapen taldekoak dira, C1 azpitaldekoa, administrazio orokorreko eskalakoak, eta administrariaren azpieskalakoak. Lanpostu-mailako osagarria 14 da eta berariazko osagarria 20.835,36 eurokoa urteko.

Deitutako plazei lotzen zaion lanpostuak euskarako 3. hizkuntza eskakizuna du esleitura, iraungitako derrigortasun datarekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea.

2.2. Lanpostuek udal hitzarmeneko 13. mailari dakogion ordainketa orokorra dute eta lan baldintzak Oiartzungo Udaleko enplegatu publikoentzat ezarritakoak dira.

Lanaldia Udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin.

2.3. Hautaketa prozesua gainditu eta deialdiko plaza kopurua gainditzeko izangaien zerrenda erabil daiteke lanpostu berdinetan edo antzekoetan aldi baterako langile ez-iraunkorren beharrik betetzeko.

#### *Hirugarrena. Eginkizunak.*

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

##### 1. Eginkizunak:

– Zergak ezarritako kanalen bidez –Internet bidezko fitxategiak– eta banku laguntzaileen bidez kobratzeko kudeaketak egitea.

– Isunen diru-bilketa kudeaketa egitea.

– Zergapekoen kontsultei erantzutea eta zerga-bilketako konpultetan izan ditzaketen arazoak konpontzea, ezarritako arauak jarraituz.

– Zerga-bilketa kudeaketa egitea: dagozkion espedienteak bideratu eta kontrolatzea, jakinarazpenak prestatu eta jarraipena egitea, eta zerga-arloan zordunei buruzko informazio baliagarria biltzea.

– Saileko kudeaketa-artxiboa eguneratuta izatea, aurretik ezarritako antolakuntzaren arabera.

– Sailean jendea hartzea (bigarren instantzian).

– Alkatzaren Dekretuak egitea zerga-kudeaketaren eta diru-bilketaren arloan.

– Zerga-kudeaketaren eta diru-bilketaren arloan herritarrei jakinarazpenak egitea.

– Zerga-zorrik zatiaketea.

– Zerga-likidazioak egitea. Zehazki, Instalazioen eta Obren Eraikuntzaren gaineko Zergaren, Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen

1.2. Una de las plazas convocadas pertenecen a la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de noviembre de 2021, y la segunda pertenece a la Oferta de Empleo Pública de 2024 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de febrero de 2024.

1.3. El número de plazas convocadas podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de la relación de personas aspirantes aprobadas. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Dicho incremento de plazas queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y deberá ser acordado y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la web municipal ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)), con anterioridad a la publicación de la relación de personas aspirantes aprobadas.

#### *Segunda. Características de las plazas.*

2.1. Las plazas pertenecen al grupo de clasificación C, subgrupo C1 y están encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa, con un nivel 14 de complemento de destino y un complemento específico de 20.835,36 euros anuales.

Los puestos al que se asocian las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 3 de euskera con fecha de preceptividad vencida.

2.2. Las plazas tienen asignado nivel 13 de retribuciones generales 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.

2.3. La relación de personas 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:

##### 1. Funciones:

– La gestión del cobro de tributos mediante las correspondientes aplicaciones –ficheros electrónicos– así como a través de las entidades bancarias colaboradoras.

– La gestión de recaudación de multas.

– Atender las consultas de las personas contribuyentes al igual que solventar cuantas dudas pudieran plantear en materia de recaudación, observando siempre las directrices pautadas.

– Realizar en materia de la gestión recaudatoria: la tramitación y control de los expedientes correspondientes, la preparación y el seguimiento de las notificaciones, así como recabar información con trascendencia tributaria sobre los/as deudores/as.

– Mantener actualizado, según la organización prefijada, el archivo de gestión del área.

– Realizar funciones de atención al público en el área (en segunda instancia).

– Elaboración de Decretos de Alcaldía en materia de gestión tributaria y recaudación.

– Práctica de notificaciones a las personas interesadas en materia de gestión tributaria y recaudación.

– Práctica de fraccionamientos de deudas tributarias.

– Práctica de liquidaciones tributarias. En concreto, se realizarán liquidaciones del Impuesto sobre Construcción Instala-

gaineko Zergaren eta Hiri Lurren Gehikuntzaren gaineko Zergaren likidazioak egingo dira eta hainbat tasa.

- Egindako zerga-likidazioen fitxategiak kudeatzea eta eguneratzea.
- Diru-bilketako eguneroko karguak ixtea.
- Udaleko zerga-errolak mantentzea eta eguneratzea.
- Zerga-erreklamazio eta/edo -kontsultei dagozkien espedienteak izapidetzea.
- Fakturazioaren kudeaketa osoa.
- Ordainketen eta diru-sarrerren mandamentuak prestatzea.
- Diru-laguntzen eta diru-itzulketen mandamentuak prestatzea.
- Hainbat kontraten diru erreserbak bideratzea eta hauen jarraipena.
- Bermeak jaso, bideratu, eta dagokionean, itzuli.
- Diru-bilketako sarrerak kontabilizatzea.
- Lanpostuari dagokion eginkizunari buruzko gaietan herri-tarrei erantzun, argibideak eman eta orientabideak ematea.
- Sailaren hobekuntza bultzatu eta horretan lagundu, helburu hori lortzeko lagungarri izan daitezken ekintza eta aldaketak proposaturik.
- Zenbait egoera direla eta (zereginen pilaketa, huts-egiteak, gaixotasunak) sailari atxikiriko beste langileekin lankidetzan aritzea.
- Lankideei aholkua eta laguntza ematea, bere ezagutzen-gatik eta/edo esperientziengatik lanbide-trebetasun handiagoa duen lanetan.
- Halaber, agintzen zaizkion gainerako zereginak egitea, lanpostua betetzeko eskatzen den kualifikazioarekin bat etorri.

