

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARETXABALETAKO UDALA

Iragarkia

2026ko maiatzaren 14an sinatutako alkatetza dekretuaren bidez honako erabaki hau hartu da:

I 26/00580 zenbakidun Alkatetza Dekretua. Administrazio Orokorreko teknikaria txanda irekian behin betiko betetzeko hautaketa prozesuaren oinarri arautzaileak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea hautaketa prozesua deitzea da, administrazio orokorreko teknikari lanpostua betetzeko txanda irekian eta lehiaketa oposizio bidez.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

- Lanpostua: Administrazio orokorreko teknikaria.
- Plaza: Administrazio bereziko eskala, azpieskala teknikoak, goi mailako teknikaria.
- Taldea: A1.
- Titulazioa: Zuzenbide, zientzia Politikoak eta Administrazio zientzia, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritza, Ekonomia Aktuaritza eta Finantza zientziak edo titulu baliokidea.

– Hizkuntza-eskakizuna: C2 irakurmenean, idazkeran, entzumenen eta mintzamenen.

– Derrigortasun-data: 2023/02/09.

– DO maila: 24.

Lanpostuaren funtzioak:

– Goragoko mailako kudeaketa, azterketa eta proposamen administratiboko eginkizunak betetzea.

– Honako eginkizun hauek betetzea: administrazio-zuzendaritza, kudeaketa, azterketa eta proposamena, araudia prestatzea, txostenak eta azterlanak egitea, ikuskatzea, gauzatzea, kontrolatzea, justifikatzea, jarraipena egitea eta espedienteak gainbegiratzea.

– Txosten tekniko-juridikoak, memoriak eta ziurtagiriak idaztea.

– Espedienteak bideratzea atxikitzen den eskumen-eremuaren barruan.

– Aholkularitza eskaintzea eskatzen zaizkion Udaleko sailei eta unitateei.

– Jurisprudenzia bilatzea eta bere eskumeneko prozedurak legezkotasunaren arabera eguneratzea.

– Aplikatu beharreko araudia aztertzea, informazioa ematea eta akordio-proposamenak idaztea.

– Erakundearentzako diru-laguntzak bilatzea, izapidetzea eta justifikatzea.

– Datu-baseak eta erregistroak eguneratzea eta tratatzea.

– Jendeari arreta eta informazioa eskaintzea, bere eskumen-eremuan.

AYUNTAMIENTO DE ARETXABALETA

Anuncio

Mediante decreto de alcaldía firmado el 14 de mayo de 2026 se ha adoptado la siguiente resolución:

Decreto de Alcaldía I 26/00580. Bases reguladoras del procedimiento de selección de un puesto de técnico/a de Administración General.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria del proceso de selección para el acceso, mediante concurso oposición libre, a un puesto de técnico/a de Administración General.

Segunda. Características del puesto.

- Puesto: Técnico/a de Administración General.
- Plaza: Escala de Administración General, Subescala técnica, clase técnico superior.
- Grupo: A1.
- Titulación: Título de licenciado/a o grado de Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o titulaciones equivalentes.

– Perfil lingüístico: C2 en comprensión y expresión escrita y en comprensión y expresión oral.

– Fecha de preceptividad: 09/02/2023.

– Nivel CD: 24.

Funciones del puesto:

– Ejercer funciones de gestión, análisis y propuesta administrativa de rango superior.

– Ejercer las funciones de dirección administrativa, gestión, análisis y propuesta, elaboración de normativa, elaboración de informes y estudios, inspección, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de expedientes.

– Redacción de informes técnico-jurídicos, memorias y certificaciones.

– Tramitación de expedientes dentro del ámbito competencial al que se adscribe.

– Asesoramiento a los departamentos y unidades municipales que se le soliciten.

– Buscar jurisprudencia y actualizar los procedimientos de su competencia conforme a la legalidad.

– Análisis de la normativa de aplicación, información y redacción de propuestas de acuerdo.

– Búsqueda, tramitación y justificación de las subvenciones a la entidad.

– Actualización y tratamiento de bases de datos y registros.

– Atención e información al público en su ámbito competencial.

– Administrazio-prozesu guztiak legezko epe eta preskripzioetara egokitzen direla kontrolatzea.

– Prozedurak berriz diseinatzen eta izapidetzen laguntzea.

– Hierarkian gorago dagoenak eskatzen dizkion txostenak eta ebazpen-proposamenak, estatistikak, memoriak eta beste-lako dokumentuak egitea.

– Litzitazio publikoetan preskripzio teknikoan agiriak idazten laguntzea, bere eskumenen esparruan, klausula administratiboen pleguak idaztea eta agintzen zaizkion kontratuak kudeatzeaz eta gauzatzeaz arduratzea.

– Gipuzkoako Foru Aldundiko kontratazio zentraleko zerbitzu/horniketa espedienteen tramitazioa eta jarraipena egitea.

– Bere eskumen-eremuari dagozkion udal-ordenantzak eta -araudiak idazten parte hartzea.

– Nagusiei aholkularitza teknikoa ematea, beren eskumenen esparruan.

– Saileko gainerako teknikariei laguntza eskaintzea eta indartzea, hala eskatzen zaienean.

– Idazkariaren lanpostuaren titularra ordeztzea, baldin eta lanpostu hori hutsik badago, ez badago, gaixorik badago edo parte ez hartzeko edo legez edo erregelamenduz errefusatzeko arrazoia badago.

– Hierarkian gorago dagoenak agintzen dion antzeko beste edozein zeregin egitea.

Hirugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

1. Hautaketa prozeduran parte hartzea onartzeko, baldintza hauek guztiak eta bakoitza bete beharko dira:

a) Espainiar nazionalitatea izatea edo Europar Batasuneko herrialderen batena, edo Europar Batasunak egindako nazioarteko hitzarmenak direla bide, eta Espainiak izenpetu baldin baditu, langileen zirkulazio askea ezarri daitekeen estaturen batekoa izatea.

Parte hartu ahal izango dute, orobat, Europar Batasuneko nazionalitatea dutenen ezkontideek, beti ere, legez bananduta ez badaude. Baita haien eta ezkontideen ondorengoek ere, beti ere, baldintza hauekin: ezkontideak legez bananduta ez egotea eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak izatea edo, zaharragoak izanik, haien kontura bizitzea.

b) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.

c) Zuzenbide, zientzia Politikoak eta Administrazio zientzia, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritza, Ekonomia Aktuaritza eta Finantza zientziak edo titulu baliokidea.

d) C2. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea.

Hautagaietako batek ere ez badu egiaztatzen eskakizun hori, C1. hizkuntza-eskakizuna aplikatuko zaio lanpostu honi, baina lanpostua hautatzeko edo betetzeko deialdiaren ondorioetarako soilik.

e) Eginkizunak betetzeko behar besteko gaitasun funtzionala izatea. Betekizun hau betetzen dela frogatu beharko da hautaketa prozesua gainditutakoan, mediku azterketa eginez.

f) Estatuko, autonomia erkidegoetako edo tokiko administrazioetako zerbitzutik diziplina-espediente bidez bereizita ez egotea; edota, kargu publikoak betetzeko ezgaitasunik ez izatea epailearen ebazpenen baten ondorioz, edota funtzionario kidegoa betetzeko edo lan-hitzarmeneko postuan zegoenean betetzen zituena antzeko funtzioak betetzetik apartatua edo ezgaitua izatea.

– Controlar la adecuación de todos los procesos administrativos a los plazos y prescripciones legales.

– Colaborar en el rediseño y tramitación de los procedimientos.

– Elaborar los informes y propuestas de resolución, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico.

– Colaborar en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas en las licitaciones públicas, en el ámbito de sus competencias, redactar los pliegos de cláusulas administrativas y velar por la gestión y ejecución de los contratos que se le encomienden.

