Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala
Boletín Oficial de Gipuzkoa

2024ko azaroaren 5a, asteartea — 213 — Martes, a 5 de noviembre de 2024

LEGAZPIKO UDALA

Iragarkia

Pertsonaleko gaietan dauzkan ahalmenak erabiliz, 2024ko urriaren 28an egindako Gobernu Batzordeak honako hau erabaki du:

1. Oposizio-lehiaketa librearen bidez Legazpiko Udaleko funtzionarioen plantillako hiru (3) administrari plaza jabetzan hornitzeko hautaketa-prozesua deitzea.

2. Deialdia arautuko duten eta erabaki honi erantsita doazkion oinarriak onartzea.

3. Deialdi honen iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* eta www.legazpi.eus orrialdean argitara ematea.

Erabaki honek arduralaritza-bideak agortzen ditu eta horren aurka argitarapena egiten den hurrengo egunetik eta bi hilabeteko epean Donostian egoitza duen Administrazioarekiko Auzitarako Epaitegian administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertzeko errekurtsoa aurkez dakioke ebazpena eman duen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau publikatu eta biharamunetik hasita.

Legazpi, 2024ko urriaren 29a.—Eric Galvez Alvarez, alkatea. (7883)

Oinarriak, Legazpiko Udaleko langileen plantillan hutsik dauden hiru (3) administrari-lanpostu lehiaketa-oposizio askez betetzeko deialdia arautuko dutenak.

Lehenengoa. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea da, lehiaketa-oposizio askearen sistemaren bidez, udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dauden hiru (3) administrari-lanpostu betetzea, karrerako funtzionario gisa. Lanpostu horiek 2021eko eta 2023ko lan-eskaintza publikoei dagozkie.

Lanpostuak Administrazio Orokorreko Eskalan daude integratuta, Administrazio Orokorreko Administrarien Azpieskalan, Lanbide-sailkapeneko C Taldean, C1 Azpitaldean, eta indarrean dagoen lanpostuen zerrendako 10103 eta 30104 kodeak dituzte.

Eskatzen den berariazko titulazioa: Batxilergoko titulua edo titulu teknikoa.

Hautaketa-sistema praktikaldiarekin osatuko da; praktikaldia hautaketa-prozesuaren beste fase bat izango da.

Bigarrena. Funtzioak.

Bere lanbide-kategoriari dagozkion eginkizunak beteko ditu. Hona hemen horietako batzuk:

— Administrazio-lanak egitea ekipo, programa eta aplikazio informatikoak eta bulegoko beste material eta ekipo batzuk erabiliz.

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI

Anuncio

De acuerdo a las competencias que le corresponden en materia de personal, la Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de octubre de 2024, ha resuelto:

1. Convocar un proceso de selección para la provisión de tres (3) plazas de Administrativo/a de la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Legazpi, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

2. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, que se adjuntan al presente acuerdo.

3. Ordenar la publicación de la Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, *Boletín Oficial del Estado* y en la página www.legazpi.eus.

Este acto agota la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en San Sebastian en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de su publicación.

Legazpi, a 29 de octubre de 2024.—El alcalde, Eric Galvez Alvarez. (7883)

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre de tres (3) plazas de administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Legazpi.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres (3) plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023.

Las plazas se encuentran integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo/a de Administración General, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, códigos 10103 y 30104 de la RPT vigente.

Titulación específica exigida: Título de Bachiller o Técnico.

El sistema selectivo se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con un período de prácticas.

Segunda. Funciones.

Las funciones a desarrollar serán las correspondientes al ámbito de su categoría profesional. Siendo algunas de ellas, a título enunciativo las siguientes:

— Realizar tareas administrativas que conlleven la utilización de equipos, programas y aplicaciones informáticas y otros materiales y equipos de oficina.

EK\CV GAO-I-2024-07883

— Espediente administratiboak izapidetzea eta haien jarraipena egitea.

— Hainbat dokumentazio mota artxibatzea eta horien kontrola eta jarraipena egitea.

— Datu-baseak eta erregistroak eguneratzea eta tratatzea.

— Dokumentuak, estatistikak, memoriak, txostenak eta abar egitea, zehaztutako jarraibideen eta prozeduren arabera.

— Udalaren antolaketa osagarria osatzen duten kide anitzeko organoen idazkaritza-lanak egitea.

— Herritarrei arreta eta informazioa ematea aurrez-aurre eta telematikoki.

— Arloko teknikariei eta/edo hierarkian gorago daudenei laguntzea, hala eskatzen zaionean (agenda eraman, bilaketak egin, proiektuak/memoriak/txostenak egiten lagundu... etab.).

— Administrazio-laguntza ematea, zeharka, dagoen Arloko langileei.

— Herritarrei arreta emateko zerbitzuan errefortzuak edo ordezkapenak egitea, nagusiek hala eskatzen diotenean, zerbitzuaren beharren arabera.

— Ezarritako helburuak lortzeko beharrezkoak diren eta hala agintzen zaizkion beste zeregin guztiak egitea, lanpostuaren sailkapenaren arabera.

Hirugarrena. Araudi aplikagarria.

Lanpostua jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdian araudi hauek aplikatuko dira:

— Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

— 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriak ezartzen dituena.

— 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

— 896/1991 Errege-dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

— Osagarri gisa, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileen sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostu-hornikuntzari eta lanbide-sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

— 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.

— 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa.

— 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakitemaila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzen eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituena.

— 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

— 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena.

— 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eraginkorrerakoa.

— 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako legearen testu bategina onartzen duena.

— 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.

— Tramitar expedientes administrativos y realizar su seguimiento.

— Archivar y realizar el control y seguimiento de diferente tipo de documentación.

— Actualizar y tratar bases de datos y registros.

— Elaborar documentos, estadísticas, memorias, informes, etc. de acuerdo con las pautas y procedimientos definidos.

— Realizar funciones de secretaría de los órganos colegiados que conforman la organización complementaria del Ayuntamiento.

— Atender e informar al público de forma presencial y telemática.

— Colaborar con el personal técnico y/o superior jerárquico del área, cuando así se le requiera (llevar agenda, realizar búsquedas, apoyar en proyectos/memorias/informes, etc.).