*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 kide diren estatueta baten herri-tartasuna izatea, edo Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea, urriaren 30ean onartutako 5/2015 Errege Dekretu Lege-gileak onartutako Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera.

Halaber, parte hartu ahal izango dute espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren beste estatueta herri-tarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere kontura bizi direnak.

b) 16 urte beteta izatea eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, eta derrigorrezko jubilaziorako adina ez gainditzea.

c) Batxilergoko titulua, Titulu Teknikoa edo baliokidea, izatea edo titulazio hori lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztapena eduki beharko da.

ciones y Obras, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica e Impuesto sobre Incremento de los Terrenos de Naturaleza Urbana y tasas varias.

- Gestión y actualización de los ficheros de las liquidaciones tributarias practicadas.
- Cierre de los cargos diarios de recaudación.
- Mantenimiento y actualización de los padrones fiscales.
- Tramitación de expedientes correspondientes a reclamaciones y/o consultas tributarias.
- Gestión integral de la facturación.
- Preparar los mandamientos de pagos e ingresos.
- Preparar los mandamientos de subvenciones y reembolsos.
- Tramitación y seguimiento de reservas de dinero de diferentes contratos.
- Recepción, tramitación, y, cuando proceda, devolución de fianzas.
- Contabilización de los ingresos recaudatorios.
- Atender, informar y orientar a las ciudadanas y a los ciudadanos en los asuntos propios de su cometido.
- Fomentar y colaborar en la mejora del área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Colaborar con el resto del personal adscrito al área en situaciones sobrevenidas (acumulación de tareas, ausencia o enfermedad).
- Asesorar y apoyar al resto de personal en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.
- Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.

*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 o haber abonado los derechos para la obtención del Título de Bachiller o Técnico, o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras, estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriari jabe izatea, edo, hala badagokio, zortzigarren oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzea.

e) Dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagoen unean egiaztatu beharko da, azterketa medikuaren bitartez.

f) Diziplina-espedita batez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzuetatik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagoen Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, beti ere 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 ([www.oiarzun.eus](http://www.oiarzun.eus)) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituak zaizkio. Eskabidea oinarri hauei erantsi gisa erantsi zaie.

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

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

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan, prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia barne, 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 (egiaztagiria aurkeztu), honela:

Administrazio Publikoren bateko esperientzia: Oiarzungo Udala saiatuko da informazio hori ofizioz baieztatzen, ahal bada. Ezin bada, hark eginiko ziurtagirien bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, haren talde eta azpitalde edo kategoria profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Oiarzungo Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espedita pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

Prestakuntza ikastaroari 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 bitartekoan aldetik egokitzen behar baldin badituzte hautaketako probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki es-

d) 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 Ayuntamiento de Oiartzun, así como en su página web ([www.oiarzun.eus](http://www.oiarzun.eus)) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa 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 a la acreditación del perfil lingüístico.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento, incluido el curso de formación y periodo de prácticas, 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: el Ayuntamiento de Oiartzun intentará verificar dicha información de oficio, si le es posible. En caso contrario, 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, de-

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

- Identitatea.
- Hezkuntzako-tituluak.
- Euskara-eskakizunen ziurtagiriak.
- IT Txartelak Tecnalari.
- Ikastaroen ziurtagiria (IVAP) Eusko Jaurlaritzari.

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

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

- NANaren edo egiaztatgiri baliokidearen fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
- 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko.
- Lehiaketa-faseko ikasketa zein ikastaroen eta IT txartelen ziurtagiriak.

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

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

- Oiarzungo Udalaren Erregistro Orokorrean (Plaza Done Eztebe, 1, 20180 Oiarzun).
- Elektronikoki, Oiarzungo Udalaren erregistro elektronikoren bidez ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)).
- Era berean, eskabideak Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoaren erregistroetan aurkeztu ahal izango dira.
- Posta-bulegoetan. Posta-bulegoetan ORVE sistemaren bidez. Argibide gehiago: <https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve>.

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 elektronikokoan argitaratu beharko du gertatutako gorabehera teknikoa eta bete gabeko epearen iraupen zehatza.

5.5. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Datuen tratamendua, hirugarrenei lagapena eta datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskabideak Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera arautuko dira (2018ko abenduaren 6ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*, 294. zk.), bai eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenen arabera ere.

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

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Oiartzun para esta convocatoria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos interoperables:

- Identidad.
- Títulos académicos.
- Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.
- IT Txartelak a Tecnalía.
- Certificado de Cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.

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

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

- Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico 3 para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil.
- Los certificados de estudios y/o cursos e IT Txartelak en la fase de concurso.

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

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

- En el Registro General del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza Done Eztebe, 1, 20180 Oiarzun).
- Electrónicamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Oiartzun ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)).
- 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 las Oficinas de Correos mediante el sistema ORVE. Más información: <https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve>.

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 los datos, la cesión a terceros o terceras, así como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (*Boletín Oficial del Estado* n.º 294, de 6 de diciembre de 2018); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

5.5.2. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikulua arabera (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako xedapenetan ezarritakoa kontuan hartuta, informazioaren tratamendua ezinbestekoa da funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege-betebeharrak bermatzeko.

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

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

5.5.5. 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 esklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoe-lako da.

