

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANOETAKO UDALA

Iragarkia

2020ko maiatzaren 21eko alkate ebazpenez Anoeta, Irura eta Zizurkil herrietako Idazkaritza lanpostua aldi baterako betetzeko hautaketa prozesuaren ondorengo oinarriak onartu dira.

Ebazpen honek amaiera ematen dio bide administratiboari eta honen aurka dagokion Administrazio Auzi Errekurtsua jarri ahal izango da Donostiako Administrazio Auzietarako Epaitegiaren aurrean, Liskar Auzi Administrazioaren Jurisdikzioaren Arautzaila den uztailaren 13ko 29/1998 Legearen arabera, honen berri eman eta hurrengo egunetik hasita bi hilabeteko epe barruan.

Hala nahi izanik, Erregimen Lokalaren Oinarrizko Legearen 52.1 artikulua dionaren arabera, interesatuak Berrikuspenean errekurtsua jarri ahal izango du organo honen aurrean notifikazioa jaso eta kontatzen hasita hilabeteko epea barruan, beste hilabete baten barruan erabaki beharko delarik, honen amaieran, erabakia ez balego, errekurtsua gaitzetsizat emango delarik liskar-azuz administratiboa irekia geratuz.

Interesatuak halaber tartekatu ahal izango du interesgarritzat joko duen beste edozein Errekurtsu ere.

Anoeta, 2020ko maiatzaren 21a.—Pedro M.^a Estanga Lasa, (2256)
alkatea.

Anoeta, Irura eta Zizurkilgo Udaletako Idazkaritza lanpostuak (hirugarren mailakoa) aldi baterako betetzeko hautaketa prozesuaren oinarriak.

SARRERA

2020ko apirilko 23ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEKO 75 zenbakian, Anoetako Udaleko Idazkaritza lanpostu (hirugarren mailakoa) aldi baterako betetzeko hautaketa prozesuaren oinarriak argitaratu ziren.

2020ko maiatzaren 21ean Anoeta, Irura eta Zizurkileko Alkateek sinatu zuten hitzarmena eta haren bitartez Irura eta Zizurkileko Udalen Idazkaritza lanpostuetarako zabaldu zuten deialdia Horren ondorioz deialdi berria egiten da eta oinarri berriak ere argiratzen dira.

Lehena. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen helburua honako hau da: Anoeta, Irura eta Zizurkilgo Udaletan hutsik dauden Idazkaritza lanpostuak (hirugarren mailakoa) bitarteko funtzionario batek betetzeko hautaketa prozesua egitea, oposizio-lehiaketa sistema bidezkoa, lanpostu hori gaikuntza nazionalako Toki Administrazioako funtzionario batek bete arte.

Plaza hauek Anoeta, Irura eta Zizurkilgo Udaleetako plantillan txertatuta daude; eta lanpostua honela agertzen da lanpostuen zerrendan:

Anoetako Udala:

- Lanpostua: Idazkari-kontuhartzailea.
- Mota: Funtzionarioa.

AYUNTAMIENTO DE ANOETA

Anuncio

Por Decreto de alcaldía de fecha 21 de mayo de 2020 se ha aprobado las siguientes bases para la cobertura temporal de puestos de Secretaría de los ayuntamientos de Anoeta, Irura y Zizurkil.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse el correspondiente recurso ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Donostia, a tenor de lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la presente.

Potestativamente, en los términos señalados en el artículo 52.1 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local podrá el interesado interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, cual deberá ser resuelto en el plazo de otro mes, al término del cual, si no se hubiere resuelto, se entenderá desestimado el recurso quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

Asimismo, el interesado podrá interponer cualquier otro Recurso que considere oportuno.

Anoeta, a 21 de mayo de 2020.—El alcalde, Pedro M.^a Estanga Lasa. (2256)

Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura temporal del puesto de Secretaría (clase tercera) de los Ayuntamientos de Anoeta, Irura y Zizurkil.

INTRODUCCIÓN

En el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 75 de fecha 23 de abril de 2020, se publicaron las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la cobertura temporal del puesto de trabajo de Secretaría (clase tercera) del Ayuntamiento de Anoeta.

En virtud del Convenio suscrito por los Alcaldes de los Ayuntamientos de Anoeta, Irura y Zizurkil con fecha 21 de mayo de 2020, se amplía la convocatoria a los puestos de trabajo de Secretaría de los Ayuntamientos de Irura y Zizurkil. Ante ello se realiza una convocatoria conjunta y se publican las nuevas bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la realización del correspondiente proceso selectivo para la cobertura, con carácter de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, de los puestos vacantes de Secretaría (clase tercera) de los Ayuntamientos de Anoeta, Irura y Zizurkil hasta que sean cubiertos por funcionario o funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dichas plazas se integran en la plantilla de los Ayuntamientos de Anoeta, Irura y Zizurkil y aparecen definidos en la relación de puestos de trabajo de la siguiente forma:

Ayuntamiento de Anoeta:

- Puesto: Secretario/a interventor/a.
- Tipo: Personal funcionario.

- Eskala: Izaera nazionaleko gaikuntza.
- Azpieskala: Idazkaritza-Kontuhartzailletza.
- Maila: Hirugarrena.
- Saillkapen taldea: A1.
- Hizkuntza-eskakizuna: 4.a, nahitaezkoa.
- Derrigortasun data: 1994-12-31.
- Osagarri berezia: 19.868,00 €/urtean.
- Destino osagarria: 22.

Irurako Udala:

- Lanpostua: Idazkari/kontu-hartzailea.
- Mota: Funtzionarioa.
- Eskala: Izaera nazionaleko gaikuntza.
- Azpieskala: Idazkaritza-Kontuhartzailletza.
- Maila: Hirugarrena.
- Saillkapen taldea: A1.
- Hizkuntza-eskakizuna: 4, nahitaezkoa.
- Derrigortasun data: 2001-12-31.
- Osagarri berezia: 21.422,24 €/urtean.
- Destino osagarria: 26.