– Tramitación y seguimiento de los expedientes de servicios/ suministros de la Contratación Central de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– Participar en la redacción de las ordenanzas y reglamentos municipales correspondientes a su ámbito competencial.

– Asesoramiento técnico a superiores en el ámbito de sus competencias.

– Apoyar y reforzar al resto del personal técnico del Departamento cuando sea requerido para ello.

– Sustitución de la persona titular del puesto de Secretario/a, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o causa de abstención o recusación legal o reglamentaria.

– Realizar cualquier otra función análoga a la que le encomiende su superior jerárquico.

Tercera. Condiciones para participar.

1. Para poder participar en el proceso de selección, debe cumplir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Poseer la nacionalidad española o la 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 trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, Así como sus descendientes y los/las del cónyuge, siempre que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Título de licenciado/a o grado de Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o titulaciones equivalentes.

d) Estar en posesión del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico C2.

En caso de que ninguna de las personas candidatas acredite dicho perfil, se aplicará a este puesto el perfil lingüístico C1, a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección o provisión.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El cumplimiento de este requisito se justificará una vez superado el proceso de selección, mediante reconocimiento médico.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer

Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, antzeko egoera baten ezgaitua ez izatea edota diziplina zigorrik edo antzekorik ez izatea bere Estatuan enplegu publikoan aritzeko dagokionez.

g) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren baten sarturik ez izatea, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araubidearen arabera.

Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean eskatuak baldintzak bete beharko dituzte izangaiek, eta hautespen-prozesuan mantendu beharko dira izendapena egin arte.

Merezimenduak baloratzeko orduan eskaerak aurkezteko epearen amaiera-data hartuko da kontuan, eta horixe bera izango da eskatzen diren betekizunak betetzeko erreferentzia epea.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera orri normalizatuak baldintza hauek bete beharko ditu:

– Oinarri hauen II. eranskinean jasotako ereduaren arabera izan beharko da; behar bezala bete eta sinatuta aurkeztu behar da; eta bertan eskatzaileak adierazi beharko du hirugarren oinarrian jasotako baldintza guzti-guztiak betetzen dituela. Aipatu ereduak eskuragarri jarriko da www.aretxabaleta.eus webgunean.

Eskaerak deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den biharamunetik hogeit (20) laneguneko epean aurkeztuko dira. Eskaerak toki hauetako batean aurkeztu behar dira:

a) Aretxabaletako Udaleko erregistroan (Otalora kalea 1, 20550 Aretxabaleta).

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan.

b) Eskabide-orria posta bulego batean aurkeztekotan, gutun azal ireki batean eraman behar da: Postako enpleguak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Aretxabaletako Udaleko Erregistroan.

c) Aretxabaletako Udalaren www.aretxabaleta.eus egoitza elektronikoa erregistro elektronikoa bidez.

d) Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Eskabidearekin batera agiri hauek aurkeztu beharko dira:

a) Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia.

b) Dagokion lanposturako eskatzen den titulazioaren fotokopia.

c) C2. hizkuntza eskakizunaren egiaztatzea.

d) Merezimendu guztien zerrenda aurkeztu beharko da, merezimendu horiek egiaztatzen dituzten agiriak eta guzti.

Dokumentu horiek, nahitaez, jatorrizkoak edo fotokopia izan beharko dira. Ezin izango da baloratu eskabideak aurkezteko epearen barruan aurkeztu eta frogatu ez den merezimendurik, ezta ere, epearen barruan aurkeztuta egon arren, ondoren frogatutako merezimendurik.

e) Hautagaiek nahi izanez gero eskabidean adierazi ahal izango dute azterketen faseko ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes aspiren a la plaza deberán reunir los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso de selección hasta el momento del nombramiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Cuarta. Presentación de instancias.

La instancia normalizada solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá reunir los siguientes requisitos:

– Deberá ser conforme con el modelo que se acompaña a estas bases como anexo II, y presentarse debidamente cumplimentada y firmada, y haciendo constar en ella que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Dicho modelo estará disponible en la página web www.aretxabaleta.eus.

Las instancias se presentarán en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Las instancias se presentarán en alguno de los siguientes lugares:

a) En el registro del Ayuntamiento de Aretxabaleta (Otalora kalea 1, 20550 Aretxabaleta).

La presentación de la documentación está condicionada a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos dentro del plazo de presentación. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Aretxabaleta en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

c) A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aretxabaleta www.aretxabaleta.eus.

d) En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

c) Documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico C2.

d) Se adjuntará una declaración en la que se relacionen los méritos alegados, acompañando los documentos suficientes acreditativos de los mismos.

A tal efecto, deberán aportarse, necesariamente, originales o fotocopias. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

e) Las personas aspirantes podrán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la oposición.

f) Ezintasunen bat dutenek eskabidean eman beharko dute horren berri eta, hala behar izanez gero, hautaprobak egiteko zer egokitzapen tekniko behar dituzten adieraziko dute.

g) Hautaketa deialdian izena emateko 20,00 euroko tasa ordaindu izana.

Enplegu-eskatzaile gisa agertzen diren pertsonak ez dute tasa ordaindu beharrik izango eta dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Tasa hau banku transferentzia bidez ordainduko da, kontu honetara:

Euskadiko Kutxa: ES20 3035 0002 13 002 09 00 009.

Hautaketa prozesu honetan parte hartzeko emandako datu pertsonalen tratamenduak datu pertsonalak babesteko araubidea bete behar du: hain zuzen, Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrak (DBEO) eta Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak ezarritakoa.

Datu pertsonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak eta prozesutik sortutako lan poltsa kudeatzeko erabiliko dira bakar-bakarrik, interesdunak emandako baimenean eta datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere DBEOak 6.1 artikulua a) eta e) letratan xedatutakoaren arabera, hurrenez hurren.

Izangaiek emandako datu pertsonalak fitxategi batean gordeko dira. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko den lan-poltsa kudeatzea izango da. Aretxabaletako Udala da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurkatu eta garraiatzeko eskubideez baliatu nahi izanez gero, Aretxabaletako Udalera jo beharko dute izangaiek.

Bosgarrena. Izangaiek onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatezak, hurrengo hamabost egunen barruan, ebazpena emango du onartutakoan eta bazter utzitakoan behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta Aretxabaletako Udalaren iragarki Taulan eta Udaleko honako web orrian argitaratuko da: www.aretxabaleta.eus.

Bazter utzitakoan kasuan, baztertzeko arrazoia zehaztu beharko da zerrendan, eta 10 laneguneko epean, bazter geratzen diren erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte, eta, hala denean, egindako hutsak zuzendu edo agiriak erantsi.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarota, onartutakoan eta bazter utzitakoan zerrenda onartu duen agintariak erreklamazio horiek ebatziko ditu. Erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da.

Behin betiko zerrenda, behin-behineko zerrenda argitaratutako era eta modu berean argitaratuko da. Ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartu eta baztertu zen zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik kontatzen hasita; eta aurretik berraztertze errekurtsua ere jar daiteke hilabeteko epean. Probak egiten diren datan oraindik ez bada egindako errekurtsua ebatzi, eragindako pertsonak azterketa egiteko aukera izango dute, baina azterketak ez du baliorik izango errekurtsua ezesten bada.

Seigarrena. Epaimahaia.

Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen EPOETB-ren 60. artikuluan, eta Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 legearen 81. artikuluan ezarritakoa.

f) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

g) Haber abonado la tasa de 20,00 euros por la inscripción en la convocatoria de selección.

Las personas que figuren como demandantes de empleo estarán exentas del pago de la tasa, debiendo presentar el correspondiente certificado.

Esta tasa se abonará mediante transferencia bancaria a esta cuenta:

Caja Laboral: ES20 3035 0002 13 002 09 00 009.

El tratamiento de los datos personales facilitados con ocasión de la participación en este proceso selectivo está sujeto al régimen de protección de datos de carácter personal establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo y la bolsa de trabajo resultante, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del RGPD.

Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes formarán parte de un fichero cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como de la bolsa de trabajo que se derive del mismo. El responsable de este fichero es el Ayuntamiento de Aretxabaleta y ante él se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dentro de los quince días siguientes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aretxabaleta y en la página web municipal: www.aretxabaleta.eus.

Tal relación expresará, con referencia a cada aspirante excluido/a, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra tal exclusión.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas. En caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva.

El listado definitivo se publicará en los mismos medios que la lista provisional. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador del proceso de selección convocado se constituirá atendiendo a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

1. Epaimahai kalifikatzailea ondorengoek osatuko dute:

- Lehendakaria: Aretxabaletako Udaleko karrerako funtzionarioa.
- Hiru bokal: Bokaletako bat HAEEK izendatuko du.
- Idazkaria: Aretxabaletako Udaleko funtzionario bat.

Euskararen ezagutza neurtzeko Herri Ardulararitzako Euskal Erakundeko (IVAP) ordezkari bat izendatuko da.

Epaimahaia Aretxabaletako Udaleko Alkateak izendatuko du eta izendapena Iragarki taulan zein Aretxabaletako Udaleko egoitza elektronikoa publikatuko da: <https://www.aretxabaleta.eus>.

Epaimahai kalifikatzailea 4 kidek osatuko dute, idazkariaz gainera. Guztiak enplegatu publikoak izango dira eta deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulu akademikoa edukiko dute.

Epaimahaiak egoki baderitzo, aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere kideei laguntza emateko. Aholkulariok beren espezialitate teknikoetara mugatuko dute jarduna, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 legearen 81. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira; aholkuak eta laguntza teknikoa eskainiko dituzte beren espezialitate teknikoetan eta hitzarekin baino botorik gabe jardungo dute.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu prozeduran, eta hala jakinaraziko diote Udalburuari, baldin eta urriak 1eko 40/2015 Legeak –Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena– 23. artikuluan jasotako kasuren bat gertatzen bada. Aurreko kasuetako bat gertatzen denean hautagaiek epaimahaikideak errefusatu ahal izango dituzte, betiere aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat.

Epaimahaietako titularrek, epaimahaiburuak, idazkariak eta gainerako kideek, beren ordezkioak izango dituzte; ezin izango du jardun, gutxienez, kideen erdiak –titularrak zein ordezkioak– ez badaude, eta, nolana ere, ezinbestekoa da epaimahaiburu eta idazkaria bertan egotea (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 17.2 artikulua).

Epaimahaiko kide guztiak izango dituzte hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek ez baitu botorik edukiko. Bertaratu-takoen botoen gehiengoz hartuko dira erabakiak eta berdinketa egonez gero, epaimahaiburuaren botoak erabakiko du.

Gaixotasun bat edo hutsegiteren bat egonez gero, eta orokorrean, pisuzko arrazoren bat dagoenean, organo kolegiatuko kide titularren lekuan ordezkioak arituko dira. Hutsegite, gaixotasun edo bestelako arrazoi legalen bat gertatzen bada, presidentearen ordezkio bere ordezkioak jardungo du eta, ordezkioak ezingo balu, hierarkia, antzintasun eta adin handieneko epaimahaikidea arituko da. Idazkariaren aldi baterako ordezkapena, etorri ezin delako edo gaixorik delako, bere ordezkioak beteko du edo, hala ez balitz, idazkariaren beraren akordio bidez egingo da.

Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantzak guztiak ebatziko ditu eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu.

Epaimahaiak izango dituen titularren izen-deituren zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Iragarki taulan zein Aretxabaletako Udaleko egoitza elektronikoa publikatuko da: <https://www.aretxabaleta.eus>.

1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente manera:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Aretxabaleta.
- Tres vocales: Uno/a de ellos/a será designado/a por el IVAP.
- Secretario/a: Un/a funcionario del Ayuntamiento de Aretxabaleta.

Para el examen del conocimiento del euskera se nombrará un representante del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

El tribunal será nombrado por el Alcalde del Ayuntamiento de Aretxabaleta y el nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

El tribunal calificador estará constituido por 4 personas, además del secretario o la secretaria. Todas ellas serán empleadas de la administración pública, con titulación académica del mismo nivel o nivel superior al que se exige para participar en esta convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y actuando con voz, pero sin voto.

Quienes conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, los y las aspirantes podrán recusar a quienes forman parte del tribunal calificador cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada ley.

Cada integrante titular del Tribunal, Presidente/a, Secretario/a y vocales, tendrá su respectivo suplente. El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, deberán estar presentes en todo momento quienes actúen como Presidente/a y Secretario/a (artículo 17.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público).

La totalidad de los y las integrantes del Tribunal tendrá voz y voto, con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los/las presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los/las titulares del órgano colegiado serán sustituidos/as por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el/la Presidente será sustituido/a por su suplente y, en su defecto, por el/la miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal de quien actúe como Secretario/a en supuestos de ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

La relación nominal de titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aretxabaleta: <https://www.aretxabaleta.eus>.

Zazpigarrena. Hautaketa-prozesua hasteko eguna eta hurrengoak.

Oposaketako azterketak non, noiz eta zein ordutan egingo diren Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko dira. Azterketa eguna iragartzen denetik eta azterketa bera egin arte, gutxienez, 72 ordu igaroko dira.

Oposizioegileak deialdi bakarrean deituko dira. Azterketara deitua izan baina aurkezten ez diren oposizioegileak ariketa horretan parte-hartzeko eskubidea galduko dute. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketak egiten hasiak direnean agertzen direnei.

Epaimahaiak edozein unetan eskatu diezaieke hautagaiei behar den moduan identifikatu daitezen. Honekin lotuta, ariketa guztietara nortasun-agiria eraman behar da, edo epaimahaiak identifikatzeko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri (pasa-portea, gidabaimena...).

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagaien batek deialdiko baldintza guztiak betetzen ez dituela, hautagaia baztertuta utziko du, entzunaldia egin ondoren, eta honen berri emango dio egun berean hautaketa-prozesurako deialdia egin duenari.

Zortzigarrena. Euskara.

Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko agiririk aurkeztu ez dutenek, eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute dagokion frogaren bitartez. Froga egiteko eguna Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko da.

Euskarazko C2 hizkuntza eskakizuna egiaztatu beharko da epaimahaiak ezartzen duen eran, eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak azterketa hauetarako ezartzen dituen ildoak jarraituta, halaxe ezartzen baitu abenduaren 1eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 189.1 artikulua.

Ariketa hau egitetik salbuetsita egongo dira, eskabideak aurkezteko epean, hizkuntza-eskakizuna betetzen dutela egiaztatzen duen agiri hauetakoren bat aurkeztu duten izangaiak: IVAPek emandako ziurtagiria, edo Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 mailarekin homologatutako euskara-ezagutza egiaztatzen duen titulua edo ziurtagiria, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatuta daudenak.

Hirugarren ariketak, euskarazkoak, Gai edo Ez Gai kalifikazioa izango du.

Bederatzigarrena. Hautaketa-prozesua.

1. Oposizio-fasea.

– Lehenengo ariketa: Gai orokorreko buruzko ariketa. Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Test motako galdetegi bati idatziz erantzun beharko zaio, hainbat erantzun posible eskainiko direlarik. Erantzun bakarria izango da zuzena. Deialdi honen I. eranskinean jasotako gai orokorretan oinarrituko da.

Epaimahaiak erabakiko du zenbat galdera egingo diren, txarto erantzunez gero zigortuko den, probaren iraupena zein izango den, etab.

Ariketa honek gehienez 20 puntu izango ditu, eta gutxienez ere 10 puntu eskuratu beharko dira gaidintzeko.