5.5.6. Pertsona interesdunak deialdian aurreikusitako baztertze medikoen taulara egokitzen direla egiaztatzeko, fitxategi hori legez aurreikusitako moduan tratatu eta laga ahal izango da.

5.5.7. 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 elektronikoaren bidez.

#### *Seigarrena. Izangaien onarpena.*

Onartutakoen eta baztertutakoen 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.oartzun.eus) argitaratuko da.

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

Zerrenda horretan baztertutaz ageri diren pertsonen 10 egun baliouduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

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

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen baruan haien aurkako erreklamazioa aurkezten duten izangaiek

5.5.2. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/79 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

5.5.3. 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, tablones 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.

5.5.4. La participación en el proceso selectivo supone el tratamiento de la documentación que las personas candidatas deben presentar durante el proceso selectivo.

5.5.5. 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.

5.5.6. Con la finalidad de proceder a la comprobación de la adecuación de las personas interesadas al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria, dicho fichero podrá ser tratado y cedido en los términos legalmente previstos.

5.5.7. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». La entidad 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.oartzun.eus).

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, po-

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 beraztertzeko 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 Donostiako 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 argitaratu da, Oiartzungo Udaleko iragarki oholean eta web orrian ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)). Hauek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

– Oiartzungo Udaleko kontuhartzailea eta administrazio bererikoa tekninari-letradua ordezkoko gisa.

Mahaikideak:

– Oiartzungo Udaleko diruzaina eta artxiboko arduraduna ordezkoko gisa.

– Oiartzungo Udaleko komunikazio, gardentasun eta herritarren parte-hartzerako teknikaria, eta informatikako arduraduna ordezkoko gisa.

– Oiartzungo Udaleko idazkaritzako edo kontuhartzaitzako administrari bat, eta beste bat, ordezkoko gisa.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordezkoko gisa.

– Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ordezkari bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezkoko gisa.

Idazkaria:

– Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionario bat, eta beste bat, ordezkoko gisa.

Epaimahaikideak izendatzerakoan, kontuan hartu beharko da hizkuntza gaitasuna euskaraz egindako azterketak behar bezala baloratzeke adinakoa izatea. Halaber, epaimahaia osatzen duten kideetako batek, gutxienez, berdintasunaren arloko prestakuntza izan beharko du.

Epaimahaiaren osakeran kideen profesionaltasun- eta inpartzialtasun-printzipioetara egokitu beharko da, eta kideek trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia izango dute. Era berean, emakume eta gizonen arteko pareotasuna bermatuko da.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba bazuetarako 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 errekusatzeta.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoerari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

drán 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 ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)), quedando constituido de la siguiente manera:

Presidencia:

– La interventora del Ayuntamiento de Oiartzun y suplente la técnica de administración especial-letrada.

Vocalías:

– La tesorera del Ayuntamiento de Oiartzun y suplente la responsable del archivo.

– El técnico de comunicación, transparencia y participación ciudadana del Ayuntamiento de Oiartzun y suplente, el responsable de informática.

– Una administrativa de secretaría o intervención del Ayuntamiento de Oiartzun y otra como suplente.

– Una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente, ambas nombradas a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública.

– A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública, como titular y otra persona como suplente.

Secretaria:

– Una funcionaria o un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun, y otra u otro como suplente.

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. Asimismo, al menos una de las personas que componen el tribunal deberá contar con formación en materia de igualdad.

El Tribunal deberá ajustarse en su composición a los principios de profesionalidad e imparcialidad de sus miembros, que tendrán la capacitación, competencia y preparación adecuada. Asimismo, se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

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

#### 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.

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

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatziko du 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. Berdin-ketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Epaimahaikideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaikide titularren ordezkariak dagokion ordezkaria 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, hurrenkeran 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, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketan 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 egoeren aurrean jarraitu beharrezko irizpideak ezarri.

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

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

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

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

Las personas miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la alcaldesa-presidenta 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, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimiento de los requisitos.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad 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 actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.



#### 7.5. Jakinarazpenak.

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

#### 7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Oiartzungo Udalean egongo da, Done Eztebe Plaza. 1.

#### Zortzigarrena. Oposizio fasea.

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

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

8.2. Ariketa bakoitzeko dei bakarra egingo zaie izangaiei, eta bertaraten ez direnak hautaketa prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Hautaprobak egitean aukera- eta tratu-berdintasuna bermatzeko helburuarekin, epaimahai kalifikatzaileak frogak egiteko denbora edo lekuak egokitu ahal izango ditu, haurdunaldia, edoskitzaroa, haurdunaldiगतिको arriskua edo erditzeko aldia edo jaio aurreko zein jaio ondorengo aldia egoteagatik hala behar duten emakumeen kasuan, sexuगतिको diskriminazio-egoerak saihesteko. Ondorio horietarako, guraso bakarreko familiek konziliatzailearen zailtasun gehigarria kontuan hartuko da.

Eskaera horiek egiaztatu egin beharko dira.

Izangaiek identifikatzeko NA eraman beharko dute probetara, edo horren baliokidea den identitatea egiaztatze 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 dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratzen ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

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

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiei, 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. Ezagutza teorikoen proba, nahitaezkoa eta baztertzaila.

I. eranskinetako gai-zerrendarekin zerikusia duen galdera-sorta bati erantzun beharko zaio, erantzun alternatiboekin. Epaimahai kalifikatzaileak ofizioz baliogabetu ahal izango ditu erantzun alternatiboko galderak, horretarako arrazoiak daudela ikusten badu.

#### 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 publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

#### 7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal 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 Ayuntamiento 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 conveniente 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 aspirantes convocadas a cada ejercicio y del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el tribunal.