Zizurkilgo Udala:

- Lanpostua: Idazkari/kontu-hartzailea.
- Mota: Funtzionarioa.
- Eskala: Izaera nazionaleko gaikuntza.
- Azpieskala: Idazkaritza-Kontuhartzailletza.
- Maila: Hirugarrena.
- Saillkapentaldea: A1.
- Hizkuntza-eskakizuna: 4, nahitaezkoa.
- Derrigortasun data: 1994-12-31.
- Osagarriberezia: 22.249,54 €/urtean.
- Destino osagarria: 25.

Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.

1. Hautaketa probetan parte hartu ahal izango dute eskaera orriak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiek:

- Espainiako nazionalitatea izatea.
- 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.
- Lanpostuko zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea (baldintza hori dagokionean egiaztatuko da mediku azterketaren bidez).

– Diziplina espediente batez edozein administrazio publikoren edo organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioen zerbitzutik baztertuta ez egotea edo kaleratua ez izatea; eta, ebazpen judizial bidez, erabateko desgaiuntza edo gaikuntza nazionaleko Toki Administrazioari funtzionarioei gordetako eskalan sartzeko, desgaiuntza berezia ez izatea.

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

– Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginak (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua onartutakoak) A1 azpialdeko kidego eta eskaletara iritsi ahal izateko eskatzen duen unibertsitate titulua edukitzea;

- Escala: Habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Clase: Tercera.
- Grupo de clasificación: A1.
- Perfil lingüístico: 4, preceptivo.
- Fecha de preceptividad: 31-12-1994.
- Complemento específico: 19.868,00 €/año.
- Complemento de destino: 22.

Ayuntamiento de Irura:

- Puesto: Secretario/a interventor/a.
- Tipo: Personal funcionario.
- Escala: Habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Clase: Tercera.
- Grupo de clasificación: A1.
- Perfil lingüístico: 4, preceptivo.
- Fecha de preceptividad: 31-12-2001.
- Complemento específico: 21.422,24 €/año.
- Complemento de destino: 26.

Ayuntamiento de Zizurkil:

- Puesto: Secretario/a interventor/a.
- Tipo: Personal funcionario.
- Escala: Habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Clase: Tercera.
- Grupo de clasificación: A1.
- Perfil lingüístico: 4, preceptivo.
- Fecha de preceptividad: 31-12-1994.
- Complemento específico: 22.249,54 €/año.
- Complemento de destino: 25.

Segunda. Condiciones de participación.

1. Podrán tomar parte en las pruebas selectivas quienes reúnan los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto (este extremo se acreditará en su momento mediante el correspondiente reconocimiento médico).

– No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse, por resolución judicial, en inhabilitación absoluta para empleos o cargos públicos o especial para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser también nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

– Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real De-

hau da, lizentziatura edo graduko titulua edukitzea, edo hori eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerriko titulazioen kasuan, beren homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da. Horrelakorik ez dute beharko, araututako lanbideen eremuan, Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen arabera aitortutako lanbide kualifikazioa dutenek.

– 3. edo 4. hizkuntza eskakizuna (HE) egiaztatzen duen agiria edukitzea.

Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; horrenbestez, 4. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 98. artikulua).

Hala eta guztiz ere, bete beharreko lanpostuari derrigorrezkotasan-data gainditua duen 4. HE dagokionean, eta behar duen izangaririk (3 pertsona) ez badute HE hori egiaztatzen, lanpostuari 3. HE aplikatuko zaio, soil-soilik deialdi honetan betetzeko eta sortuko den lan poltsan sartzeko ondorioetarako (Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua).

Hortaz, 3. HE daukatela egiaztatzen duten izangaiek ere parte hartu ahal izango dute hautaketa prozesu honetan.

2. Eskaera orriak aurkezteko epearen bukaeran, oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete beharko dira; eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostua hartu arte, bitarteko funtzionario izendatu ondoren.

Hirugarrena. Eskaera orriak.

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

a) Oinarri hauen I. eranskinean jasotako ereduaren arabekoa izan behar da; behar bezala bete eta sinatuta aurkeztu behar da; eta bertan eskatzaileak adierazi behar du bigarren oinarrian jasotako baldintza guzti-guztiak betetzen dituela eskaera orriak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Aipatu ereduak eskuragarri jarriko da www.anoeta.eus webgunean.

b) Aurkezteko tokia edo bidea:

– Udalaren erregistro elektronikoaren bidez: www.anoeta.eus; udal zerbitzu telematikoak: sarrera erregistroa.

– Anoetako Udalaren aurrez aurreko erregistroan (Herriko plaza, z/g. 20270 Anoeta).

Aurretik komeni da deitzea Bulego Orokorrara: 943.651.200.

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren erregistroetan.

– Estatuko Administrazioaren, beste edozein autonomia erkidegoren, probintzietako diputazioen, kabildoen eta uharteko kontseiluen erregistroetan; eta, halaber, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udal erregistroetan.

– Correoseko bulegoetan: gutun-azal ireki batean eraman behar da eskabidea, Correoseko enplegatutako data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera udaleko erregistroan. Zigilua, eskaeran bakarrik jarri behar da.

creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; es decir, estar en posesión del título universitario de licenciatura o grado, o haber abonado los derechos para la obtención del mismo.

En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

– Estar en posesión del documento que acredite el perfil lingüístico (PL) 3 o 4.

El puesto cuya cobertura se pretende tiene asignado el PL 4 con carácter preceptivo; por tanto, su cumplimiento es exigencia obligatoria para cubrir el puesto (artículo 98 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca).

No obstante, cuando el puesto a cubrir tiene asignado el PL 4 con fecha de preceptividad vencida, en caso de no acreditarse el mismo por el número suficiente de las personas aspirantes (3 personas), se aplicará a dicho puesto el PL3 a los únicos efectos de cobertura en esa convocatoria y para formar parte de la bolsa de trabajo resultante (artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

En consecuencia, también podrán participar en el presente proceso selectivo las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del PL 3.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias; y se deberán mantener hasta el momento de la toma de posesión del puesto, tras el nombramiento como funcionario/a interino/a.

Tercera. Instancias.

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

a) Deberá ser conforme con el modelo que se acompaña a estas bases como anexo I, y presentarse debidamente cumplimentada y firmada, y haciendo constar en ella que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Dicho modelo estará disponible en la página web www.anoeta.eus.

b) Lugar o medio de presentación:

– A través del registro electrónico del ayuntamiento: www.anoeta.eus; servicios telemáticos municipales: registro de entrada.