— Dar apoyo administrativo de forma transversal al personal del Área en que se encuentra.

— Realizar refuerzos o sustituciones en el Servicio de atención a la ciudadanía, cuando así se le requiera por sus superiores, en base a las necesidades del servicio.

— Realizar cualesquiera otras tareas que sean necesarias para la consecución de los objetivos fijados y que así se le encomienden, de acuerdo con la clasificación de su puesto de trabajo.

Tercera. Normativa aplicable.

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza la siguiente normativa:

— Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

— Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.

— Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

— Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

— Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

— 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.

— Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

EK\CV GAO-I-2024-07883

— 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, jabetza publikoko datu pertsonaletarako fitxategiena eta dokumentuak babesteko euskal bulegoa sortzearena.

— 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituena.

— 781/1986 Legegintzako Errege-dekretua, apirilaren 18koa, Toki-araubidearen gaietan indarreko Legezko Xedapenen testu bateratua onartu zuena.

— 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

— Oinarri arautzaile hauek.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Ondoko hauek dira onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izateko, bete beharreko baldintzak:

a) Espainiako nazionalitatea izatea edo Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa den beste estatu batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Itunean definituta dagoen moduan.

b) Halaber, parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estatuetako nazionalitatea duten pertsonen ezkontideek, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, haien kontura bizi badira (5/2015 Legegintzako Errege-dekretuaren 57. artikulua).

c) Aldez aurreko eskaera egitea.

d) Lanpostuari dagozkion ohiko lanak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

e) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

f) Diziplinako espediente bidez autonomia-erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio- edo estatutu-organismotako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaikuntza absolutua edo berezia ez izatea, funtzionarioen kidegoetan edo eskaletan sartzeko.

g) Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere Estatuan baldintza berberetan enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplina-zehapenik edo zehapen baliokiderik ez izatea.

h) Batxilergoko titulua edo titulu teknikoa izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta izatea, edo eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean titulazio horiek lortzeko moduan egotea.

i) Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria dutela egiaztatu beharko dute.

j) Administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolanahi ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

k) Hautaketa-prozesuan 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizun hori hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunean bete beharko da.

— Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.

— Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

— Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

— Las presentes bases reguladoras.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido o admitida, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europa, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).

c) Formular solicitud previa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a cuerpos o escalas de funcionarios o funcionarias.

g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada 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.

h) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Bachiller o Técnico, o estar en condiciones de obtener dichas titulaciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

j) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

k) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

EK\CV GAO-I-2024-07883

Hautaketa-prozesuan parte hartzea borondatezkoa da eta, hala badagokio, proba psikoteknikoak egiteko baimena eman beharko da. Proba horien emaitza balorazio-faktore gisa erabiltzea onartuko da, oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek eskabidean berariaz baimenduko dute, kontrakorik adierazi ezean, beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea.

Bosgarrena. Eskabideak.

Dagokion hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaera-orrietan, izangaiek deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute. Deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, 20 egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira eskabideak, bai Herritarrentzako Udal Arreta Zerbitzuan (Euskal Herria plaza 1, Legazpi), bai Udal Egoitza Elektronikoaren Erregistro Elektroniko Orokorrean (www.legazpi.eus weborrian eskuragarri). Era berean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak horretarako gaitutako erregistroetan ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak. Administrazioarekiko harremana elektronikoki izatera behartuta daudenen kasuan, egoitza elektronikoan aurkeztuko da eskabidea.

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Eredu hori Legazpiko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herritarrentzako Arreta Bulegoa) emango da doan, eta eskuragarri egongo da Udalaren webgunean ere: http://www.legazpi.eus.

Udaleko alkatearen izenean bidaliko dira. Antzemandako okerrak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak hala eskatuta.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko dira Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakoarekin.

Ofizioz, honako eskakizun/informazio hauek egiaztatuko dira eta/edo espedientean txertatuko dira, betiere interesdunak berariaz baimena ematen badu parte hartzeko eskabidean:

— Nortasun-datuak egiaztatzea.

— Titulu ofizialak.

— Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).

— Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) bidez gainditutako ikastaroen zerrenda.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Legazpiko Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango berriro aurkeztea, baldin eta noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada, eta dagokion prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Legazpiko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Administrazioaren esku dauden interesdunen datuei buruz, bai eta deialdi honen administrazio-izapideak egiteko eskatzen den beste edozein daturi buruz ere, horretarako inprimakietan adierazitakoaren arabera, betiere interesdunak eskabidean berariaz baimentzen badu; bestela, interesdunak dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzaren oinarria Pertsona Fisikoen Babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan zehazten da, bai eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan ere,

La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

Las personas candidatas de este proceso selectivo consentirán expresamente en la solicitud que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

Quinta. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, bien en el Servicio de Atención a la Ciudadanía municipal (Euskal Herria Plaza, 1, Legazpi), o bien en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (accesible a través de la página web, www.legazpi.eus) pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Legazpi (Servicio de Atención a la Ciudadanía), y que se encuentra disponible, así mismo, en la página web www.legazpi.eus.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición de la persona interesada.

Toda la información facilitada por las personas aspirantes en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, siempre que la persona interesada lo autorice expresamente en su solicitud de participación los siguientes requisitos/información:

— Verificación de datos de identidad.

— Títulos oficiales.

— Perfil lingüístico más alto (euskera).

— Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Legazpi, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El Ayuntamiento de Legazpi, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como, cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente convocatoria, de acuerdo a lo señalado en los formularios al efecto, siempre que la persona interesada lo autorice expresamente en su solicitud, en caso contrario, la persona interesada deberá aportar la documentación correspondiente. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo

EK\CV GAO-I-2024-07883

non herritarrek eskubidea dutela aitortzen baita, jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administraziok egin dituen dokumentuak ez aurkezteko, bai eta aplikatu beharreko gainerako legeria ere. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, betiere interesdunak (edo haren ordezkariak)parte hartzeko eskabidean berariaz baimentzen badu; bestela, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoengatik elkarreragingarritasun hori ezinezkoa bada, Legazpiko Udalak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikuluan adierazitakoaren arabera, administrazioen betebeharra da lankidetzan aritzea datu-trukearen arloan, eta haien esku dauden herritarrei buruzko datuak eman behar dituzte.