– Bigarren ariketa: Gai espezifikoei buruzko ariketa teorikoa. Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Deialdiaren I. eranskinean jasotako gai espezifiko bat edo batzuk edo gai horiei buruzko galdera bat edo batzuk idatziz garatu beharko dira.

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Entre el anuncio de la fecha del ejercicio y la celebración del mismo, deberán transcurrir al menos 72 horas.

Quienes opositen a la plaza serán convocados/as en llamamiento único, y la no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio. La misma regla se aplicará a aquellos y aquellas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición con el DNI u otro documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de su identidad (pasaporte, permiso de conducir...).

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Octava. Euskera.

Quienes no hayan presentado los certificados para acreditar el nivel de euskera deberán acreditar el nivel exigido mediante la realización de una prueba. La fecha de realización de dicha prueba se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

El perfil lingüístico C2 deberá acreditarse en la forma establecida por el Tribunal, y conforme a los criterios fijados por el Instituto Vasco de Administración Pública para este tipo de pruebas, tal como se dispone en el artículo 189.1 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Quedarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, hayan presentado alguno de los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento del perfil lingüístico: certificado expedido por el IVAP, o título o certificado que acredite los conocimientos de euskera homologados con el nivel C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, relacionados en los artículos 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre.

El tercer ejercicio, euskera, se calificará como Apto/a o No Apto/a.

Novena. Proceso de selección.

1. Fase de oposición.

– Primer ejercicio: Ejercicio sobre el temario general. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, basado en el contenido del Temario General de esta convocatoria, que se adjunta en el anexo I.

Queda a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, la penalización o no por las erróneamente contestadas, duración de la prueba, etc.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

– Segundo ejercicio: Ejercicio teórico sobre el temario específico. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito una o varias preguntas o temas de entre los comprendidos en el Temario Específico de esta convocatoria, que se adjunta en el anexo I.

Epaimahaiak erabakiko du galdera kopurua eta zenbat gai garatuko diren, probaren iraupena, ariketa gainditzeko galdera edo gai bakoitza gainditu beharra, etab.

Ariketa honek gehienez 35 puntu izango ditu, eta gutxienez ere 18 puntu eskuratu beharko dira gainditzeko.

– Hirugarren ariketa: Gai espezifikoei buruzko ariketa praktikoa. Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.

Deialdi honen gai espezifikoetan, I. eranskinean, oinarrituta egongo diren ariketa praktikoa bat edo batzuk egin beharko dira. Epaimahaiak erabakiko du galdera kopurua, probaren iraupena, ariketa gainditzeko galdera edo gai bakoitza gainditu beharra, etab.

Ariketa honek gehienez 35 puntu izango ditu, eta gutxienez ere 18 puntu eskuratu beharko dira gainditzeko.

Bigarren eta hirugarren ariketak baloratzerakoan, erantzunen zehaztasuna, laburbiltzeko eta aztertze gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna zein hauek azaltzerakoan argi eta modu zuzenean egitea kontuan hartuko da.

Bigarren eta hirugarren ariketak elkarren segidan egín ahal izango dira egun berean, eta epaimahaiak beharrezkotzat jotzen badu, bi ariketen artean atsedena eman ahalko zaie hautagaiei.

– Laugarren ariketa: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Hizkuntza-eskakizuna aurretik egiaztatu ez duten izangaiek C2. Hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-ezagutza baloratzeko probak egin behar dituzte. Gai/Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Azterketari buruzko puntuazioak Udalaren iragarki taulan eta web orrian argitaratuko dira. Ariketa bakoitzeko emaitzak argitaratu ondoren, hiru laneguneko epea ezarriko da, eta ondoren, erreklamazioak jartzeko 2 laneguneko epea, azterketa berrikusten denetik aurrera zenbatuta. Erreklamazioak epaimahai buruari helaraziko zaizkio idatziz.

Epaimahaiaren aurrean aurkeztutako erreklamazio guztiak aztertu ondoren, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du, guztizko puntuazioaren hurrenkeran.

Hautagaiek dagokien epean aurkezten dituzten erreklamazioak eta azterketa berrikusteko eskaerak erantzuntakotzat eman go dira ariketa bakoitzaren behin betiko emaitzak onartzeko epaimahai kalifikatzailearen akordioan.

2. Lehiaketa fasea.

Aldez aurretik eskabide-orrian adierazitako merezimenduak eta bezala egiaztatu direnak baino ez dira baloratuko.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu arte bildutako merezimenduak bakarrik baloratuko dira.

Oposizio-fasea gainditzeko hautagaiek lehiaketa-fasea joko dute eta horretan Epaimahaiak ondoko merituak baloratuko ditu, baldin eta eskabidean horiek alegatu badira, oinarri orokorretan ezarritakoari helduta, eta horiek behar bezala egiaztatze jatorrizko agiriak edo kopiak aurkeztuta.

Lehena: Eskarmentu profesionala, gehienez 25 puntu.

a) Administrazio publikoetan A1 taldeko lanpostuetan edo asimilatuetan aldi berean egíndako zerbitzuengatik, kontratazio publikoari eta giza baliabideen/personalaren eremuari dagokien erantzukizunekin, gehienez 25 puntu, hileko 0,45 puntu.

Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas y temas a desarrollar, duración de la prueba, obligatoriedad de aprobar cada una de las preguntas o temas planteados para superar el ejercicio, etc.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 35 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superar el mismo.

– Tercer ejercicio: Ejercicio teórico-práctico sobre el temario específico. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos con relación a los comprendidos en el Temario Específico de esta convocatoria, que se adjunta en el anexo I. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas, duración de la prueba, obligatoriedad de aprobar cada una de las preguntas o temas planteados para superar el ejercicio, etc.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 35 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superar el mismo.

En la valoración de los ejercicios segundo y tercero, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad en la exposición de las mismas.

El segundo y tercer ejercicio podrán realizarse de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando si el Tribunal lo considere necesario, un tiempo de descanso entre partes a los y las aspirantes.

– Cuarto ejercicio: Euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Quienes no hayan acreditado el perfil lingüístico con anterioridad deberán realizar la prueba dirigida a valorar el conocimiento de euskera correspondiente al perfil lingüístico C2. Esta prueba será calificada como Apto/a o No Apto/a.

La puntuación del examen se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Una vez publicados los resultados de cada ejercicio se establecerá un plazo de tres días laborables, y posteriormente, un plazo de 2 días laborables, a partir de la revisión del examen, para presentación de reclamaciones. Las reclamaciones estarán dirigidas a la presidencia del tribunal.

Una vez analizadas todas las reclamaciones presentadas ante el tribunal, éste publicará la lista de aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, en el orden de la puntuación total obtenida.

Las reclamaciones de los y las aspirantes presentadas dentro del plazo y las solicitudes de revisión de los exámenes se darán por respondidas en el acuerdo del tribunal sobre los resultados definitivos de cada ejercicio.

2. Fase de concurso.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia para tomar parte en el proceso selectivo.

Los aspirantes que superen la Fase de Oposición, accederán a la Fase de Concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en las Bases Generales y acreditados suficientemente mediante la aportación de documentos originales o copias.

Primero: Experiencia profesional, hasta un máximo de 25 puntos.

a) Por servicios prestados en administraciones públicas en puestos del grupo A1 o asimilados, de forma simultánea con responsabilidades relativas a la contratación pública y al ámbito de recursos humanos/personal, hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,45 puntos por mes.

Gehienez 15 puntu emango dira, honela:

a) Administrazio publikoetan A1 taldeko lanpostuetan edo antzekoetan egindako zerbitzuengatik, giza baliabideen eta/edo langileen arloan funtzio eskusiboak dituen teknikari gisa, gehienez ere 15 puntu, hileko 0,20 puntu.

b) Administrazio publikoetan A1 taldeko lanpostuetan edo antzekoetan egindako zerbitzuengatik, kontratazio-teknikari gisa soilik, gehienez ere 15 puntu, hileko 0,20 puntu.