– En el registro presencial del Ayuntamiento de Anoeta (Herriko Plaza, s/n. 20270 Anoeta).

Previamente llamar a las Oficinas Generales: 943.651.200.

– En los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca y de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– En los registros de la Administración del Estado, en los de cualquier otra comunidad autónoma, en los de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, así como en los de los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

– Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

c) Aurkezteko epea:

15 egun naturalak, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarki hau argitaratu denaren hurrengo egunetik hasita.

Laugarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

1. Eskaera orriarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa:

– NANaren fotokopia.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

– Hizkuntza-eskakizuna (HE) egiaztatzeko agiriaren fotokopia, deialdiaren zortzigarren oinarrian xedatutakoari jarraiki.

2. Lehiaketaldian aurkeztu beharreko dokumentazioa (oposizioaldia gainditu dutenek bakarrik): bederatzigarren oinarrian aurreikusitakoa.

3. Hautaketa prozesua amaitutakoan aurkeztu beharreko dokumentazioa: hamaikagarren oinarrian aurreikusitakoa.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

1. Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, alkatearen ebazpenaren bidez onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onetsi eta argitaratuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-taulan eta udal webgunean (www.anoeta.eus).

Behin-behineko zerrenda argitaratu eta ondorengo egunetik hasita, izangaiek erreklamazioak aurkezteko edo eskabideak zuzentzeko 10 egun balioduneko epea izango dute.

Erreklamaziorik edo zuzenketarik ez balego, behin-behineko zerrenda hori, besterik gabe, behin betikotzat joko da. Erreklamaziorik edo zuzenketarik balego, onetsiak ala ezetsiak izango dira behin betiko zerrenda onartzeko hartu beharko den beste ebazpen batean. Aipatu ebazpena lehen adierazitako era berean argitaratuko da.

2. Halaber, epaimahaiaren osaketa eta lehenengo ariketaren eguna, lekua eta ordua onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onesteko ebazpenean zehaztuko dira.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

1. Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Epaimahaiburua:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko Gobernantza Departamentuko teknikari bat; eta haren ordezkoa.

Epaimahaikideak:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentuko teknikari bat; eta haren ordezkoa.

– Gaikuntza nazionalako Toki Administrazioako funtzionarioen eskalako bi funtzionario; eta haien ordezkioak.

Idazkaria:

– Anoeta, Irura edo Zizurkil Udaleetako karrerako funtzionario bat eta haren ordezkoa.

Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezzen zainduko da; eta, era berean, gizonezko eta emakumezkoen arteko parekotasuna bilatuko da.

Epaimahaiak aholkularien edo enpresa adituen laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketetarako; eta horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

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

c) Plazo de presentación:

15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Cuarta. Documentación a aportar.

1. Documentación a presentar con la instancia:

– Fotocopia del DNI.

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

– Fotocopia del documento que acredite el perfil lingüístico (PL), conforme a lo establecido la base octava de la convocatoria.

2. Documentación a presentar en la fase de concurso (solo quienes hayan superado la fase de oposición): la relacionada en la base novena.

3. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo: la relacionada en la base undécima.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de Alcaldía, se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios y en la página web (www.anoeta.eus) del ayuntamiento.

A las personas aspirantes se les concederá un plazo de 10 días hábiles para la interposición de reclamaciones y la subsanación de errores en las instancias, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional referida en el párrafo anterior.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o subsanaciones. Si se presentaran, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se apruebe la relación definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

2. La composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio se determinarán igualmente en la resolución que apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Sexta. Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidencia:

– Un/a técnico/a del Departamento de Gobernanza de la Diputación Foral de Gipuzkoa; y su suplente.

Vocalías:

– Un/a técnico/a del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa; y su suplente.

– Dos funcionarios/as de la escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y sus suplentes.

Secretaría:

– Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de los ayuntamiento de Anoeta, Irura o Zizurkil y su suplente.

En la composición del tribunal calificador se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad; y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

2. Epaimahaikideek ez dute jarduterik izango, eta hala jakinaraziko diote alkateari, eta gainera errekusatuak izan daitezke, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako zirkunstantziaren bat gertatzen bada.

3. Epaimahaiak urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura bitarte ezarritako arauei jarraituz jardungo du. Edozein kasutan ere, epaimahaiburuaren aginduz idazkariak deialdia egin ondoren bilduko da epaimahaia, hautaketa probei ekin aurretik behar besteko aurrerapenarekin. Epaimahaia legez eraturat jotzeko, bertan egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak, edo horien ordezkioak, eta gutxienez mahaiakideen erdiak.

Erabakiak hartzeko, bertaratutakoen botoen gehiengoa beharko da. Epaimahaikide guztiak hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute, idazkariak izan ezik: horrek soilik hitza izango baitu. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitatezko boatak desegingo ditu.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatuz arduratuz.

Epaimahaiak erabateko independentziarekin, diskrezionaltasun teknikoarekin eta objektibotasunarekin jardungo du; eta bere proposamenak bete beharrezkoak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat.

Era berean, oinarri hauek aplikatzerakoan gerta daitezkeen zalantza guztiak antolamendu juridikoan ezarritakoaren arabera argituiko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren balizkoetan jarraitu beharrezko irizpideak ezarritik.

Epaimahaiak idatzizko ariketen edukiaren konfidentialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Halaber, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe uzenduko ditu ariketak.

4. Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheren berri emateko, epaimahai kalifikatzailearen helbidea honako hau izango da: Anoetako udaletxea (Herriko plaza, z/g. 20270 Anoeta).

Zazpigarrena. Hautaketa prozesua.

1. Hautaketa prozesuaren faseak.

Hautaketa prozesuak 2 fase hauek izango ditu:

Oposizioaldian, oinarri honen 3. zenbakian deskribatzen diren ariketak egingo dira. Fase honetan 40 puntu lortu ahal izango dira gehienez ere; eta gutxienez 20 puntu eskuratu beharko dira gainditzeko.