Eskabidearekin batera, honako hauek aurkeztu beharko dira:

— Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia, datu-bitartekaritzako plataformaren bidez lortu ezin bada (unibertsitatekoak ez diren titulu ofizial batzuk).

— Eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen euskara-ziurtagiri edo -tituluren baten fotokopia, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan erregistratuta ez badago, euskarako ariketa egitetik salbuetsita geratzeko.

— Alegatutako merezimenduen zerrenda, horiek egiaztatzeko behar diren dokumentuekin batera (kopia konpultsatuak), salbu eta aurretik adierazitakoaren arabera elkarreragingarria den datuak edo informazioa badira. Ezingo dira eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak baloratu, ez ta, aipatu epe horren barruan alegatu arren, geroago justifikatzen direnak ere. Merezimenduak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta baloratuko dira, data hori izango baita eskatutako baldintzak betetzeko erreferentziazko eguna.

Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute zein hizkuntzatan (euskaraz edo gaztelaniaz) egin nahi dituzten probak.

Era berean, euskarako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetara aurkeztu nahi duten izangaiek hala adierazi beharko dute eskabidean, eta ez da onartuko proba horietan parte hartzea, baldin eta ez badute halakorik adierazi eskabideak aurkezteko epearen barruan.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkate-udalburuak ebazpena emango du, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta udalaren iragarkioholean eta webgunean (www.legazpi.eus) jarriko da. Behin-behineko zerrendan, baztertutako izangai bakoitzari dagokionez, baztertzeko arrazoiak adieraziko dira, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko eta eskabidean dauden akatsak zuzentzeko, eta izangaiari ohartaraziko zaio, hala egiten ez badu, eskabidea beste izapiderik gabe artxibatuko dela.

Epe hori igarota, erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda hori automatikoki behin betikotzat joko da. Erreklamaziorik badago, baietsi edo, hala badagokio, ezetsi egingo dira, behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen berri batean. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, ediktuoholean eta Udalaren webgunean argitaratuko da.

Ebazpen horren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Nahi izanez gero, berraztertzeko errekurtsoa ere aurkeztu ahal izango da, hilabeteko epean.

a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada (o su representante) lo autorice expresamente en su solicitud de participación, en caso contrario, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Legazpi podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

A la instancia deberá acompañarse:

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, en caso de que no sea posible obtenerlo a través de plataforma de intermediación de datos (algunos títulos oficiales no universitarios).

— Fotocopia, en su caso, de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, cuando éste no se encuentre registrado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera, al objeto de quedar exento de la realización del ejercicio de euskera.

— Una relación de los méritos alegados acompañando los documentos suficientes acreditativos de los mismos (copias compulsadas), salvo que sean datos o información interoperable de acuerdo con lo señalado anteriormente. 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que deseen presentarse a las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera, deberán hacerlo constar en su instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y expuesta en el tablón de edictos y página web municipal (www.legazpi.eus). La relación provisional expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para formular reclamaciones y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

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 aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

EK\CV GAO-I-2024-07883

Frogak egiteko egunean aurkeztutako errekurtsoa ebatzi ez bada, eragindako pertsonek probak egin ahal izango dituzte, baina proba horiek ez dute baliorik izango aipatutako errekurtsoa ezesten bada.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

1. Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da, honako arau hauetan xedatutakoari jarraituz: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikulua; Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. eta 189. artikuluak; eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1.b) artikulua.

Epaimahai kalifikatzailea mahaiburu batek, hiru mahaikidek eta idazkari batek osatuko dute. Epaimahaikideetako bat IVAP-ek izendatuko du, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 22.4 eta 81.11 artikuluetan ezarritakoaren arabera. Era berean IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izenen zerrenda erakundearen iragarki-oholean eta web-orrian argitaratuko da, alkateak izendatu ondoren.

2. Epaimahai Kalifikatzailearen jarduna kide anitzeko organoen jardunerako arauen araberakoa izango da.

Epaimahai kalifikatzailea osatzen duten pertsonei Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan jasotako abstentzio- eta errekusazio-kausak aplikatuko zaizkie. Epaimahaikideek dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte egindako zerbitzuengatik, bertaratzeengatik barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

3. Epaimahai kalifikatzaileak egingo du hautaketa-sistema osatzen duten proben garapena eta ebaluazioa. Autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du.

4. Epaimahai kalifikatzaileak aholkulariak erabili ahal izango ditu hautaketa-prozesuan jasotako proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoak egitera mugatuko dira. Aholkulari horien jarduna ere objektibotasun-, inpartzialtasun- eta konfidentzialtasun-printzipioen mende egongo da.

5. Epaimahai kalifikatzaileak beharrezko neurri guztiak hartuko ditu oposizio-fasean idatziz egin behar diren ariketak, eta epaimahaian irakurri behar ez direnak, izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko direla bermatzeko.

6. Epaimahai kalifikatzaileak hautaketa-sistema garatzeko beharrezkoak diren neurriak har ditzake oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, eta haien aplikazioan eta interpretazioan eta bere eginkizunak betetzeko sor daitezkeen gai guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak arau hauek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrekoa ere.

7. Epaimahai Kalifikatzaileak ezin izango du deialdiko plaza kopurua baino izangai gehiago hautatu, eta muga hori hausten duten proposamen guztiak erabat deusezak izango dira.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar las pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Séptima. Tribunal Calificador.

1. Al Objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador, conforme a las previsiones del artículo 60 del 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, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 81 y 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco y el artículo 21.1.b) 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 vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

El Tribunal Calificador estará integrado por un presidente/a, tres Vocales, y un secretario/a. Una de las personas integrantes del Tribunal será designada por el IVAP, en virtud de lo establecido al efecto en los arts. 22.4 y 81.11 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. A su vez, una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, según establece el artículo 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de edictos y página web de la institución, previa su designación por la Alcaldía.