Con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal calificador podrá adaptar el tiempo o lugares para la realización de las pruebas en el caso de mujeres que por motivos de embarazo, lactancia, riesgo por embarazo, o por encontrarse de parto o en periodo prenatal como posnatal que así lo precisen, con el fin de evitar incurrir en situaciones de discriminación por razón de sexo. A estos efectos, se tomará en consideración la dificultad añadida de las familias monoparentales para la conciliación.

Estas solicitudes deberán ser acreditadas.

A efectos de identificación, las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas previstas del DNI o documento oficial equivalente 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 establecerán 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 rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

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

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

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

– Primer ejercicio. Prueba de conocimientos teóricos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario del anexo I. El Tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existen motivos para ello.

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

Gehienez 10 puntu eskuratu ahal izango dira, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira 5 puntu eskuratzen ez dituzten hautagaiak.

Epaimahaiak, kontuan izanda eskatu daitekeen gutxieneko maila eta aurkeztu direnen ezagutza-maila, horien nortasuna jakin baino lehen, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezarriko du, eta erabaki hori publiko egingo du.

— Bigarren ariketa: ezagutza teoriko espezifikoen proba, nahitaezkoa eta baztertzalea.

II. eranskineko gai espezifikoei buruzko galdera-sorta bati idatiz erantzutea, horretarako ezartzen den denboran.

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

Gehienez 30 puntu emango dira, eta gainditzeko gutxienez 15 lortu beharko dira.

Epaimahaiak, kontuan izanda eskatu daitekeen gutxieneko maila eta aurkeztu direnen ezagutza-maila, horien nortasuna jakin baino lehen, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezarriko du, eta erabaki hori publiko egingo du.

— Hirugarren ariketa: Praktiko edota teoriko-praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Epaimahaiak emango duen denboraren barruan lanpostu bakoitzaren eginkizunekin edota II eranskinean dagoen gai-zerrendarekin zerikusia duen proba praktikoa edo teoriko-praktikoa egin beharko dituzte hautagaiak. Hautagaiak ariketa hone-tako proba bat nahitaez euskaraz egin beharko dute.

Epaimahaiaren esku uzten da jarri beharreko azterketa mota zehaztea, baita zuzentzeko zein baloratzeko irizpideak finkatzea zuzenketa hasi aurretik.

Gehienez 50 puntu eskuratu ahal izango dira, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira 25 puntu eskuratzen ez dituzten hautagaiak.

Aurrekoa gorabehera, epaimahaiak, eska daitekeen gutxieneko maila eta aurkeztu direnen ezagutza-maila kontuan hartuta, haien nortasuna ezagutu aurretik, gutxieneko nota (25) aldatu eta ariketa gainditzeko eska daitekeen gutxieneko puntuazioa ezarri ahal izango du, eta erabaki hori publiko egingo du.

— Laugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Ariketa hau gainditzeko beharrezkoa izango da lanpostuari esleitutako euskarako 3. hizkuntza eskakizuna gainditzea, edo IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatze a edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren C-1 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.

Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan egiaztatuta badago, ez da beharrezkoa izango geroago aurkeztea. Horretarako, parte-hartzaileak berriazko baimena emango dio Oiarzungo Udalarari erregistro horretan egiaztatu dezan; egiaztapen hori onartzen ez badu, hautagaiak aurkeztu egin beharko du.

Hala ere, erregistro horretan jasota ez dagoen baina azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera baliozkotutako beste edozein euskara-titulu edo ziurtagiri aurkeztu egin beharko da, 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskara egiaztatzen du-

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

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, y para superarla la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

No obstante, lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

— Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos específicos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que se establezca al efecto, a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referentes al temario específico del anexo II.

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

Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

No obstante, lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

— Tercer ejercicio: Práctico y/o teórico-práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, en el tiempo que establezca el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos o teórico prácticos relacionados con el temario del anexo II y/o con las funciones de cada uno de los puestos. Las personas aspirantes deberán realizar obligatoriamente en euskera una prueba de este ejercicio.

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.

Se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

No obstante lo anterior, el tribunal, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos de quienes se han presentado, antes de conocer su identidad, podrá modificar la nota mínima (25) y establecer la puntuación mínima exigible para superar el ejercicio y hará público dicho acuerdo.

— Cuarto ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar el examen correspondiente al perfil lingüístico 3 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-1 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.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no será necesaria su presentación posterior, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Oiartzun a su comprobación en el citado registro; de no consentir dicha comprobación, la persona candidata deberá aportarlo.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera,

ten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa.

Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteari buruzko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ezarritakoaren babesean, 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek ziurtagiri akademiko nahikoa aurkeztu beharko dute.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 10 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 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 errekurtsua aurkezten badute eta hurrengo ariketa egiteko egunean artean ebatzi gabe baldin badago, izangaiek ariketa egiteko eskatu dezakete, kautelaz. Epaimahai Kalifikatzaileak dagokiona ebatziko du, behar bezala arazoituta eta inguruabarrak kontuan izanda. Kautelaz egindako ariketek ez dute baliorik izango baldin eta erreklamazioa edo errekurtsua ezesten bada.

#### *Bederatzi garrena. Lehiaketaldia.*

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

Lehiaketaldian aztertu eta balioetsi egingo dira oposizioaldia gairitu duten eta zortzigarren oinarriaren arabera 3. 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 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko zain daudenek modu kautelarrean egingo dute.

Hautapen prozesuan zehar, Epaimahai Kalifikatzaileak 10 egun balioduneko epea ezarriko du balioetsiko diren merezimenduak adierazi eta egiaztatzeko.