Lehiaketaldian, berriz, bederatzigarren oinarriari jarraikiz izangaiak alegatu eta egiaztatu dituzten merezimenduak baloratuko dira. Fase honetan 10 puntu lortu ahal izango dira gehienez ere.

2. Oposizioaldia nola garatuko den:

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiak, beren buruak identifikatze aldera, NAN eraman beharko dute ariketetara; edota epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatze-ko balio duen beste edozein agiri ofizial (pasaportea, gidatzeko baimena, etab.).

Epaimahaiak ezinbesteko kasutzat jotako arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiak hautaketa prozesutik baztertu egingo dira, eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bertartekoak egokitu egingo dizkie desgaitasunen bat izateagatik nolabaiteko egokitzapena behar duten eta eskaera orrian hala adierazi duten pertsonen, gainerako parte hartzaileen aukera

2. Las personas que componen el tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a al alcalde, y podrán ser recusadas cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de la Secretaría, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de quienes ostenten la titularidad de la Presidencia y la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todas las personas que componen el tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeñe las funciones de Secretaría, que sólo tendrá voz. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

El tribunal actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento.

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

El tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos; y que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

4. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Anoeta (Herriko plaza, s/n. 20270 Anoeta).

Séptima. Proceso selectivo.

1. Fases del proceso.

El proceso selectivo contará con 2 fases:

En la fase de oposición, se realizarán los ejercicios definidos en el número 3 de la presente base. Dicha fase se valorará en su conjunto sobre un máximo de 40 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarla.

En la fase de concurso, se valorarán los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en la base novena. Dicha fase se valorará sobre un máximo de 10 puntos.

2. Desarrollo de la fase de oposición:

El llamamiento será único. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de 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, etc.).

Las personas que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y a la hora señalados serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal.

El tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas con discapacidad que precisen adaptación y la hubiesen solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el

berdinak izan ditzaten, betiere egokitzapen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun maila murriztu edo kaltetzen ez badu.

Ariketak oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkerara batean egitea erabaki dezake epaimahaiak; halaber, erabaki dezake egun berean ariketa bat baino gehiago egitea.

3. Oposizioaldiko ariketak:

– Lehenengo ariketa: Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzaila. Ariketa honetan 15 puntu lortu ahal izango dira gehienez ere; eta gutxienez 6 puntu eskuratu beharko dira gainditzeko.

III. eranskinetako gai-zerrendan zehaztutako gaiei buruz auzeratzeko erantzun anitz dituen galdera-sorta bat edo epaimahaiak erabakitako galdera teorikoak erantzun beharko dira; galdera horiek ez dute zertan bat etorri III. eranskinetako gai-zerrendako epigrafe zehatz batekin.

– Bigarren ariketa: Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzaila. Ariketa honetan 25 puntu lortu ahal izango dira gehienez ere; eta gutxienez 10 puntu eskuratu beharko dira gainditzeko.

III. eranskinetako gai-zerrendan jasotako gaien inguruko kasu praktikoak edota galdera teoriko-praktikoak erantzun beharko dira.

Bi ariketa horien artean 20 puntu lortu beharko dira gutxienez oposizioaldia gainditzeko, ariketa bakoitza gainditzeko ezarritako gutxienezko puntuak eskuratzear gain.

4. Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu epaimahai kalifikatzaileak. Argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 3 egun balioduneko epea izango dute lortutako emaitzen inguruko erreklamazioak aurkezteko. Epe horretan, ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute izangaiek, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea.

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

Zortzigarrena. Euskara.

Euskararen ezagutza maila egiaztatuko da kasuan-kasuko hizkuntza-eskakizuna (3. ala 4. HE) izatea egiaztatzen duen agiri hauetakoren bat aurkeztuta: IVAPek emandako ziurtagiria; edo azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak –euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko denak– ezarritakoaren arabera, baliokideak diren beste ziurtagiriak edo agiriak.

Eskaerak aurkezteko epea bukatzerakoan 3. HE egiaztatuta zeukaten izangaiek gerora 4. HE egiaztatzen badute, dagokion egiaztatzea aurkeztu ahal izango dute oposizioaldia amaitzen den arte.

Bederatzigarrena. Lehiaketaldia.

1. Baloratuko diren merezimenduak:

1.1. Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak (4 puntu gehienez ere).

a) Toki Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak, gaitasun nazionala Toki Administrazio funtzionarioentzako gordetako lanpostuak betetzen (honako azpieskala hauei gordetako lanpostuetan: Idazkaritza, Kontuhartzaileta-Diruzaintza, edo Idazkaritza-Kontuhartzaileta): 0,5 puntu hiruhileko bakoitzeko.

b) Edozein Administrazio Publikotan emandako zerbitzuak, Administrazio Orokorreko teknikari, Administrazio Bereziko goi-mailako teknikari, Administrazio goi-mailako kidegoko tek-

resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

El tribunal podrá disponer la celebración de los ejercicios en orden diferente al previsto en la presente base, así como la celebración de varios ejercicios el mismo día.

3. Ejercicios de la fase de oposición:

– Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 15 puntos; y será necesario obtener como mínimo 6 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas o a un número de preguntas teóricas a determinar por el tribunal, en ambos casos sobre los temas incluidos en el temario del anexo III, sin que tengan por qué coincidir necesariamente con un epígrafe concreto de dicho temario.

– Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 25 puntos; y será necesario obtener como mínimo 10 puntos para superarlo.

Se deberá contestar a casos prácticos y/o preguntas teórico-prácticas sobre los temas incluidos en el temario del anexo III.

Para superar la fase de oposición, será necesario obtener como mínimo 20 puntos entre los dos ejercicios, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de ellos.

4. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el tribunal calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de su publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones frente a los resultados obtenidos. En dicho plazo podrán solicitar igualmente una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones.

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

Octava. Euskera.

El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos que justifican la posesión del correspondiente perfil lingüístico (PL 3 o PL 4): certificación expedida por el IVAP u otros certificados o documentos equivalentes, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Las personas con PL 3 en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, que posteriormente acrediten el PL 4, podrán presentar el correspondiente documento justificativo hasta que concluya la fase de oposición.

Novena. Fase de concurso.