2. La actuación del Tribunal Calificador se regirá por las normas reguladoras del funcionamiento de los órganos colegiados.

A las personas que integren el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas que formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

3. El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

4. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

5. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

6. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Igualmente, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7. El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho todas las propuestas que infrinjan tal limitación.

EK\CV GAO-I-2024-07883

8. Epaimahai Kalifikatzaileak proben edo ariketen datak eta emaitzak argitara ematen dituen erabakiak erakundearen iragarki-oholean eta webgunean (www.legazpi.eus) argitaratuko dira.

9. Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai kalifikatzaileak Legazpiko udaletxean izango du helbidea: Euskal Herria plaza, 1.

Zortzigarrena. Oposizioa.

Oposizioa proba hauek egitean datza:

1. Lehenengo proba, nahitaezkoa eta baztertzailea: ezagutza-proba. Test motako galdetegi bat idatziz erantzun beharko da.

Edukiak zehazteko, oinarri hauen I. eranskinean erantsitako gai-zerrendan jasotakoa hartuko da kontuan (Gai zerrenda orokorra eta espezifikoa, 40 gai).

Epaimahai kalifikatzaileak erabakiko du zenbat galdera egingo diren eta zenbat iraungo duen probak. Ariketaren hasieran emango da horren berri.

Test motako galdera-sortako galdera bakoitzak lau erantzun-aukera izango ditu, eta bakarra izango da zuzena.

Proba hori 0tik 10 puntu bitartean baloratuko da, eta gutxienez 5 puntu lortzen ez dituztenak baztertu egingo dira automatikoki.

Hautaketa-sistemaren ordena egokia izan dadin, Epaimahai Kalifikatzaileak, kontuan hartuta eska daitekeen gutxienekoa eta proba horretan erakutsitako ezagutza-maila, eta izangaien nortasuna ezagutu aurretik, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezartzeko puntuazio-atalasea erabaki ahal izango du, eta erabaki hori argitara emango du.

2. Bigarren proba, nahitaezkoa eta baztertzailea: ezagutza-proba. Oinarri hauen I. eranskinean erantsitako gai espezifikoei buruzko kasu praktiko bat edo batzuk ebatzi beharko dira. Epaimahaiak erabakiko du zenbat kasu ebatziko diren, probak zenbat iraungo duen, eta abar. Ariketaren hasieran emango da horren berri.

Proba hori, gehienez ere, 25 punturekin kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 12,5 puntu lortu beharko dira.

Hautaketa-sistemaren ordena egokia izan dadin, Epaimahai Kalifikatzaileak, kontuan hartuta eska daitekeen gutxienekoa eta proba horretan erakutsitako ezagutza-maila, eta izangaien nortasuna ezagutu aurretik, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezartzeko puntuazio-atalasea erabaki ahal izango du, eta erabaki hori argitara emango du.

Ariketa honen idatzizko proba egiteko, Epaimahaiak ezartzen dituen agiriak erabili ahal izango dituzte izangaiek (paperezko euskarrian bakarrik), baina inola ere ezingo dituzte erabili aipatutako agiriak, eskuliburuak, material bibliografiko, legedi-, jurisprudentzia- edo doktrina-errepertorioak, ez paperezko euskarrian, ez euskarri elektronikoan. Epaimahaiak azterketan erabiltzea onartuko duen dokumentazioaren xehetasuna ariketa egingo den datarekin batera argitaratuko da. Kasu praktikoak egiteko, gailu elektroniko guztiak baztertuko dira, kalkulagailua izan ezik.

Bigarren ariketaren balorazioan, kontuan hartuko dira erantzunen zehaztasuna, laburtzeko eta aztertzeko gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna, bai eta horien azalpenaren argitasuna eta zuzentasuna ere.

3. Hirugarren proba: borondatezkoa, ez-baztertzailea: konpetentzia-ariketa, izangaien gaitasunak ebaluatzera bideratua. Proba hori 0tik 5 puntu bitartean baloratuko da.

8. Los Acuerdos del Tribunal Calificador que hagan públicas fechas de realización de pruebas o ejercicios, así como sus resultados, se harán públicos en el tablón de edictos y página web de la institución (www.legazpi.eus).

9. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Legazpi, sito en Euskal Herria Plaza, 1.

Octava. La oposición.

La oposición consistirá en la sucesiva celebración de las siguientes pruebas:

1. Primera prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario que se adjunta como anexo I de las presentes bases (Temario general y específico, 40 temas).

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

2. Segunda prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos en relación a lo comprendido en el Temario Específico de esta convocatoria, que se adjuntan en el anexo I. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de supuestos, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

Para la realización de la prueba escrita de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de la documentación que el Tribunal establezca (exclusivamente en soporte papel), pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos documentos, manuales, material bibliográfico, repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentados, tanto en soporte papel como electrónico. El detalle de la documentación que el tribunal permitirá utilizar será publicado junto con la fecha de realización del ejercicio. Para la realización de los supuestos prácticos, quedarán excluidos todo tipo de dispositivos electrónicos, a excepción de la calculadora.

En la valoración del segundo ejercicio, 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 y corrección en la exposición de las mismas.

3. Tercera prueba: de carácter voluntario, no eliminatorio, ejercicio competencial, dirigida a la evaluación de las aptitudes de las personas aspirantes. Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos.

EK\CV GAO-I-2024-07883

Gaitasunak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egingo dira, izangaiak lanpostura egokitzen diren baloratzeko. Gaitasun intelektualak eta bestelako gaitasunak neurtu ahal izango dira, bai eta jarrera- edo nortasun-gaitasunak ere.

Epaimahaiak lanpostuaren arabera egokitzat jotzen dituen tresna mota desberdinak erabili ahal izango dira (testa, talde-dinamikak, rol-probak...).

Ariketa honetan ebaluatuko diren funtsezko gaitasunak honako hauek izango dira:

1. Komunikatzeko gaitasuna eta enpatia.
2. Talde-espiritua eta negoziatzeko gaitasuna.
3. Zentzu pedagogikoa eta jakin-min intelektuala.
4. Azkar erantzuteko eta egokitzeko gaitasuna.
5. Interesa, iniziatiba eta sortzeko eta ekarpenak egiteko gaitasuna.
6. Bikaintasuna/konpromisoa lanaren kalitatearekin.
7. Antolaketarako ikuspegia.
8. Emaitzetarako orientazioa.