Zerbitzuak modu honetan zenbatuko dira:

– Zenbaketa egiteko, lanean emandako aldietako egunak batuko dira eta, behin batura egin ondoren, hilabetetik beherako frakzioak alde batera utziko dira. Horretarako, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

– Zerbitzuak lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan eskaini baldin badira, kontaketa proportzionalki egingo da egiaz eskaini den denboraren arabera. Familia kontziliazioagatik murrizketak salbuetsita egongo dira.

Bigarrena: Tituluak eta prestakuntza, gehienez ere 10 puntu.

Titulazio akademikoak. Gehienez 4 puntu. Titulazio akademikoak deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia izan beharko dute.

– Masterra: 4 puntu.

– Lanpostua lortzeko eskatutakoak bestelako gradua edo baliokidea: 2 puntu.

Prestakuntza ikastaroak. Gehienez 6 puntu. Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaietan zentro ofizialetan egindako prestakuntza edo trebakuntza ikastaro homologatuak diploma eta/edo bertaratze-ziurtagiriaren bidez eta/edo, hala badagokio, aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta horietan nahitaez agertu beharko dira ikastaro horien iraupenaren eskola-orduak, honela baloratuz:

– 10 eta 20 ordu bitarteko iraupena duen bakoitzeko: 0,15 puntu.

– 21 eta 50 ordu bitarteko iraupena duen bakoitzeko: 0,35 puntu.

– 51 eta 100 ordu bitarteko iraupena duen bakoitzeko: 0,65 puntu.

– 101 eta 200 ordu bitarteko iraupena duen bakoitzeko: 0,85 puntu.

– 200 ordu baino gehiagoko iraupena duen bakoitzeko: 1,20 puntu.

Merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko gutxienez hiru (3) egun baliouduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketaren edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun baliouduneko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

Hamargarrena. Gaindituen zerrenda.

Azken kalifikazioa emango da, izangai bakoitzak oposizio aldian eta lehiaketa aldian lortutako puntuazio guztiak batuta osatuko dena, eta horren ondoren Epaimahai Kalifikatzaileak puntuaziorik altuena lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.

Halaber, proposamena Udalaren iragarki-oholean eta web-gunean kaleratuko du.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzarako Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betez, trebakuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, de la siguiente manera:

a) Por servicios prestados en administraciones públicas en puestos del grupo A1 o asimilados, como técnico/a con funciones exclusivas en materia de recursos humanos y/o personal, hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes.

b) Por servicios prestados en administraciones públicas en puestos del grupo A1 o asimilados, exclusivamente como técnico/a de contratación, hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes.

Los servicios se computarán de la siguiente manera:

– El cómputo se efectuará realizando la suma en días 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.

– Si los servicios se hubieran prestado a tiempo parcial o en jornada reducida, el cómputo se hará proporcionalmente al tiempo efectivamente dedicado. Las reducciones por conciliación familiar estarán exentas.

Segundo: Títulos y formación, hasta un máximo de 10 puntos.

Titulaciones académicas. Máximo 4 puntos. Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

– Master: 4 puntos.

– Grado distinto o equivalente al exigido para el acceso al puesto: 2 puntos.

Cursos de formación. Máximo 6 puntos Los cursos de formación homologados, realizados en centros oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos, valorando-se de la siguiente manera.

– Por cada uno de 10 a 20 horas: 0,15 puntos.

– Por cada uno de 21 a 50 horas: 0,35 puntos.

– Por cada uno de 51 a 100 horas: 0,65 puntos.

– Por cada uno de 101 a 200 horas: 0,85 puntos.

– Por cada uno de más de 200 horas: 1,20 puntos.

Se establecerá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para la revisión de la valoración de méritos y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos (2) días hábiles a contar desde la revisión del resultado de la valoración de méritos. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

Décima. Relación de aprobados/as.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, tras lo cual el Tribunal Calificador hará propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

La propuesta se publicará igualmente en el tabón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vídas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará priori-

emakumeen ordezkariak % 40tik beherakoa den kidego, eskala, maila eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Ondorio horietarako, hautagaien trebakuntza berdina dela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.

Berdinketak jarraitzen badu, lehentasuna oposizioko fasean puntu gehien lortu duen izangaiak izango du; bigarrenik, hirugarren ariketan puntuazio handiena lortu duenak eta gero bigarren ariketan.

Ondoren ere berdinketarik gertatuz gero, sailkapen-ordena zozketa bidez egingo da.

Hamaikagarrena. Praktikaldia eta izendapena.

Puntu kopururik handienarekin gainditzen duen izangaiak praktikaldia egingo du, hautaketa prozesuko beste fase baten gisara.

Praktika eta prestakuntza aldian, izangaiak beteko duen lanpostuak asignatuta dauzkan ordainsariak jasoko ditu. Praktikaaldiak eta prestakuntza aldiak izaera kanporatzailea edukiko dute eta sei hilabete iraungo dute, prestakuntza eta praktika aldia batera doazelarik.

Praktika aldia amaitzen denean, idazkaritzako arduradunak txosten bat egingo du praktiketan egon den funtzionarioari buruz, praktika aldian egondako funtzionarioaren izendapena proposatuz, hala iristen bada.

Izangaiak ez badu aipatu denboraldi hori gainditzen, karrerako funtzionario izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu, baita aldi baterako lan-poltsa gisa erabiltzeko balio dezakeen izangaien zerrenda osatzekoa ere, Alkateak egingo duen ebazpen arrazoiuaren bitartez.

Bai azkeneko suposamendu horretan eta bai proposatutako izangaiak izendapenari uko egiten badio, organo eskudunak aurrerako oinarrian aipatzen den zerrendaren lehenengo tokian dagoena izendatuko du praktiketako funtzionario, oinarri hauetan adierazten den dokumentazioa aurkezten duenean.

Hamabigarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.

Hautagaia karrerako funtzionario izendatuko da Alkateak eginiko ebazpenaren bitartez eta 10 egun baliodunen buruan hartu beharko du bere postua jabetzan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera kontatuta.

Alkateak epe bereko luzapen bat eman ahal izango du, justifikatutako arrazoiengatik. Epea amaitu eta interesatua ez bada Udalera etortzen postua jabetzan hartzeko, eskubide guztiak galduko ditu eta erabakitako izendapena indarrrik gabe geratuko da.

Hamahirugarrena. Lan-poltsa.

Ariketan eta merituen kalifikazioa amaitutakoan, oposaketa faseko ariketa guztiak gainditu dituzten izangaiekin, prozesu osoan (oposizioa eta lehiaketa) lortutako puntuazio handienetik txikienera zerrendatuta, lan-poltsa osatuko da.

Hamalaugarrena. Gorabeherak, inpuñazioak eta araudi osagarria.

1. Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri-arau hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren akordioak hartzeko.

dad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como a pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igualdad de capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

Si persiste el empate, en primer lugar, tendrá prioridad el o la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, el que hubiese obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, y después en el segundo.

Si aun así continúa el empate, el orden de prelación se establecerá mediante sorteo.

Decimoprimer. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

La persona aspirante con mayor puntuación llevará a cabo un periodo de prácticas, como una fase más del proceso de selección.

Durante el período de prácticas y formación, la persona aspirante percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe. El período de prácticas y formación tendrá carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderá la formación y el período de prácticas.

A la finalización del período de prácticas, la persona responsable del área de secretaría emitirá un informe sobre el/la funcionario/a en prácticas, proponiendo, en su caso, el nombramiento del funcionario en prácticas que haya superado esta fase.

Si la persona aspirante no supera el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera y a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, mediante resolución motivada de Alcaldía.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona propuesta, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas al/a la aspirante que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada en estas bases.

Decimosegunda. Nombramiento de funcionario/a de carrera.