1. Méritos objeto de valoración:

1.1. Servicios prestados en administraciones públicas (con un máximo de 4 puntos):

a) Servicios prestados en la Administración Pública Local en el desempeño de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (a las subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería, o Secretaría-Intervención); a razón de 0,5 puntos por trimestre.

b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública en el desempeño de puestos de Técnico/a de Administración General, Técnico/a Superior de Administración Especial,

nikari edo goi-mailako teknikarien kidegoko teknikari lanpostuetako zereginetan, betiere bete beharreko lanpostuaren antzeko eginkizunetan: 0,3 puntu hiruhileko bakoitzeko.

Hiruhilekora iristen ez diren zatiak dagokien proportzioan balioetsiko dira (hiru hilabete = egutegiko 90 egun). Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu arte emandako zerbitzuak baka-riak baloratuko dira.

Baloragarria den lan eskarmentua egiaztatzeko ziurtagiriak aurkeztu beharko dira: lan egindako Administrazio Publiko bakoitzean eskumena duen funtzionarioak egindakoak. Ziurtagiri horretan honako hauek jaso behar dira: lan harreman mota; iraupena; lanpostuaren taldea (hala balegokio: eskala, azpieskala edo kategoría); eta betetako funtzioak.

1.2. Elkarrizketa (6 puntu gehienez ere).

Elkarrizketa grabatu egingo da.

Lanpostua betetzeko beharrezkoak diren gaitasunak baloratzeko aldera, epaimahaiak ondorengo alderdiei buruzko galderak egingo dizkie izangaiei: lan esperientzia, egindako ikasketak, bete behar den lanpostuaren funtzioak, betekizunerako prestutasuna, talde-lana, komunikazioa eta lankideekiko enpatia, aldatetarekiko erantzun positiboa, arazoaren aurreko jarrera eta erabakitetasuna, etab.

Izangai bakoitzari emandako puntuazioa baloratu beharreko alderdi horietan oinarrituta arrazoitu beharko da.

2. Merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko epea:

Oposizioaldiko ariketen behin betiko emaitzak argitaratzearekin batera epaimahaiak epe bat zabalduko du, ariketa horiek gainditu dituzten izangaiek aurreko atalean aipatu merezimenduak alegatu eta egiaztatu ditzaten. Horretarako, oinarri hauen II. eranskinean jasotako eredia erabili behar da. Eredua hori www.anoeta.eus webgunean egongo da eskuragarri.

3. Merezimenduak baloratzea:

Lehiaketaldian gehienez ere 10 puntu lortu ahal izango dira.

Epaimahai kalifikatzaileak ez ditu inola ere baloratuko emandako epean behar bezala alegatzen eta egiaztatzen ez diren merezimenduak.

Deialdian parte hartzeko eskaera orriak aurkezteko epea amaitu aurretiko zirkunstanziei buruzko merezimenduak balioetsiko dira, ez besterik.

Hautaketa prozesu honen xede den lanpostua betetzeari begira, 4. HE egiaztatu duten izangaiei merezimenduak bakarrik baloratuko dira. Eta oposizioaldiko ariketak gainditu dituzten artean ez badago 4. HE duen izangairik, soilik kasu horretan baloratuko dira 3. HE egiaztatu duten izangaiei merezimenduak.

Merezimenduak baloratu ostean, 3 egun baliouduneko epea emango da lortutako puntuazioaren kontrako erreklamazioak jartzeko.

Hamargarrena. Hautaketa prozesua gainditu dutenen zerrenda.

1. Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizioaldian eta lehiaketaldian lortutako puntuazioen guztizkoarekin osatuko da.

Berdinketa suertatuko balitz, modu honetan desegingo da hori: lehenik, oposizioaldian kalifikaziorik handiena lortu duen izangaiearen alde; bigarrenik, oposizioaldiko bigarren ariketan kalifikaziorik handiena lortu duen izangaiearen alde; eta, hirugarrenik, oposizioaldiko lehen ariketan kalifikaziorik handiena lortu duen izangaiearen alde.

2. Behin azken kalifikazioa ezarrita, epaimahai kalifikatzaileak proposatuko du, modu arrazoituan eta oinarri honen 3.

Técnico/a del Cuerpo Superior de Administración o del Cuerpo Superior Facultativo, cuyas funciones sean análogas a las del puesto a cubrir: a razón de 0,3 puntos por trimestre.

Las fracciones inferiores al período de referencia (trimestre) se valorarán proporcionalmente (tres meses = 90 días naturales). Sólo se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional valorable se acreditará mediante las certificaciones correspondientes expedidas por el personal funcionario competente de cada Administración Pública en que se hayan prestado los servicios, especificando tipo de vínculo laboral, duración, el grupo del puesto de trabajo –escala, subescala o categoría, en su caso– y funciones desempeñadas.

1.2. Entrevista (con un máximo de 6 puntos).

La entrevista será grabada.

El tribunal realizará preguntas para evaluar a las personas aspirantes en las competencias necesarias para el desempeño del puesto, relacionadas con los siguientes aspectos: la experiencia laboral, los estudios realizados, las funciones del puesto a desempeñar, disponibilidad para el desempeño, trabajo en equipo, comunicación y empatía con los compañeros y compañeras, respuesta positiva al cambio, actitud y resolución ante las adversidades, etc.

La puntuación que se otorgue a cada aspirante deberá estar motivada con base en los aspectos a valorar.

2. Plazo para la alegación y la acreditación de los méritos alegados:

Junto con la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, el tribunal abrirá un plazo para que las personas aspirantes que hayan superado dicha fase acrediten los méritos referidos en el apartado anterior. A tal efecto, deberán utilizar el modelo que se acompaña a estas bases como anexo II, que estará disponible en la página web www.anoeta.eus.

3. Valoración de los méritos:

En esta fase de concurso se podrán obtener como máximo 10 puntos.

El tribunal calificador en ningún caso podrá valorar los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido al efecto.

Sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

A efectos de la cobertura del puesto objeto del presente proceso selectivo, únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan acreditado el PL 4; y si entre quienes han superado las pruebas de la fase de oposición no hay nadie con PL 4, sólo en ese caso se valorarán los méritos de quienes hayan acreditado el PL 3.

Tras la valoración de los méritos, se otorgará un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones frente a la puntuación obtenida.