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

#### 1. Lanbide esperientzia:

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak udaltzain bezala oinarritzeko eskalan, 5 puntu gehienez, 0,10 puntu hilabete oso bakoitzeko.

Konputua egiteko, lan egindako aldiak batuko dira, eta behin batu ondoren, ez dira kontuan hartuko hilabetetik beherako zatiak. Ondorio horietarako, hilabetetat hartuko da 30 egun naturaleko multzoa. Lanaldi murriztuan lan egindako aldi guztiak lanaldi osotzat hartuko dira.

Halaber, lanbide-esperientziaren ondorioetarako, honako hauek baloratuko dira: izangaiek senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran emandako denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, fa-

o su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica suficiente.

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 10 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 interrumpirá 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 3 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 3.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de 10 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:

Servicios prestados en la administración pública en el desempeño de funciones relacionadas con los puestos asociados a las dos plazas ofertadas hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,10 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. Todos los periodos en los que se haya prestado el servicio en jornada reducida tendrán la consideración de jornada completa.

Asimismo, a efectos de experiencia profesional, se valorará el tiempo de permanencia de la persona aspirante en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, el tiempo imputable a reducciones de jornada o per-

miliakoa eta lanekoa kontziliatzen laguntzea xede duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bai eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak baliatu dituzten denbora ere.

2. Titulu akademiko ofizialak eta prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak, eskaintako bi plazei lotutako lanpostuekin lotutako gaietan edo horiek betetzeko behar diren trebetasunekin, gehienez 2 puntu.

Halaber, eskaintako plazari atxikitako lanpostuaren eskumen-eremuan genero-ikuspegia txertatzeari buruzko eta hizkuntzaren erabilera ez-sexistari buruzko ikastaroak baloratuko dira.

2.A. Deialdian parte hartzeko eskatzen ez diren tituluak baloratuko dira, bai eta unibertsitateetako berezko masterrak, diplomak eta tituluak ere, eta ikastaroak deialdiko lanpostua betetzeko duten erabilgarritasun mailaren arabera.

Epaimahaiak baloratuko du alegatutako tituluaren egokitasuna, bai eta horiei eman beharreko puntuazioa ere, eta ez du inoiz ere puntu bat gaitutako titulu bakoitzeko.

2.B. Eskaintako bi plazei lotutako lanpostuekin edo horiek betetzeko behar diren trebetasunekin lotutako gaiei buruzko prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak ordu-batukari batez egingo dira, eta 0,005 koefizienteaz biderkatuko dira.

Epaimahaiak baloratuko du alegatutako prestakuntzaren egokitasuna, bai eta horiei eman beharreko puntuazioa ere, eta ez du inoiz ere puntu bat gaitutako titulu bakoitzeko.

3. Informatikako ezagutza 2 punturekin baloratuko da gehienez.

Word 2010, Excel 2010 eta Outlook 2010 (maila aurreratukoak soilik) bakoitzeko 0,50 punturekin. Ezagutza dagokien IT Txartelaren bidez egiaztatuko da. Halaber, konpetentzia digitaletako ikastaroen egiaztagiria bakoitzeko 0,10 puntu (maila ertainekoak edo aurreratukoak badira, soilik).

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen balioespina egingo du, eta lehiaketaldiaren behin-behineko emaitzaratutako ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra duten izangaien zerrenda argitaratuko da, berariaz adieraziz zein merezimenduen egiaztagiria zuzendu behar den. Argitalpen horren biharamunetik aurrera, izangaiek 10 egun baliaduneko epea izango dute egokitatz 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 opo-saketa 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:

- Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.
- Hirugarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.
- Bigarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.
- Lehenengo ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.
- Lehiaketa-aldiko lan-esperientziari buruzko merezimenduetan puntuaziorik altuena lortu duena.

misos que tengan por objeto proteger la maternidad y la paternidad o favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en que el personal empleado público haya disfrutado de permisos por razón de violencia de género.

2. Títulos académicos oficiales y cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con los puestos asociados a las dos plazas ofertadas o con destrezas requeridas para su desempeño, hasta un máximo de 2 puntos.

Asimismo, se valorarán cursos sobre la integración de la perspectiva de género en el ámbito competencial del puesto de trabajo adscrito a la plaza ofertada y los cursos sobre uso no sexista del lenguaje.

2.A. Se valorarán aquellos títulos distintos al exigido para tomar parte en la convocatoria, así como masters, diplomas, títulos propios de las universidades, y cursos en relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado.

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 un punto por título.

2.B. Los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con los puestos asociados a las dos plazas ofertadas o con destrezas requeridas para su desempeño, se realizará un sumatorio de horas que se multiplicará por el coeficiente 0,005.

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

3. El conocimiento de informática se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Word 2010, Excel 2010 y Outlook 2010 (sólo de nivel avanzado) con 0,50 puntos por cada uno de ellos. El conocimiento se acreditará mediante la correspondiente IT Txartela. También 0,10 puntos por cada certificado de cursos de competencia digital (sólo si son de nivel medio o avanzado).

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 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:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral de la fase de concurso.

f) Lehiaketaldiko gainerako ataletan puntuaziorik altuena, oinarrietan ezarritako hurrenkeran.

g) Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da lehtasun-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 gaindituko, lanpostua bete ahal izateko.