El candidato o candidata nombrado/a funcionario/a de carrera mediante resolución de alcaldía, deberá tomar posesión de su puesto en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

El alcalde, por razones debidamente justificadas, podrá conceder una prórroga del mismo plazo. En el caso de que, finalizado el plazo, la persona interesada no se presente en el Ayuntamiento para tomar posesión del puesto, perderá todos los derechos y el nombramiento quedará sin efecto.

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

Terminada la calificación de los ejercicios y los méritos, las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición pasarán a integrar la bolsa de trabajo, en orden de mayor a menor puntuación obtenida durante todo el proceso (oposición y concurso).

Decimocuarta. Incidencias, impugnationes y normativa complementaria.

1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

2. Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaia-
ren jardunetik sortzen diren administrazio egintza guztiak aur-
karatu ahalko dira, Herri Administrazioaren Administrazio Proze-
dura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administra-
zioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen deun Legeak aipatzen
dituzten kasuetan eta moduan.

1 ERANSKINA

GAITEGIA

GAI OROKORRAK

1. Espainiako Konstituzioa: Atariko titulua. I. titulua II., IV. eta V. kapituluak. Eskubideak eta askatasunak. Askatasun eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak.
2. Espainiako Konstituzioa. IV. titulua. Gobernua eta Administrazioa. V. titulua. Gobernuaren eta Gorte Nagusien arteko harremanak. VI. titulua. Botere Judiziala.
3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Hitzaurrea eta I. titulua (eskumenak).
4. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: I. titulua: Xedapen orokorrak. II. titulua: Udalerria.
5. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: IV. titulua: Beste toki erakunde batzuk. V. titulua: Toki erakundeei buruzko xedapen orokorrak.
6. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. VI. titulua: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak, eta kontratazioa. VII. titulua: Toki erakundeetako langileak.
7. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: VIII. titulua: Toki ogasunak. XI. titulua: Zenbait gairi buruzko arau hausteak eta zehapenak toki erakundeek tipifikatzea.
8. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: III. titulua. Udal eskumenak. IV. titulua: I. eta II. kapituluak. Udal antolaketa eta funtzionamendua, eta toki ordezkarien estatutuari buruzko xedapenak.
9. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. VIII. titulua: Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.
10. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Prozedurako interesdunak.
11. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. titulua. Administrazio publikoaren jardura.
12. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. titulua. Administrazio egintzak.
13. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. titulua. Prozedurari buruzko xedapenak.
14. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. V. titulua. Egintzak administrazio bidean berrikustea.
15. 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. VI. titulua: Legegintza ekimena eta erregelamenduak eta bestelako xedapenak emateko ahala.
16. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua. Xedapen orokorrak, sektore publikoaren jarduketara printzipioak eta funtzionamendua. II., III. eta IV. kapituluak.

2. La presente convocatoria, las bases reguladoras y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

TEMARIO

TEMARIO GENERAL

1. Constitución Española: Título preliminar. Capítulos II, IV y V del Título I. Derechos y libertades. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.
2. Constitución Española: Título IV. Del Gobierno y de la Administración. Título V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI. Del Poder Judicial.
3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía del País Vasco. Preámbulo y Título I (competencias).
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título IV: Otras Entidades locales. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades locales.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título VI: Bienes, actividades y servicios, y contratación. Título VII: Personal al servicio de las Entidades locales.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VIII: Haciendas locales. Título XI: Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.
8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi: Título III. Competencias municipales. Título IV: Capítulo I y II. Organización municipal y funcionamiento y Disposiciones sobre el estatuto de las representantes y los representantes locales.
9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi. Título VIII: Gestión de servicios públicos locales.
10. Ley 39/2015, de 30 de octubre: del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento.
11. Ley 39/2015, de 30 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
12. Ley 39/2015, de 30 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los Actos Administrativos.
13. Ley 39/2015, de 30 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. De las Disposiciones sobre el procedimiento.
14. Ley 39/2015, de 30 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.
15. Ley 39/2015, de 30 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Capítulos II, III y IV.

17. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua. Xedapen orokorrak, sektore publikoaren jarduketa printzipioak eta funtzionamendua. V. eta VI. kapituluak.
18. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa: I. titulua eta II. titulua, Lehenen kapitulua: Euskararen erabilera herri administrazioan Euskal Herriko Autonomia Erkidegoaren lur eremuan.
19. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena: Atariko titulua.
- 20.11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena. I. titulua. Aplikazio eremua. II. tituluko II. eta III. kapituluak. Zuzenbide pribatuko diru sarrierak. Tributu propioak.
21. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. Atariko Titulua. IV. kapitulua. Aurrekontu orokorrak egitea eta onartzea.

GAI ESPEZIFIKOAK

1. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Toki korporazioetako kideen estatutua.
2. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena. II. titulua. I. kapitulua. Lurraldeko toki erakundeen beharrezko antolamendua. Udalerria. III. titulua. Lurraldeko toki erakundeen beharrezko organoen funtzionamendua.
3. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena. IV. titulua. Lurraldeko toki erakundeen antolaketa osagarria.
4. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedea eta aplikazio eremua. Sektore publikoko kontratu motak. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Administrazio kontratuak eta kontratu pribatuak (atariko titulua).
5. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: sektore publikoko kontratazioaren arrazionaltasuna eta funtsa, Itunak egiteko askatasuna eta kontratuaren gutxienezko edukia, Kontratuaren burutzea eta kontratuaren forma (lehen liburua, I. titulua: I., II. eta III. kapituluak).
6. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Errekurtso bereziaren baliogabetasun araubidea (lehen liburua, I. titulua: IV. eta V. kapituluak).
7. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Sektore publikoko kontratu etako alderdiak. Kontratazio organoak. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratataren ondorengotza (Lehen liburua, II. titulua: I., II. eta III. kapituluak).
8. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedea, lizitazioaren oinarriko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore publikoko kontratazioaren eska daitezkeen bermeak (lehen liburua, III. eta IV. titulua).

17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Capítulos V y VI.
18. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera: Título I y Título II, Capítulo primero: Del uso del euskera en la Administración Pública dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
19. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Título preliminar.
20. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Título I. Ámbito de aplicación. Capítulos II y III del Título II. Ingresos de derecho privado. Tributos propios.
21. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Título Preliminar. Capítulo IV. Elaboración y aprobación de los presupuestos generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
2. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título II. Capítulo I. Organización necesaria de los Entes locales territoriales. Del municipio. Título III. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales.
3. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título IV. De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados (Título Preliminar).
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia de la contratación del sector público, Libertad de pactos y con tenido mínimo del contrato, Perfección y forma del contrato (Libro Primero, Título I: Capítulo I, II y III).
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Régimen de invalidez del Recurso especial (Libro Primero, Título I: Capítulo IV y V).
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista (Libro Primero, Título II: Capítulo I, II y III).
8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público (Libro Primero, Título III y IV).

9. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazioa, administrazio klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoaren agiria (bigarren liburua, I. titulua, I. kapitulua, 1. atala).
10. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Administrazio publikoen kontratuak adjudikatzea: arau orokorrak eta prozedura irekia eta murriztua (bigarren liburua, I. titulua, I. kapitulua, 2. atala, 1., 2. eta 3. azpiatalak).
11. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Administrazio publikoen kontratuak adjudikatzea: negoziazioa duten prozedurak, lehia elkarrizketa, berrikuntzarako elkartzeko prozedura, arau bereziak (bigarren liburua, I. titulua, I. kapitulua, 2. atala, 4., 5. 6. eta 7. azpiatalak).
12. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratuen ondorioak, betetzea eta azkentzea (bigarren liburua, I. titulua, I. kapitulua, 3. atala).
13. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratazioaren arrazionalizazio teknikoak: arau orokorrak, esparru akordioak, eskuratze sistema dinamikoak, kontratazio zentralak (bigarren liburua, I. titulua, II. kapitulua).
14. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Obra kontratua. Obra kontratua prestatzeko jarduketak. Obra kontratua gauzatzea. Kontratua aldatzea. Betetzea eta suntsiaraztea (bigarren liburua, II. titulua, I. kapitulua).
15. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Obra emakidako kontratua. Obra emakidako kontratua prestatzeko jarduketak. Emakiden ondorioak, betetzea eta azkentzea. Emakidaren xede diren obrak erakitzea. Emakidadunaren eskubideak eta betebeharrak, eta Administrazioak lagatzailearekin dituen prerrogatibak. Emakidak azkentzea (bigarren liburua, II. titulua, II. kapitulua, 1., 2., 3., 4., 5., 6. eta 7. atalak).
16. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Zerbitzu emakidako kontratua. Zerbitzu emakidako kontratua prestatzeko jarduketak. Zerbitzu emakidako kontratuaren ondorioak, betetzea eta azkentzea. Kontratua gauzatzea eta aldatzea. Betetzea eta suntsiaraztea (bigarren liburua, II. titulua, III. kapitulua, 1., 2., 3., 4., 5. eta 6. atalak).
17. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Hornidura kontratua. Hornidura kontratu jakin batzuen arautzea. Hornidura kontratua gauzatzea. Betetzea eta suntsiaraztea (bigarren liburua, II. titulua, IV kapitulua).
18. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Zerbitzu kontratua. Zerbitzu kontratuak gauzatzea. Suntsiaraztea. Obra proiektuak egiteko kontratuaren berezitasunak (bigarren liburua, II. titulua, V. kapitulua).
19. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedapen gehigarriak.
20. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Administrazio Publikoaren Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: xedapen orokorrak, administrazioarekin kontratatzeko baldintzak (I. liburua, I. eta II. tituluak).
21. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Administrazio Publikoaren Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: kontratazioari eta prezioak berrikusteari buruzko jarduerak (I. liburua, III. eta IV. tituluak).
9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas (Libro Segundo, Título I Capítulo I Sección 1.ª).
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos abierto y restringido (Libro Segundo, Título I Capítulo I Sección 2.ª subsección 1.ª, 2.ª y 3.ª).
11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimientos con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales (Libro Segundo, Título I Capítulo I Sección 2.ª subsección 4.ª, 5.ª, 6.ª y 7.ª).
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos (Libro Segundo, Título I Capítulo I Sección 3.ª).
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Racionalización técnica de la contratación: normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, centrales de contratación (Libro Segundo, Título I Capítulo II).
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución (Libro Segundo, Título II Capítulo I).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración con cedente. Extinción de las concesiones (Libro Segundo, Título II Capítulo II Sección 1.ª, 2.ª, 3.ª, 4.ª, 5.ª, 6.ª y 7.ª).
16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución (Libro Segundo, Título II Capítulo III sección 1.ª, 2.ª, 3.ª, 4.ª, 5.ª y 6.ª).
17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución (Libro Segundo, Título II Capítulo IV).
18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras (Libro Segundo, Título II Capítulo V).
19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones adicionales.
20. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, requisitos para contratar con la Administración (Libro I, Títulos I y II).
21. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: de las actuaciones relativas a la contratación, revisión de precios (Libro I, Títulos III y IV).

22. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Administrazio Publikoaren Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: kontratuen amaiera eta Kontratuen Erregistro Publikoa (I. liburua, V. eta VI. tituluak).
23. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Administrazio Publikoaren Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: obra kontratua (II. liburua, I. tituluak).
24. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Administrazio Publikoaren Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratua (II. liburua, II. tituluak).
25. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Administrazio Publikoaren Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: hornidura kontratua, aholkularitza kontratua eta laguntza eta zerbitzuak emateko kontratua (II. liburua, III. eta IV. tituluak).
26. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batagina onartzen duena. I. tituluak. Xedea eta aplikazio eremua.
27. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batagina onartzen duena. II. tituluak: Administrazio publikoetako langileak.
28. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batagina onartzen duena. III. tituluak. Eskubideak eta betebeharrak. Langile publikoaren jokabide kodea.
29. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batagina onartzen duena. IV. tituluak. Zerbitzu harremana hartzea eta galtzea. V. tituluak. Jarduera profesionala antolatzea.
30. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batagina onartzen duena. VI. tituluak. Administrazio egoerak. VII. tituluak. Diziiplina araubidea.
31. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. Atariko Tituluak. Xedapen orokorrak.
32. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. II. tituluak. Euskal administrazio publikoaren zerbitzuko langileak.
33. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. IV. tituluak. Enplegu publikoaren antolamendua eta egitura.
34. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. V. tituluak. Enplegatu publikoaren izaera eskuratzeko eta galtzea.
35. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VI. tituluak. Euskal sektore publikoko enplegatuen hautaketa eta prestakuntza.
36. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VII. tituluak. Karrera profesionala. VIII. tituluak. Lanpostuak hornitzea eta mugigarritasuna.
37. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. IX. tituluak. Ordainsari sistema euskal enplegu publikoan.
38. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. X. tituluak. Langileen administrazio egoerak euskal administrazio publikoetan.
39. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XI. tituluak. Euskal enplegatu publikoaren eskubideak, eginbeharrak, jokabide kodea, bateraezintasunak eta erantzukizunak.
22. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: de la extinción de los contratos y del Registro Público de Contratos (Libro I, Título V y VI).
23. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de obras (Libro II, Título I).
24. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de gestión de servicios públicos (Libro II, Título II).
25. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de suministro, de consultoría y asistencia y servicios (Libro II, Títulos III y IV).
26. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I. Objeto y ámbito de aplicación.
27. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
28. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
29. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional.
30. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Títulos VI. Situaciones administrativas. Títulos VII. Régimen disciplinario.
31. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título Preliminar. Disposiciones generales.
32. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas.
33. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IV. Ordenación y estructura del empleo público.
34. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título V. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.
35. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VI. Selección y formación de personal empleado en el sector público vasco.
36. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VII. La carrera profesional. Título VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
37. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IX. Sistema retributivo en el empleo público vasco.
38. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título X. Situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas.
39. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XI. Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco.

40. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XII. titulua. Diziiplina araubidea.
41. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XIII. titulua. Hizkuntza normalizazioa.
42. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XIV. titulua. Negoziazio kolektiboa euskal administrazio publikoetan.
43. 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki administrazio funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituenak.
44. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: I. titulua. Norbanakoaren lan harremanak: I. Kapituluak. Xedapenak orokorrak. Norbanakoaren lan harremanak: II. kapituluak. Lan kontratuaren edukia.
45. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: I. titulua. Norbanakoaren lan harremanak: III. kapituluak. Lan kontratua aldatzea, etetea eta azkentzea. IV. kapituluak. Langileen faltak eta zehapenak. V. kapituluak. Preskripzio epeak.
46. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: II. titulua. Langileek enpresan ordezkaritza kolektiboa izateko eta bilerak egiteko duten eskubidea.
47. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: III. titulua. Negoziazio kolektiboa eta hitzarmen kolektiboak.
48. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko. I. kapituluak. Xedapen orokorrak. II. kapituluak. Hizkuntza plangintza.
49. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko. III. kapituluak. Hizkuntza eskakizunen sistema.
50. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena: I. titulua. I. eta II. kapituluak. Toki erakundeen ondareko ondasunen kontzeptua eta sailkapena.
51. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena: I. titulua. III. kapituluak. Ondasunak kontserbatzea eta babes- teak. Besterentzea.
52. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena: I. titulua. IV. eta V. kapituluak. Ondasunen luperketa eta aprobetxamendua.
53. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena: II. titulua. Administrazio bidetik etxegabetzea.
54. 33/2003 Legea, azaroaren 3koa, administrazio publikoen ondarearena. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. Tituluak. Ondasunak eta eskubideak eskuratzea.
55. 33/2003 Legea, azaroaren 3koa, administrazio publikoen ondarearena. II. titulua. Ondarea babestea eta defendatzea.
56. 33/2003 Legea, azaroaren 3koa, administrazio publikoen ondarearena. III. titulua. Ondasun eta eskubide publikoak.
57. 33/2003 Legea, azaroaren 3koa, administrazio publikoen ondarearena. IV. titulua. Ondasunen eta eskubideen erabilera eta ustiapena.
40. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XII. Régimen disciplinario.
41. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XIII. De la normalización lingüística.
42. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XIV. De la negociación colectiva en las administraciones públicas vascas.
43. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
44. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I. De la relación individual de trabajo: Capítulo I. Disposiciones generales. De la relación individual de trabajo: Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo.
45. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I. De la relación individual de trabajo: Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Capítulo IV. Faltas y sanciones de los trabajadores. Capítulo V. Plazos de prescripción.
46. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título II. De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa.
47. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título III. De la negociación colectiva y de los convenios colectivos.
48. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Planificación lingüística.
49. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo III. Sistema de perfiles lingüísticos.
50. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título I. Capítulo I y II. Concepto y clasificación de los bienes del patrimonio de las Entidades locales.
51. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título I. Capítulo III. Conservación y tutela de bienes. Enajenación.
52. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título I. Capítulos IV y V. Disfrute y aprovechamiento de los bienes.
53. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título II. Del deshaucio por vía administrativa.
54. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Disposiciones generales. Títulos. Adquisición de bienes y derechos.
55. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Título II. Protección y defensa del patrimonio.
56. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Título III. De los bienes y derechos públicos.
57. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Título IV. Uso y explotación de los bienes y derechos.