Décima. Lista de personas aprobadas.

1. La calificación final de cada persona aspirante estará constituida por el total de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y de concurso.

En el supuesto de empate, este se resolverá, en primer lugar, a favor de quien posea la calificación más alta en la fase de oposición; en segundo lugar, a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; y, en tercer lugar, a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2. Una vez establecida la calificación final, el tribunal calificador propondrá de forma motivada y respetando el orden de

zenbakian ezarritako lehenetasun-hurrenkera errespetatuz, hautaketa-prozesua gainditu dutenen artean puntuazio handiena lortu duten eta hamaikagarren oinarrian eskatutako dokumentazioa aurkeztu duten 3 izangaiak izendatzea.

Izangai batek ere ez badu lortzen hautaketa-prozesua gaindituz jotzeko ezarritako gutxieneko puntuazioa, hura esleitu gabe uztea proposatuko du; hautaketa-prozesua pertsona batek edo bik bakarrik gainditzen badute, hautaketa-prozesua bete gabe uztea proposatuko du, oinarri honen 3. zenbakian ezarritako lehenetasun-hurrenkeraren arabera bete ezin diren lanpostuei dagokiez.

3. Izangaiak lortutako puntuazioa kontuan hartuta (handienetik txikienera), epaimahaiak hautaketa-prozesuaren xede diren lanpostuak betetzeko izendapena proposatuko du, hurrenkera honetan:

1. Anoetako Udaleko Idazkaritza postua (hirugarren maila).

2. Irurako Udaleko Idazkaritza postua (hirugarren maila).

3. Zizurkilgo Udaleko Idazkaritza postua (hirugarren maila).

4. Aurreko zenbakian ezarritako lehenetasun-hurrenkera ezin da erabili bitarteko funtzionario izendatzeko proposatuko diren izangaientzat. Idazkaritzako lanposturen bat une horretan hutsik ez badago edo haututako lanpostura uko egiten badio hamalagarren oinarrian aurreikusitako lan-poltsan sartuko da izangaia.

5. Hautaketa prozesua gainditu duten izangaiei zerrenda udaletxeko iragarki-taulan eta www.anoeta.eus udal webgunean argitaratuko da.

Hamaikagarrena. Dokumentuak aurkeztea.

1. Izendatu aurretik, hautatuak honako dokumentazio hau aurkeztu beharko du 5 egun balioduneko epean, hautaketa prozesua gainditu duten izangaiei zerrenda ezagutarazten denetik kontatzen hasita:

– Deialdi honetan eskatutako titulu akademikoaren fotokopia konpultsatua.

– Dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko agiriaren fotokopia konpultsatua.

– Erantzukizunpeko adierazpena: diziplina espediente batez edozein administrazio publikoren edo organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioen zerbitzutik baztertuta ez egotearena; eta, ebazpen judicial bidez, enplegu edo kargu publikoetarako erabateko desgaitasuna edo desgaitasun berezia ez izatearena; eta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak, Administrazio Publikoetako langileen bateraezintasunei buruzkoak, aurreikusitako bateraezintasun egoeretakoren batean ez egotearena.

– Merezimenduak egiaztatzeko agirien kopia konpultsatua.

– Medikuen ziurtagiria: lanpostuko zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izateari eta zeregin horiek betetzeko inolako gaixotasunik edo muga fisiko nahiz psikikorik ez edukitzeari buruzkoa.

Konpultsa deialdia egin duen Administrazio Publikoko funtzionario eskudunak edo fede-emaille publiko eskudunak egin dezake. Horretarako, jatorrizko agiriak eta horien kopiak aurkeztu beharko dira.

2. Ezinbesteko kasua tartean egon gabe ez baditu aipatu agiriak epe barruan aurkezten, aurkeztutako agirien arabera ez badu betetzen bigarren oinarrian ezarritako baldintzetakoren bat, edo ez badu lanpostuari dagozkion zereginak gauzatzeko

prelación fijado en el número 3 de la presente base, el nombramiento de las 3 personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación de entre las que han superado el proceso selectivo y hayan presentado la documentación exigida en la base undécima.

En caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo, propondrá que se declare desierto; si sólo superan el proceso selectivo una o 2 personas, propondrá que se declare desierto el proceso selectivo respecto a los puestos que no se puedan cubrir según el orden de prelación fijado en el número 3 de la presente base.

3. Teniendo en cuenta la puntuación obtenida por las personas aspirantes (de mayor a menor), el tribunal calificador propondrá el correspondiente nombramiento para la cobertura de los puestos de trabajo objeto del proceso selectivo en el siguiente orden de prelación:

1.º El puesto de Secretaría (clase tercera) del Ayuntamiento de Anoeta.

2.º El puesto de Secretaría (clase tercera) del Ayuntamiento de Irura.

3.º El puesto de Secretaría (clase tercera) del Ayuntamiento de Zizurkil.

4. El orden de prelación fijado en el número anterior es indisponible para las personas aspirantes que vayan a ser propuestas para su nombramiento como funcionarias interinas. En el caso de que alguno de los puestos de Secretaría que se ofrecen no se halle vacante en ese momento o renuncie al puesto de trabajo la persona aspirante pasará a formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base decimocuarta.

5. La relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Anoeta y en la página web www.anoeta.eus.

Undécima. Presentación de documentos.

1. Antes de su nombramiento, la persona seleccionada será requerida para presentar la siguiente documentación en el plazo de 5 días hábiles, desde que se de a conocer la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo:

– Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria.

– Fotocopia compulsada del documento acreditativo del correspondiente perfil lingüístico.

– Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, y de no incurrir en ninguna 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.

– Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos.

– Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

La compulsas de copias podrá realizarse por el personal funcionario competente de la Administración Pública convocante o por persona que ostenta fe pública. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, o no llegara a reunir la aptitud física

behar den gaitasun fisikoa edo psikikoa, ezingo zaio bitarteko funtzionario izendatu; eta baliogabetuta geratuko dira egindako jardunbide guztiak. Gainera, eskaera orrian datu faltsuak jartzeagatik erantzukizuna eskatu ahal izango zaio. Hori gertatzen bada edo proposatutakoak izendatua izateari uko egiten badio, epaimahaiak azken kalifikazioaren arabera hurrengo den izangaia izendatzeko proposamena egingo du.