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

#### *Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.*

Proposatutako pertsonak ekarriko dituzte, aipatutakoa argitaratzen denetik kontatzen hasita 10 laneguneko epean, baldintzak betetzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztagirak, 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 egiaztagirak aurkeztuko, edo ez balu eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuko, ezin izango litzateke izendatu eta haren jarduketa guztiak deuseztaturik geratuko lirakeke. 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 hiru hilabeteko iraupena izango du, eta aldi baterako ezintasun egoerak, ordaindu gabeko baimenak edo eszedentziak kontuan hartu gabe. Bete tzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak jasoko ditu.

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

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 Oiartzungo 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.

f) Mayor puntuación en cada uno de los restantes apartados de la fase de concurso, en el orden establecido en las bases.

g) 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, periodo 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 tres meses de servicios efectivos, sin tomarse en cuenta los períodos 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.

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.

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

Azken kasu horretan eta proposatutako izangaiak uko egi-ten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izenda-tuko du zerrenda osagarrian lehen postua betetzen duen per-sona, 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 Oiertzungo Uda-lak onartuta dituen lan poltsen osaketa eta kudeaketaren ingu-ruko irizpideak.

Oiertzungo Udalak, hala eskatuz gero eta hautagaiak bosga-rrin oinarrian aurreikusten den berariazko baimena emanda, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du eraturako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen ze-rrenda.

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langileen eta Oiertzungo Udalak berak di-tuen langile beharren mende dago.

#### *Hamalauugarrena. Aurkaratzea.*

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jardun-aren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak in-pugnatu ahalgo dira, Herri Administrazioen Administrazio Pro-zedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurrei-kusitako epeetan eta forman.

### I. ERANSKINA

#### GAITEGI OROKORRA

1. Espainiako Konstituzioa, 1978ko abenduaren 27koa (I. Ti-tuluaren II. Kapitulua).
2. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal. Auto-nomia Erkidegoko Estatutuarena (I Titulua).
3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oina-riak arautzen dituen (II. Tituluaren I. eta II. Kapitulua).
4. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oina-riak arautzen dituen (II. Tituluaren III. Kapitulua).
5. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oina-riak arautzen dituen (V. Tituluaren I. eta V. Kapitulua).
6. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oina-riak arautzen dituen (VI. Tituluaren I. eta II. Kapitulua).
7. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oina-riak arautzen dituen (VIII. Titulua).
8. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (IV. Tituluaren I. eta II. Kapitulua).
9. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (IX. Titulua).
10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (II. Titulua).
11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (III. Titulua).
12. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (IV. Tituluaren I. Kapi-tulua).
13. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (V. Tituluaren II. Kapi-tulua).

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

Tanto en este último supuesto como si se produce la renun-cia 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 dis-puesto 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 apli-cación los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Oiertzun en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo.

El Ayuntamiento de Oiertzun 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 consenti-miento expreso previsto en la base quinta.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones esta-rá supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesi-dades de personal del Ayuntamiento de Oiertzun.

#### *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 I

#### TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Ca-pítulo II del Título I).
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Título I).
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Ré-gimen Local (Capítulos I y II del Título II).
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Ré-gimen Local (Capítulo III del Título II).
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Ré-gimen Local (Capítulos I y V del Título II).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Ré-gimen Local (Capítulos I y II del Título II).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Ré-gimen Local (Título VIII).
8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Eus-kadi (Capítulos I y II del Título IV).
9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Eus-kadi (Título IX).
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-trativo Común de las Administraciones Públicas (Título II).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-trativo Común de las Administraciones Públicas (Título III).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-trativo Común de las Administraciones Públicas (Título IV, Ca-pítulo I).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-trativo Común de las Administraciones Públicas (Título V, Ca-pítulo II).

14. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena (Atariko Titulua: II. Kapituluak, 1, 2 eta 4 atalak, 3.aren 1 azpiatala eta V. Kapituluak).
15. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena (III. Tituluaren IV Kapituluak).
16. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa (II. eta III. Tituluak).
17. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerakoa (I. eta II. Tituluak).
18. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartua (Atariko titulua, I. eta II. Tituluak).
19. 19/2003 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoaren eskuratzeko biderari eta gobernu onari buruzkoa (Atariko Titulua eta I. Tituluaren I. Kapituluak).

II. ERANSKINA

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Udalerriak: Baliabideen zerrendaketa. Zuzenbide pribatuko sarrerak.
2. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Tributu propioak: Arau orokorrak.
3. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Tributu propioak: Zergak.
4. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Tributu propioak: Tasak (Xedapen orokorra; Egitate zergagarria; Subjektu pasiboak; Zenbatekoa eta sortzapena).
5. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Tributu propioak: Kontribuzio Bereziak: Xedapen orokorra; Egitate zergagarria; Subjektu pasiboak.
6. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Tributu propioak: Kontribuzio Bereziak: Oinarri ezargarra; Kuota eta Sortzapena; Ezarpena eta Antolamendua; Herritarren partaidetza.
7. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Prezio publikoak: Xedapen orokorra; Ordaintzera behatuak; Zenbatekoa eta ordaindu beharra; Kobrantza; Finkapena.
8. Uztailaren 5eko 12/1989 Foru Araua, Ondasun Higiezinaren gaineko Zergari buruzkoa.
9. Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren testu bategina, apirilaren 20ko 1/1993 Foru Dekretu Arauemailearen bidez onartua.
10. Uztailaren 5eko 14/1989 Foru Araua, Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergari buruzkoa.
11. Uztailaren 5eko 15/1989 Foru Araua, Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergari buruzkoa.
12. Uztailaren 5eko 16/1989 Foru Araua, Hiri-lurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zergari buruzkoa.
13. Martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. Tributuak: kontzeptua, helburuak eta tributu motak.
14. Martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. Tributuak: Zerga obligazioak; Zerga Administrazioaren obligazio eta betebeharrak; Zergapekoen eskubide eta bermeak.