Azkenean ebaluatuko diren gaitasunak epaimahaiak zehaztu eta argitaratuko ditu, ariketa hori noiz egingo den zehaztuko duen informazio-oharrean.

Bederatzigarrena. Oposizioko ariketak egitea.

1. Hasiera.

Oposizio-faseko ariketak ezingo dira hasi harik eta deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta gutxienez hilabete igaro arte.

Oposizio-aldiko ariketa bakoitzean, behin ariketak zuzendu ondoren, eta izangaien nortasuna jakinarazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, Epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezkoak izango diren gutxieneko puntuak lortzeko nahitaezko ezagutza-maila edo -atalasea ezarri ahal izango du.

Epaimahai kalifikatzaileak oinarri hauetan zehazten diren oposizioko ariketen hurrenkera aldatzeko ahalmena izango du.

2. Argitaratzea.

Oposizio-aldiko lehenengo ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira, gutxienez zazpi egun baliodun lehenago. Epaimahaiak Udaletxeko iragarki-oholean eta Udalaren webgunean argitaratuko ditu oposizioko gainerako ariketak egiteko iragarkiak. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira.

3. Deialdia.

Izangaiei ariketa bakoitzerako dei bakarra egingo zaie, eta pertsona bat deitzen den unean edozein ariketatara aurkezten ez bada, ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du automatikoki, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki aintzat hartutako kasuetan izan ezik.

Arau bera aplikatuko zaie derrigorrezko edozein ariketa egiten hasi ondoren parte hartzen duten izangaiei. Probak ez egitea edo probak egitera berandu joatea probei uko egin zaiela ulertuko da.

4. Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein momentutan eska dezake izangaiak euren burua identifikatzea. Horretarako, oposizio-

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias (actitudes y/o aptitudes), a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se podrán medir tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que el Tribunal considere oportunas en función del puesto de trabajo.

Las competencias clave que se evaluarán en este ejercicio serán tales como:

1. Capacidad de comunicación y empatía.
2. Espíritu de equipo y aptitud de negociación.
3. Sentido pedagógico y curiosidad intelectual.
4. Capacidad de respuesta rápida y de adaptación.
5. Interés, iniciativa y capacidad de creación y aportación.
6. La excelencia/compromiso con la calidad del trabajo.
7. Visión organizacional.
8. Orientación a resultados.

Las competencias que finalmente se evaluarán serán concretadas y publicadas por el Tribunal en la nota informativa donde especificará la fecha de realización de dicho ejercicio.

Novena. Desarrollo de las pruebas de oposición.

1. Inicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de las personas aspirantes y determinar la calificación de cada uno, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases.

2. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4. Identificación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a

EK\CV GAO-I-2024-07883

ko ariketa guztietara Nortasun Agiriarekin edo Epaimahaiak izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duela erabakiko duen beste edozein dokumentu ofizialarekin (pasaportea, gidatzeko baimena, Atzerritarraren Nortasun zenbakia...) aurkeztuko da izangaia.

5. Ariketen arteko tartea.

Oposizioko ariketa bakoitza amaitu eta hurrengoa hasiko den arte, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun balioduneko epea igaro beharko da. Bigarren epean ez da zenbatuko abuztua; hilabete hori baliogabea izango da ondorio horietarako. Hala eta guztiz ere, eta egoki iritziz gero, epaimahaiak saio berean ariketa bat baino gehiago egitea erabaki dezake, bai eta izangaiek egoki iritzitako ariketak irakurtzea ere. Irakurketa horiek publikoak izango dira eta behar bezala adierazitako egun eta orduetan egingo dira. Kasu horretan, 48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.

6. Erreklamazioak.

Kalifikazioak argitaratu eta hiru egun balioduneko epea emango da emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Hamargarrena. Lehiaketa.

1. Lehiaketa-faseko kalifikazioa oposizio-fasea gainditu duten pertsonei bakarrik aplikatuko zaie.

2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik eskuratutako merezimenduak bakarrik ebaluatu ahal izango dira, deialdiko oinarrien laugarren klausulako parte hartzeko betekizunen k) atalean ezarritako salbuespenarekin.

3. Lehiaketa-aldia ez da baztertzailea izango, eta fase horretan lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-aldiko probak gainditzeko.

4. Lehiaketa-fasean honako hauek baloratuko dira:

4.1. Esperientzia, 10 puntu gehienez.

Administrazio Publikoan egindako zerbitzuak, administrari lanpostuetan (deitutako lanposturako eskatzen den titulazioa eskatzen dutenak): 2 puntu zerbitzuan egindako urte oso bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

Hilabete bati dagokion zatikia 0,15 punturekin baloratuko da. Ez dira hilabetetik beherako zatiak baloratuko.

Atal honetan ez da baloratuko Euskal Enplegu Publikoaren Legearen 30. artikuluan aurreikusitako behin-behineko langileen lanpostuetan zerbitzuak ematea, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere.

Administrazio publikoan prestatutako zerbitzuak zerbitzu horiek eman diren administrazioaren ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, kontratuaren iraupena, betetako lanpostua, sartzeko eskatutako titulazioa eginkizunak zehaztuz.

4.2. Tituluak eta Prestakuntza: Tituluak eta Prestakuntzaren atal honetan gehienez ere 5 puntu lortu ahal izango dira.

a. Prestakuntza- eta trebatze-ikastaroak: Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaietan Zentro Ofizialetan egindako prestakuntza- edo trebatze-ikastaro homologatuengatik emango diren puntuak. Ikastaro horiek 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. Atal hau gehienez 5 punturekin baloratuko da, honela:

— Gutxienez 5 eta gehienez 20 orduko iraupena duten ikastaroak: 0,15 puntu.

— 21 eta 50 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,30 puntu.

— 51 eta 100 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,60 puntu.