Hamabigarrena. Izendapen proposamena eta lanpostua hartzea.

Hamaikagarren oinarrian zerrendatutako agiriak epe berruan aurkeztuta, eta hautatutakoak bigarren oinarrian ezarritako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ondoren, alkatearen ebazpenaren bidez dagokion proposamena egingo zaio Gipuzkoako Foru Aldundiari: Aldundiak bitarteko funtzionario izendatu dezan, hautaketa prozesu honen xede den lanpostua betetzeko.

Proposatutako pertsona horrek izendatzeko foru aginduan ezarritako datan edo epean hartu behar du lanpostua; eta hala egiten ez badu, epaimahaiak azken kalifikazioaren arabera hurrengo den izangaia izendatzeko proposamena egingo du.

Hamahirugarrena. Deialdiak eta jakinarazpenak.

1. Bosgarren oinarrian ezarritakoaren kaltetan gabe, probak egiteko deiak, baita epaimahai kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak ere, udaltxeko iragarki-taulan eta www.anoeta.eus webgunean argitaratuz emango dira jakitera.

Halaber, modu berean argitaratuko dira honako hauek ere: oposizioaldiko ariketen emaitzak nahiz lehiaketaldiko merezimenduen balorazioa, azken kalifikazioa eta hautaketa prozesua gainditu dutenen zerrenda.

2. Ildo beretik, deialdiari buruzko informazio orokorra aipatu webgunean izango dute eskuragarri interesdunek.

Hamalauugarrena. Lan poltsak eratzea.

1. Bi lan poltsa osatuko dira, oposizioaldiko azkeneko puntuazioaren araberako hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita) eta izangai bakoitzak egiaztatutako hizkuntza eskakizuna (4.a edo 3.a) adierazita:

– Lehenengo lan poltsa hautaketa prozesua zazpigarren oinarrian ezarritako moduan gainditu eta 4. HE egiaztatu dutenek osatuko dute. Lan poltsa horrek lehentasuna izango du betiere hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkotetasun data gainditu duen 4. HE badagokio.

– Bigarren lan poltsa hautaketa prozesua zazpigarren oinarrian ezarritako moduan gainditu eta 3. HE egiaztatu dutenek osatuko dute.

3. HE egiaztatuta daukatela ageri diren izangaiek, gerora 4. HE egiaztatzen badute, dagokion egiaztagiria aurkeztu ahal izango diote Anoetako Udalari. Hori eginda, 4. HE dutenen zerrendan azalduko dira, oposizioaldian lortutako puntuazioaren arabera dagokien postuan.

2. Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko, betiere beste lanpostu horiek Administrazio Orokorreko teknikari edota Administrazio Bereziko goi mailako teknikari azpieskalakoak badira.

3. Halaber, lan poltsa horiek erabili ahal izango dira Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki entitateetan gaikuntza nazionalako Toki Administrazioako funtzionarioei gordetako lanpostuak bitarteko funtzionario baten izendapenaren bidez betetzeko. Edonola ere, aurretik egiaztatu beharko da autonomia erkidegoak xede horrekin eratutako lan poltsetan ez dagoela izangarik lanpostua betetzeko prest.

o psíquica exigible para el desempeño de las tareas correspondientes, no se podrá efectuar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso y en el caso de que la persona propuesta renuncie a ser nombrada, el tribunal realizará propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona según la calificación final.

Duodécima. Propuesta de nombramiento y toma de posesión del puesto.

Presentada en plazo la documentación referida en la base undécima, y comprobado que la persona seleccionada cumple con todos los requisitos exigidos en la base segunda, mediante resolución de Alcaldía, se realizará la correspondiente propuesta a la Diputación Foral de Gipuzkoa, para que esta proceda a su nombramiento como funcionario interino o interina en el puesto objeto del presente proceso selectivo.

La persona propuesta deberá tomar posesión del puesto en la fecha o en el plazo fijado en la orden foral de nombramiento; y de no hacerlo, el tribunal realizará propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona según la calificación final.

Decimotercera. Convocatorias y notificaciones.

1. Sin perjuicio de lo establecido en la base quinta, el llamamiento a la realización de las pruebas, así como todas las comunicaciones y notificaciones del tribunal calificador, se realizarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web www.anoeta.eus.

Igualmente, se harán públicos de la misma manera, los resultados de los ejercicios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos de la fase de concurso, la calificación final y la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. Asimismo, la información general de la convocatoria estará a disposición de las personas interesadas en la página web ya indicada.

Decimocuarta. Constitución de bolsas de trabajo.

1. Se confeccionarán dos bolsas de trabajo, en el orden que establezca la puntuación final de la fase de oposición y con indicación del perfil lingüístico acreditado por cada una de las personas aspirantes (PL 4 o 3):

– La primera bolsa de trabajo estará conformada por quienes hayan superado el proceso selectivo en los términos establecidos en la base séptima y hayan acreditado el PL 4. Dicha bolsa tendrá carácter preferente cuando el puesto a cubrir tenga asignado el PL 4 con fecha de preceptividad vencida.

– La segunda bolsa de trabajo estará conformada por quienes hayan superado el proceso selectivo en los términos establecidos en la base séptima y hayan acreditado el PL 3.

Las personas con PL 3 que posteriormente acrediten el PL 4 podrán presentar en el Ayuntamiento de Anoeta el correspondiente documento justificativo, que servirá para que pasen a figurar en la lista de personas con PL 4, en el puesto que les corresponda según la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Estas bolsas se utilizarán para cubrir necesidades temporales de personal en el mismo puesto o para el desempeño de funciones de análoga naturaleza correspondientes a puestos de trabajo pertenecientes a la Subescala de Técnico de Administración General o Subescala de Técnico Superior de Administración Especial en el propio ayuntamiento.

3. Asimismo, se podrá hacer uso de dichas bolsas de trabajo para cubrir, mediante nombramiento de funcionario o funcionaria interina, puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, siempre y cuando se haya acreditado que no hay ninguna persona disponible para la cobertura del puesto en las bolsas que a tal efecto constituya la comunidad autónoma.