14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Título Preliminar: Capítulo II, Sección 1.ª, 2.ª y 4.ª y subsección 1.ª de la Sección 3.ª y Capítulo V).
15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Título III, Capítulo IV).
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de Garantías de Derechos Digitales (Título II y III).
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Título I y II).
18. Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo (Título Preliminar, Títulos I y II).
19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno (Título Preliminar y Capítulo I del Título I).

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Euskadi. Municipios: Enumeración de los recursos. Ingresos de derecho privado.
2. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Euskadi. Tributos propios: Normas generales.
3. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Euskadi. Tributos propios: Impuestos.
4. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Euskadi. Tributos propios: Tasas (Disposición general; Hecho imponible; Sujetos pasivos; Cuantía y devengo).
5. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Euskadi. Contribuciones especiales: Contribuciones especiales (Disposición general; Hecho imponible; Sujeto pasivo).
6. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Euskadi. Contribuciones especiales: Contribuciones especiales (Base imponible; Cuota y devengo; Imposición y ordenación; Colaboración ciudadana).
7. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Euskadi. Precios Públicos (Disposiciones generales; Obligados al pago; Cuantía y obligación de pago; Cobro y fijación).
8. Norma Foral 12/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
9. Texto refundido del Impuesto sobre Actividades Económicas aprobado mediante Decreto Foral Normativo 1/1993, de 20 de abril.
10. Norma Foral 14/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
11. Norma Foral 15/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
12. Norma Foral 16/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.
13. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Los Tributos: Concepto, fines y clases de Tributos.
14. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Las obligaciones tributarias; las obligaciones y deberes de la administración tributaria; Los derechos y garantías de los/as obligados/as tributarios/as.

15. Martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. Zergapekoak: Zergapeko motak; Ondorengoak; Zergaren erantzuleak; Jarduteko ahalmena zerga gaitetan; Zerga helbidea.
16. Martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. Zerga Obligazio Nagusia eta kontura ordaintzeko obligazioa kuantifikatzeko elementuak.
17. Martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. Zerga zorra.
18. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua, abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretuaren bidez onartua. Zergabilketaren kudeaketa sarrerak: Kontzeptua; Zergabilketaren kudeaketa sarrerak borondatezko epean eta epe exekutiboan; Aldizkako mugaeguna duten eta jakinarazpen kolektiboak diren zorren bilketa.
19. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua, abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretuaren bidez onartua. Zorra iraungitzea: Gerorapena eta zatikapena; konpentsatzea; Behin-behineko baja kaudimen gabeziagatik.
20. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua, abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretuaren bidez onartua. Zergabilketa borondatezko epean eta epe exekutiboan: Xedapen orokorrak; premiamenduzko prozedura (hasiera; garapena; bahitutako ondasunak besterentzea; kostuak; amaiera).
21. Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu Orokorrak: Definizioa, indarraldia eta abiaburuak.
22. Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu Orokorraren edukia: Edukia; Sarreraren Orriak; Gastuen Orriak; Aurrekontuak Gauzatzeko Araua.
23. Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu Orokorraren egitura.
24. Kreditu aldaketak: Kontzeptua, motak eta izapideak.
25. Aurrekontuak betearaztea: Gastu eta Dirusarreraren faseak.
26. Toki-aurrekontuak genero-ikuspegiarekin. Emakunde.
15. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Obligados tributarios, clases de obligados tributarios; Sucesores; Responsables tributarios; La capacidad de obrar en el orden tributario; El domicilio fiscal.
16. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta.
17. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. La deuda tributaria.
18. Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa aprobado mediante Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto. Ingresos de Gestión recaudatoria: Concepto; ingresos de gestión recaudatoria en período voluntario y en período ejecutivo; Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
19. Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa aprobado mediante Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto. Extinción de la deuda: Aplazamientos y fraccionamientos; Compensación; Baja provisional por insolvencia.
20. Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa aprobado mediante Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto. Recaudación en período voluntario y ejecutivo: Disposiciones generales; Procedimiento de apremio (Inicio; Desarrollo; Enajenación de bienes embargados; Costas; Terminación).
21. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Los Presupuestos Generales; Definición, vigencia y principios presupuestarios.
22. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Contenido de los Presupuestos Generales: Contenido; Los Estados de Ingresos; los Estados de Gastos; Norma de Ejecución Presupuestaria.
23. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Estructura de Presupuestos Generales.
24. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.
25. La ejecución de los presupuestos: Fases de Gastos e Ingresos.
26. Presupuestos locales con enfoque de género. Emakunde.



**HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA**  
**Solicitud para tomar parte en el proceso de selección**

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

<b>Deitutako plazak/ plazas convocadas:</b>
<b>Administrari</b> lanpostuari dagozkion administrazio orokorreko eskalako administrazio azpieskalako <b>bi lanpostu</b> (Kontuhartzailatza saila)
<i>Dos plazas de la escala de administración general, subescala administrativa correspondientes al puesto de administrativa/o (área de Intervención)</i>

**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	

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
------------------	--	-----------------------------------

**LEHIAKETALDIA**arako merezimenduak/ Méritos para el CONCURSO (\*)

**1.- ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA**

Administrazio publikoan egindako lana/ Servicios prestados en la administración pública (para la valoración de méritos).