58. 33/2003 Legea, azaoaren 3koa, administrazio publikoen ondarearena. V. titulua. Ondarearen kudeaketa.
59. 33/2003 Legea, azaoaren 3koa, administrazio publikoen ondarearena: Oinarrizko legeria izaera duten xedapenak, azken xedapenetako bigarrenaren arabera.
60. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, dirulaguntzei buruzkoa: Atariko Titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak.
61. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, dirulaguntzei buruzkoa: II. titulua. Dirulaguntzak itzultzea. IV. titulua. Dirulaguntzen arloko arau haustek eta administrazio zehapenak.
62. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. I. titulua: Xedapen orokorrak.
63. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: II. titulua. Datuak babesteko printzipioak.
64. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: III. titulua. Pertsonen eskubideak. V. titulua. Tratamenduaren arduraduna eta eragilea.
65. 1/2003 Legea, martxoaren 16koa, administrazio publikoen zehatzeko ahalari buruzkoa. I. eta II. kapituluak.
66. 1/2003 Legea, martxoaren 16koa, administrazio publikoen zehatzeko ahalari buruzkoa. III. kapitulua.
67. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: I. titulua. Jarduera publikoaren gardentasuna. II. eta III. kapituluak.
68. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa. I. kapitulua. Xedea, aplikazio eremua eta definizioak.
69. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa. III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak. Aretxabaleta, 2026ko maiatzaren 20a.—Alkatea. (3458)
58. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Título V Gestión Patrimonial.
59. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Disposiciones con carácter de legislación básica, de acuerdo con la Disposición Final Segunda.
60. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
61. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título II. Del reintegro de subvenciones. Título IV. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
62. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título: I: Disposiciones Generales.
63. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título II. Principios de la protección de datos.
64. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título III. Derechos de las personas. Título V. Responsable y encargado del tratamiento.
65. Ley 1/2003, de 16 de marzo, de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas. Capítulos I y II.
66. Ley 1/2003, de 16 de marzo, de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas. Capítulo III.
67. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I. Transparencia de la actividad pública. Capítulos II y III.
68. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
69. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Aretxabaleta, a 20 de mayo de 2026.—El alcalde. (3458)



Aretxabaletako
Udala

I. eranskina / Anexo II

ESKAERA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA Persona o entidad que presenta la solicitud	
Oharra / Aviso:	<p>1.- <i>Atal hau beteko da soilik beste pertsona edo entitate bat ordezkatzenean.</i> <i>Rellenar este apartado solo cuando se actúa en representación de otra persona o entidad.</i></p> <p>2.- <i>Kasu horretan, eskaera honi ordezkaritza agiria gehitu behar zaio.</i> <i>En ese caso, se deberá adjuntar a esta solicitud el documento de representación.</i></p>
IZEN-ABIZENAK / Nombre y apellidos	NAN-IFZ / DNI-CIF

ESKAERAREN TITULARRA Titular de la solicitud	
IZEN-ABIZENAK / Nombre y apellidos	NAN-IFZ / DNI-CIF

JAKINARAZPENA BIDALTZEKO DATUAK Datos para envío de notificaciones			
HELBIDEA / Dirección			
TELF. MUGIKORRA *		E-maila *	
Zer hizkuntzatan jaso nahi duzu jakinarazpena? * ¿En qué idioma quiere recibir la notificación?			
Nola jaso nahi duzu jakinarazpena? * ¿Cómo quiere recibir la notificación?			

* *Derrigorrez bete beharreko eremuak / Campos obligatorios*

* *Oharra: Jakinarazpena egoitza elektronikoa jasotzeko, beharrezkoa da ziurtagiri digitala izatea, B@kq-a adib.*

Nota: Para recibir la notificación en la sede electrónica es necesario tener certificado digital, por ejem. B@kq

ZEIN LANPOSTUTARAKO ESKATZEN DEN IZEN -EMATEA Puesto para el que se solicita la inscripción	
LANPOSTUAREN IZENA Nombre del puesto del trabajo	

DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK Datos relativos a la convocatoria	
Deialdian parte hartzeko eskatu eta alegatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial requerido y alegado para participar	
EUSKARA / EUSKERA Egiaztatutako HE / PL acreditado:	
Desgaitasun agiria duten pertsonen, adierazi hemen azterketak egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago behar duten. Las personas con discapacidad legalmente reconocida indiquen aquí si precisan alguna adaptación especial o tiempo adicional para realizar los exámenes.	



Aretxabaletako
Udala

ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK Documentación aportada con la solicitud	
<input type="checkbox"/>	N aren edo baliokidearen kopia / Fotocopia del DNI o del documento equivalente.
<input type="checkbox"/>	H izkuntza-eskakizuna egiaztatze agiriaren kopia / Copia del documento acreditativo del perfil lingüístico.
<input type="checkbox"/>	T asa ordaindu izanaren ziurtagiria / Justificante de abono de la tasa.
<input type="checkbox"/>	A legatu den titulu akademikoaren kopia / Copia del título académico alegado.
<input type="checkbox"/>	A riketa egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago eskatu bada: desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia konpulsatua / En caso de haber solicitado adaptación especial o tiempo adicional para el ejercicio: copia compulsada del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.
<input type="checkbox"/>	M erezimenduen zerrenda eta egiaztatzen dituzten agiriak / Relación de méritos y documentos acreditativos

DATU PERTSONALAK UZTEKO BAIMENA Autorización para la cesión de datos personales	
<p>Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako / Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.</p>	
<input type="checkbox"/> Baimena ematen dut / Doy mi autorización <input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen / No doy mi autorización	

ESKABIDEA Solicitud	
<input type="checkbox"/>	<p>ADIERAZTEN DUT orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala eta, eskatutakoan, behar bezala egiaztatuko ditudala.</p> <p>Ondorioz, ESKATZEN DUT aurrez aipatutako lanpostua betetzeko hautaketa prozesuaren deialdi publikoan parte hartzea.</p> <p>DECLARO que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reúno las condiciones exigidas en las bases, que acreditaré fehacientemente en el momento en el que se me requiera tal acreditación.</p> <p>Por consiguiente, solicito participar en la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura del puesto anteriormente referido.</p>

Data eta Sinadura / Fecha y firma