— 101 ordutik gorako ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

5. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

6. Reclamaciones.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Décima. El concurso.

1. La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición.

2. Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con la salvedad establecida en el apartado k) de los requisitos de participación de la cláusula cuarta de las Bases de Convocatoria.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni las puntuaciones obtenidas de la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. La fase de concurso consistirá en la valoración de:

4.1. Experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Administrativo/a (que requieran la titulación exigida para la plaza convocada): 2 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,15 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 30 de la LEPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el puesto desempeñado, la titulación exigida para el acceso y las funciones.

4.2. Títulos y Formación: La puntuación máxima a conceder en este apartado de Títulos y Formación será de 5 puntos.

a. Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por cursos de formación o perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que 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. Este apartado se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

— Cursos de entre 5 y hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos.

— Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

— Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.

— Por cada uno de más de 101 horas de duración: 0,75 puntos.

EK\CV GAO-I-2024-07883

Administrazio Publikoko Eskolek (IVAP, INAP, IEAP) eta Zentro Ofizialek antolatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze-ziurtagiria haiek emana bada. Ondorio horietarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailen mendeko ikastetxeak eta ministerioak, kontseilaritzak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialetako ikasgaiei buruzkoak ere.

Hamaikagarrena. Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea eta euskararen ezagutza baloratzea.

1. Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea:

Prozesuan parte hartzen dutenek hizkuntza-eskakizunak egiaztatu ahal izango dituzte, agiri ofiziala aurkeztuz edo horretarako deitutako proba edo proba espezifikoen bidez.

Derrigortasun-data igarota duten lanpostuak eskuratu nahi dituztenek agiri bidez egiaztatu ahal izango dute 3. hizkuntza-eskakizuna dutela (Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila), edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditu ahal izango dituzte.

1.1. Agiri bidez egiaztatzea.

Agiri bidezko egiaztapena hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunera arte egin ahal izango da.

Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko maila horien baliokideak diren titulazioak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena) eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan (euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko dena) jasotzen dira.

1.2. Berariazko proba bidez egiaztatzea.

Eskainitako plazan ezarritako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko, borondatezko proba bat edo batzuk egingo dira, Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 mailari (3. hizkuntza-eskakizuna) dagokion zailtasun-maila izango dutenak.

IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan.

Proba edo probak egiteko eguna, ordua eta lekua Epaimahai kalifikatzailearen Erabaki bidez argitaratuko dira, Zazpigarren Oinarrian aurreikusitako moduan.

Hamabigarrena. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

1. Emaitzak argitaratzea.

Oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko ariketa bakoitzeko puntuazioak jendaurrean jarriko dira, udaletxeko iragarki-taulan eta udalaren webgunean iragarkia jarriz.

2. Merezimenduen balorazioa.

Oposizio-aldia gainditu duten pertsonei lehiaketako merezimenduak baloratzeko, aurreko oinarrian ezarritako baremoen arabera esleitutako puntuen batura hartuko da kontuan.

Merezimenduen balorazioa behin-behinean argitaratuko denetik, hiru egun balioduneko epea emango da ezarritako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros Oficiales siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni por los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

Decimoprimera. Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera.

1. Acreditación de perfiles lingüísticos:

Las personas que participen en el proceso, podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a plazas con fecha de preceptividad vencida, podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 3 (Nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1. Acreditación documental.

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente en el Decreto 47/2012, de 3 de abril de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

1.2. Acreditación mediante prueba específica.

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en las plazas ofertadas se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C1 (Perfil lingüístico 3) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador en la forma prevista en la Base Séptima.

Decimosegunda. Calificación del proceso selectivo.

1. Publicación resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos del Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las bases anteriores.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

EK\CV GAO-I-2024-07883

Hamahirugarrena. Oposizio-lehiaketa gainditu dutenen behin-behineko eta behin betiko zerrenda.

1. Oposizio-lehiaketaren puntuazio osoa bi fasetan lortutako puntuazioen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du. Sailkapen-ordenako puntuazio-berdinketak Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuan jasotako irizpidearen arabera ebatziko dira. Berdinketak bere horretan badirau, oposizioko lehenengo proban puntuaziorik handiena lortu duenaren alde ebatziko da; bigarrenik, administrazio publikoetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; eta, azkenik, adinez nagusiena denaren alde.

Epaimahai kalifikatzaileak gainditu dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera eta puntuazio-hurrenkeraren arabera.

2. Aurreko paragrafoan aipatutako behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik 10 egun balioduneko epean, interesdunek egoki iritzitako erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte haien aurka, eta behin betiko zerrenda onartu aurretik ebatziko dira.

3. Epe hori igarota, epaimahaiak behin betiko zerrenda onartu eta argitaratuko du iragarki-taulan eta Udalaren webgunean, eta Alkatetzari igorriko dio, dagozkion kalifikazioen arabera eta puntuazio-hurrenkeraren arabera. Eta puntuazio-hurrenkera horretan, izangaiek 3 egun balioduneko epean aukeratuko dute lanpostua.

Era berean, Agintaritza horri igorriko dio azken bilkuraren akta, izendapen-proposamen osagarri gisa. Akta horretan, proba guztiak gainditu eta deitutako plaza gainditzen duten oposiziogile guztiak agertuko dira, puntuazio-hurrenkeraren arabera, betiere hautaketa-prozesua amaitu arte sortutako lanpostu hutsak bete behar badira.

Hamalaugarrena. Agiriak aurkeztea.

Proposatutako oposiziogileek, gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta 20 egun balioduneko epean, deialdiko oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzen egiaztagiriak aurkeztuko dituzte Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela edo diziplina-espedienteren baten bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik baztertua ez dagoela adieraziko duen aitorpena.

2. Administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez dagoela adieraziko duen aitorpena.

3. Udalbatzak zehazten dituen mediku-zerbitzuek emandako mediku-ziurtagiria, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna dutela egiaztatzeko.

4. Eskabidearekin batera aurkezten ez bada, lehiaketa-fasean aurkeztutako merezimenduen fotokopia konpultsatua.

5. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoak fotokopia konpultsatuaren bidez justifikatuko dira.

Aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa bada, eta hori behar bezala justifikatzen bada, izangaiak deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du zuzenbidean onargarri den edozein frogabideren bidez. Funtzionario publiko

Decimotercera. Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición.

1. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes. Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en el 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. En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la primera prueba de la oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en las Administraciones Públicas; y en último lugar, de quien tenga más edad.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

2. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas contra aquellas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

3. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, y elevará a la Alcaldía, la relación definitiva resultante, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación. Y en ese orden de puntuación, los aspirantes elegirán destino en un plazo de 3 días hábiles.

Al mismo tiempo, remitirá, también, a dicha Autoridad, como propuesta de nombramiento complementaria, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

Decimocuarta. Presentación de documentos.

Las personas opositoras propuestas presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

4. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso, en caso de no haberse aportado con la solicitud.

5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien

EK\CV GAO-I-2024-07883

edo lan-kontratuko langile denak ez ditu agiri bidez justifikatu beharko aurreko izendapenerako erakutsi zituen baldintzak eta betekizunak. Egoera eta zerbitzu-orrian dauden gorabehera guztiak egiaztatzen dituen agiria aurkeztu beharko du, zein ministerio, toki-korporazio edo erakunde publikoren menpe dagoen kontuan hartuta.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako oposiziogileak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ezin izango da izendatu eta bere jarduera guztiak baliogabetuko dira. Horrek ez du esan nahi, ordea, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea faltsutzeagatik erantzukizunik ez duenik.

Kasu horretan, hamahirugarren oinarrian aipatzen den izendapen osagarriaren proposamena sartuko da jokoan, puntuazio-hurrenkeraren arabera, aipatutako baliogabetzearen ondorioz plazan sartzen denaren alde.

Hamabosgarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

1. Hautatutako pertsonak deialdiko baldintzak betetzen dituela behar bezala egiaztatzen badu, Alkatetzak praktiketako funtzionario izendatuko du, eta izendapen hori dago(z)kion aldizkari ofiziale (t)an argitaratuko da.

Praktiketako funtzionario izendatutakoa egoera horretan egongo da jarduera hasten duenetik karrerako funtzionario izendatu arte edo hautaketa-prozesutik kanpo utzi arte.

Aldi hori nahitaezkoa eta baztertzailea izango da eta banaka hartuko da kontuan. Hautagaiak gainditzen ez badu, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da eta gainditu ez duenak izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

Praktikaldia 6 hilabetekoa izango da, gehienez.

Praktikaldia amaitzean, azken txosten bat egingo dute gorakoek edo, hala badagokio, zuzeneko gorakoek, praktikaldiari buruz, beren eskubideei dagozkien alegazioak edo oharrak egin ahal izan ditzaten. Praktikaldiaren ebaluazio hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Hautatuak praktikaldia gainditzen ez badu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu, arrazoitutako erabaki baten bidez.

Hamaseigarrena. Lanpostuaz jabetzea edo lanpostuari atxikitzea.

1. Praktikaldiaren azken ebaluazio-txostena egin eta hurrengo hilabetearen barruan, eta toki-korporazioko organo eskudunak proposatuta, alkatetzak karrerako funtzionario izendatuko du hautaketa-prozesua gainditu duena, oinarri hauen arabera.

2. Izendapena indarrean dagoen araudian aurreikusitako moduan argitaratuko da.

3. Izendatutako izangaiak izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 3 eguneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko. Hala egingo ez balu, ezinbesteko arrazoia izan ezik, jarduketa guztiak eraginik gabe geratuko lirateke eta karrerako funtzionario izateko legozkiokeen eskubideak galduko lituzke.

Hamazazpigarrena. Lan-poltsa. Lan-poltsa kudeatzeko irizpideak.

Oposizio-aldia gainditu duten hautagaien zerrendak udalean bertan antzeko eginkizunak betetzeko aldi baterako beharrak betetzeko balioko du, Legazpiko Udalean aldi baterako beharrak betetzeko aldi baterako langileak hautatzeko irizpideetan aurreikusitakoaren arabera.

tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria a la que se refiere la Base Decimotercera, según orden de puntuación, a favor de quien como consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en la plaza.

Decimoquinta. Nombramiento de funcionario/a en prácticas.

1. La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Alcaldía, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

La persona así nombrada funcionario o funcionaria en prácticas permanecerá en dicha situación desde el inicio de su actividad hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado.

El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 6 meses.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por la persona superior o en su caso superiores inmediatas, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como Apto o No Apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado.

Decimosexta. Toma de posesión y adscripción al puesto.

1. Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del Órgano competente de la Corporación Local, la Alcaldía procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo.

2. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente.

3. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

Decimoséptima. Bolsa de empleo. Criterios de gestión de la Bolsa de Empleo.

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los Criterios para la selección de personal temporal para la cobertura de necesidades temporales en el Ayuntamiento de Legazpi.

EK\CV GAO-I-2024-07883

Interesdunen baimenarekin, lan-poltsa horiek beste toki-erakunde batzuei eman ahal izango zaizkie, baldin eta aldi baterako enplegu-beharrak estaltzeko hala eskatzen badute.

Hamazortzigarrena. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak eskumena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan ikusi gabeko zernahiri buruz oposizioa ondo gauzatu dadin hartu behar diren erabakiak hartzeko.

Interesdunek deialdia, haren oinarriak eta horren eta Epaimahaiaren jarduketen ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

I. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. gaia. Espainiako Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak.

2. gaia. Estatuaren lurralde-antolaketa. Autonomia erkidegoak (Espainiako Konstituzioaren VIII. Titulua).

3. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutua: Euskal Herriaren eskumenak.

4. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena (II. Titulua).

5. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa (Atariko Titulua, lehenengo Titulua eta bigarren Tituluko lehenengo, laugarren eta bosgarren kapituluak).

6. gaia. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eraginkorrerakoa (I. Titulua; II. Titulua).

7. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko legearen testu bategina onartzen duena (Atariko Titulua; II. Titulua).

8. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

9. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (Atariko Titulua; I. Titulua).

10. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (II. Titulua).

11. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (III. Titulua).

12. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (IV. Titulua).

13. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (V. Titulua).

14. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (VI. Titulua).

15. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa: xedapen orokorrak, printzipioak eta pertsonen eskubideak (II. eta III. Tituluak).

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Decimoctava. Incidencias, impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas (Título VIII la CE).

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título II).

Tema 5. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del euskera (Título Preliminar, Título Primero y Capítulo Primero, Cuarto y Quinto del Título Segundo).

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Título I, Título II).

Tema 7. 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, Título II).

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título preliminar. Título I).

Tema 10. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título II).

Tema 11. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título III).

Tema 12. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título IV).

Tema 13. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título V).

Tema 14. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título VI).

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas (Título II y III).

EK\CV GAO-I-2024-07883

16. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II. Kapitulua, 1. Atala (Administrazio publikoetako organoak), 2. Atala (Eskumena) eta 4. Atala (Abstenitzea eta errekusatzea) eta 3. Atala, 1. azpiatala (Administrazio publikoetako kide anitzeko organoak).

17. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: IV. Kapitulua (Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna).

18. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: V. Kapitulua (Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa).

19. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena. III. Titulua, IV. Kapitulua (Administrazioen arteko harreman elektronikoak).

20. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: V. Titulua.

21. gaia. 197/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa: jarduera publikoaren gardentasuna (I. Titulua).

22. gaia. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30eako, sektore publikoaren jarduketa- eta funtzionamenduerregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena.

23. gaia. 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremua. Kontratu motak mugatzea. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua.

24. gaia. 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: Sektore publikoko kontratuak: kontratu txikiak.

25. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena: I. eta II. Tituluak.

26. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu-printzipioak. Aurrekontua betearazteko araua. Aurrekontu orokorren egitura. Aurrekontua egitea eta onartzea.

27. gaia. 5/2015 Errege Lege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena (II. eta III. tituluak).

28. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa. II. Titulua eta V. Titulua.

29. gaia. 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena (Atariko Titulua; II. Titulua, III. kapitulua, 1. Atala; III. Titulua, I. Kapitulua, 1. eta 2. atala).

30. gaia. 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena (IV. Titulua, I. Kap., II. Kap. III. Kap. eta V. Kap.).

31. gaia. 339/2001 Dekretua, azaroaren 11koa, euskal herriadministrazioetako funtzionarioen administrazioegoerei buruzko araudia onartzeko dena.

32. gaia. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena (I. Titulua, I. Kapitulua, 4. Atala).

33. gaia. 2/2006 Legea, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa (III. Titulua. Hirigintzako antolamendua eta plangintza: 52., 59. eta 60. artikuluak, IV. Kapitulua).

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: Capítulo II, Sección 1.ª (De los órganos administrativos), Sección 2.ª (Competencia) y Sección 4.ª (Abstención y recusación) y Sección 3.ª, Subsección 1.ª (Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas).

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: Capítulo IV (Responsabilidad de las Administraciones Públicas).

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: Capítulo V (Funcionamiento electrónico del sector público).

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título III, Capítulo IV (Relaciones electrónicas entre las Administraciones).

Tema 20. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Título V.

Tema 21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública (Título I).

Tema 22. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 23. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Contratos del sector público: ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Carácter administrativo y privado de los contratos.

Tema 24. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Contratos del sector público: contratos menores.

Tema 25. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa Títulos I y II.

Tema 26. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Principios presupuestarios. La Norma de Ejecución Presupuestaria. Estructura de los Presupuestos Generales. Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 27. RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Título II y III).

Tema 28. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título II y Título V.

Tema 29. Decreto legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco (Título Preliminar, Título II Cap. III, Sec 1.ª, Tít. III Cap. I Sec. 1.ª y 2.ª).

Tema 30. Decreto legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco (Título. IV Cap. I, Cap. II, Cap. III y Cap. V).

Tema 31. Decreto 339/2001, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Tema 32. RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Sección 4.º del Capítulo I del Título I).

Tema 33. Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo (Título III. Ordenación y planeamiento urbanístico: artículos 52, 59 y 60, Capítulo IV).

EK\CV GAO-I-2024-07883

34. gaia. 2/2006 Legea, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. Obrak eta eraikuntzak kontserbatzea (V. Tituluko VI. Kapitulua). Hirigintza-lizentziak (VI. Tituluko II. kapitulua).

35. gaia. 10/2021 Legea, abenduaren 9koa, Euskadiko Ingurumen administrazioarena (IV. Tituluko I., IV. eta V. kapituluak eta I.C. eta I.D. eranskinak).

36. gaia. Udalerriko urbanizazio, eraikuntza eta ingurumena, paisaia eta natura babestea arautzen duen udal ordenantza (14. artikulua eta VI. Titulua).

37. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Atariko Titulua. II. Kapitulua.

38. gaia. Legazpiko Udalaren administrazio elektronikoaren zenbait alderdi arautzen dituen Ordenantza. Aldaketa puntuala barne.

39. gaia. Aurretiazko jakinarazpenaren edo aitorpen arduratsuaren erregimenaren mende dauden jardueretako ondorengo esku hartze, kontrol eta egiaztapenerako udal ordenantza.

40. gaia. Legazpiko kale-izendegia eta eraikin esanguratsuenak.

Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Ezagutzea eskatuko den araudia, deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.

Tema 34. Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo. Conservación de obras y construcciones (Capítulo VI del Título V). Licencias urbanísticas (Capítulo II del Título VI).

Tema 35. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi (Capítulos I, IV y V del Título IV y anexos I.C. e I.D.).

Tema 36. Ordenanza municipal de urbanización, edificación y protección y sostenibilidad ambiental, paisajística y naturalística (artículo 14 y Título VI).

Tema 37. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título preliminar. Capítulo II.

Tema 38. Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la administración electrónica del Ayuntamiento de Legazpi. Incluida la modificación puntual.

Tema 39. Ordenanza local de intervención, control y verificación posterior de actividades sometidas al régimen de comunicación previa o declaración responsable.

Tema 40. Callejero de Legazpi y edificios más significativos.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de las personas aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

EK\CV GAO-I-2024-07883