SARTZE- DATA Fecha ingreso	UZTE DATA Fecha cese	ADMINISTRAZIOA / ADMINISTRACION	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO OCUPADO

**2.- TITULU AKADEMIKO OFIZIALAK ETA PRESTAKUNTZA/HOBEEKUNTZA IKASTAROAK / TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

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>

**3.- INFORMATIKAKO EZAGUTZA / CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA**

Word 2010	BAI <input type="checkbox"/> EZ <input type="checkbox"/>
Excel 2010	BAI <input type="checkbox"/> EZ <input type="checkbox"/>
Outlook 2010	BAI <input type="checkbox"/> EZ <input type="checkbox"/>

(\*) Izangaiak merezimenduak baloratzeko ematen dituen datuak (beste titulu batzuk, graduondokoak, ikastaroak, mintegiak, diplomak) Oiartzungo Udala saiatuko da informazio hori ofizioz baieztatzen, ahal bada.

*Datos que la persona aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, posgrados, cursos, seminarios, diplomas...). El Ayuntamiento de Oiartzun intentará verificar de oficio dicha información si es posible.*

Deialdiaren baldintzak betetzen ditudala aitortzen dut.	<input type="checkbox"/> Declaro que cumplo con los requisitos de la convocatoria.
Adierazten dut eskabidean adierazitako datuak egiazkoak direla eta konpromisoa hartzen dudala, beharrezkoa balitz, datu horiek Administrazioaren aurrean egiaztatzeko.	<input type="checkbox"/> Declaro que los datos indicados en la solicitud son verdaderos y que me comprometo a su acreditación ante la Administración si fuera necesario.

Tokia eta eguna / Lugar y fecha	Sinadura / Firma

AURKEZTU BEHARREZKO AGIRIAK, UDAL HONEK ESKURATUKO DITUENAK:	DOCUMENTOS NECESARIOS A APORTAR, A RECABAR POR EL AYUNTAMIENTO:
<p>Oiartzungo Udalak aplikatzekoa den araudiaren arabera, ofizioz egiaztatuko ditu aurrerago azaltzen diren datuak dagokion administrazioan, interesduna horren aurka agertu ezean. Horrela balitz, aurka egitearen arrazoia azaldu eta agiriak berak aurkeztu beharko ditu. Aurkeztu ezean eskaera artxibatu egingo da.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nortasun-datuak kontsultatzea eta egiaztatzea</li> <li>Hezkuntza tituluen egiaztapena</li> <li>Euskara-eskakizunen ziurtagiriak.</li> <li>IT Txartelak Tecnaliari</li> <li>Ikastaroaren ziurtagirai (IVAP) Eusko Jaurlaritzari.</li> </ul>	<p>El Ayuntamiento de Oiartzun de acuerdo con la normativa aplicable, comprobará de oficio en la administración competente los siguientes datos, salvo, que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada. En ese caso, deberá motivar la oposición y adjuntar dichos documentos. De no presentarlos se procederá al archivo de la solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta y verificación de datos de identidad.</li> <li>Verificación de titulaciones educativas.</li> <li>Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.</li> <li>IT Txartelak a Tecnalia.</li> <li>Certificado de Cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.</li> </ul>

<p><b>Eskatzaileak EZ DIO BAIMENIK ematen</b> Oiartzungo Udalarik sektore publikoko edozein entitatetik beharrezkoak diren datuak zuzenean jasotzeko, haiekin egiazta dezan eskaera hau aurkezteko baldintza guztiak betetzen direla.</p>	<input type="checkbox"/> <b>La persona solicitante se OPONE</b> a que el Ayuntamiento de Oiartzun recabe directamente de cualquier entidad perteneciente al sector público los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas para la presentación de esta solicitud.
<p><b>Baimenik ez ematearen arrazoia / Motivación de la oposición</b></p>	

Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales	
<p>BAIMENA EMATEN DIOT Oiartzungo Udalarik eskatzailearen datu pertsonalak (izen-abizenak, harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa)) Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei eman diezazkien, legez aurreikusitako baldintzetan, lan-eskaintzak egin ditzaten.</p>	<input type="checkbox"/> AUTORIZO al Ayuntamiento de Oiartzun a que facilite los datos personales de la persona solicitante (nombre y apellidos, teléfono de contacto y correo electrónico) 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	
<p>Arduraduna Responsable</p>	<p>Oiartzungo Udala Helbidea: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142 Datuak babesteko ordezkaria: <a href="mailto:dbo-dpd@oiartzun.eus">dbo-dpd@oiartzun.eus</a></p>
<p>Helburuak eta zilegitasuna Fines y licitud</p>	<p>Erakundearen giza baliabideen kudeaketa, Euskal enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera. <i>Gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo a la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasca y al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i></p>
<p>Hartzaileak Destinatarios/as</p>	<p>Arloan eskumena duten beste administrazioei jakinarazi ahal izango dira datu pertsonalak. <i>Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas competentes en la materia.</i></p>
<p>Eskubideak Derechos</p>	<p>Interesa duen pertsonak eskubidea izango du datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, eta datu horien tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, Udaleko helbidera edo <a href="mailto:dbo-dpd@oiartzun.eus">dbo-dpd@oiartzun.eus</a> posta elektronikora jakinarazpen idatzi bat bidaliz identitate egiaztatzen duen agiria gehituz bertan. Baita ere, datuen babes alorreko Kontrol Agintaritzaren tutoretza eskuratzeko eskubidea izango du. <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 <a href="mailto:dbo-dpd@oiartzun.eus">dbo-dpd@oiartzun.eus</a>. También dispone del derecho a recabar la tutela de la Autoridad de Control competente en materia de protección de datos.</i></p>
<p>Informazio gehiago Información adicional</p>	<p><a href="http://www.oiartzun.eus/datu-babesa">http://www.oiartzun.eus/datu-babesa</a></p>