Horretarako, interesdunen baimena tarteko, lan poltsa hauek Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki entitateei laga ahalko zaizkie, bitarteko funtzionarioaren dagokion izendapen proposamena egiteko Gipuzkoako Foru Aldundiari.

Hamabosgarrena. Datu pertsonalak.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datuak Babesteko (EB) Erregelamendu Orokorra, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikagarri diren beste-lako arauak.

Datu pertsonalak hautaketa prozesu hau eta prozesutik sortutako lan poltsak kudeatzeko erabiliko dira bakar-bakarrik, interesdunak emandako baimenean eta tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere (EB) Erregelamenduak 6.1 artikuluan a) eta e) letretan xedatutakoaren arabera, hurrenez hurren.

Izangaiek berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko 14.3 oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Izangaiek emandako datu pertsonalak fitxategi batean gordetako dira. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortutako diren lan poltsak kudeatzea izango da. Anoetako Udala da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurkatu eta garraiatzeko eskubideez baliatu nahi izanez gero, Anoetako Udalera jo beharko dute izangaiek.

Hamaseigarrena. Gorabeherak.

Epaimahai kalifikatzaileak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaia- ren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekurtsioak jarri ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

Hamazazpigarrena. 2020ko apirilaren 23ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 75. zenbakidun argitaratua Anoetako Udaleko Idazkaritza lanposturako deialdiaren parte hartzeko eskærak, deialdi honetan aurkeztutakoak izango dira.

Para ello, siempre con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, para que propongan el correspondiente nombramiento interino a la Diputación Foral.

Decimoquinta. Datos de carácter personal.

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

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo y las bolsas de trabajo resultantes, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE).

En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los efectos previstos en la base 14.3. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

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

Decimosexta. Incidencias.

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

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimoséptima. Las solicitudes de participación en la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 75 de 23 de abril de 2020 para el puesto de Secretaria del Ayuntamiento de Anoeta, se tendrán por presentadas en esta convocatoria.



Sarrera erregistroa / Registro de entrada

Deialdia / Convocatoria:

Anoeta, Irura eta Zizurkilgo Udaletako Idazkaritza lanpostuak / Puestos de Secretaría de los Ayuntamientos de Anoeta, Irura y Zizurkil.

ESKAERA ORRIA (I. eranskina) / INSTANCIA (Anexo I)

(1) NORBERAREN DATUAK / Datos personales

Lehen abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NA / DNI	Jaiotze data / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad
(2) Helbide elektronikoa / Dirección de correo electrónico		(2) Telefonoa / Teléfono
Helbidea / Domicilio	Udalerrria / Municipio	Posta kodea / Código postal

DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / Datos relativos a la convocatoria

(3) Deialdian parte hartzeko eskatu eta alegatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial requerido y alegado para participar:	(4) EUSKARA / EUSKERA Egiatzatutako HE / PL acreditado:
Desgaitasun agiria duten pertsonak / Personas con discapacidad legalmente reconocida -Nahi izanez gero adieraz ezazu ondoren azterketak egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago behar duzun: -Si lo desea, señale si precisa alguna adaptación especial o tiempo adicional para realizar los exámenes:	
(5) Deialdi honen ondoriozko lan poltsetan egonez gero, baimena ematen al duzu zure datu pertsonalak Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki entitateei lagatzeko, gaikuntza nazionalako Toki Administrazioako funtzionarioei gordetako lanpostuak bitarteko funtzionario batekin betetzeko dagokion izendapen proposamena Gipuzkoako Foru Aldundiari egin ahal diezaioten? (14.3 oinarria) En el caso de quedar en las bolsas de trabajo derivadas de la presente convocatoria, ¿consiente la cesión de sus datos personales a las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, a efectos de que propongan el correspondiente nombramiento interino a la Diputación Foral de Gipuzkoa para la cobertura de los puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional? (base 14.3)	BAI / SI <input type="checkbox"/> EZ / NO <input type="checkbox"/>

(6) ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK / Documentación aportada con la instancia

NAREN edo baliokidearen kopia / Fotocopia del DNI o del documento equivalente.
3. edo 4. HE egiaztatutako agiriaren kopia / Copia del documento acreditativo del PL 3 o 4.
Alegatu den titulu akademikoaren kopia / Copia del título académico alegado.
Ariketa egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago eskatuz gero: desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia konpultsatua / En caso de solicitar adaptación especial o mayor tiempo para el ejercicio: copia compulsada del certificado de reconocimiento de grado de discapacidad

Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala eta eskatutakoan behar bezala egiaztatuko ditudala ADIERAZTEN DUT. Ondorioz, goian aipatu lanpostuak betetzeko hautaketa prozesuaren deialdi publikoan parte hartzea ESKATZEN DUT.

SOLICITO participar en la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura de los puestos arriba referidos; y DECLARO que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reúno las condiciones exigidas en las bases, que acreditaré fehacientemente en el momento en que se me requiera tal acreditación.

(7) Data eta lekua / Lugar y fecha

Sinadura / Firma



ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK	
Eskaera orrian hutsegiterik eta datu okerririk izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.	
Eskaera orria inprentako letraz betetzen saia zaitetz. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri.	
(1)	Norberaren datuak.- Idatz itzazu letra larriz edota argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak.
(2)	Harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa: hautaketa prozesuari buruzko gorabeherak jakinarazteko eta sortzen diren lan poltsak kudeatzeko erabiliko dira (14 oinarria).
DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK:	
(3)	Eskatutako eta alegatutako titulu akademiko ofiziala.- Zehaztu titulua eta egiazta ezazu titulu hori dela parte hartzeko betebeharrak gisa oinarrietan eskatzen dena -2.1 oinarrian-.
(4)	Euskara.- Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna zehaztu: 3. edo 4. HE.
(5)	Datu pertsonalak lagatzea.- Adieraz ezazu baimena ematen duzun ala ez zure datu pertsonalak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, 14. oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Lagapena ez baduzu espresuki baimentzen, ezingo duzu lan eskaintzarik jaso beste administrazio publiko horietatik hautaketa prozesu honen ondorioz eraturako lan poltsetan egoteagatik.
(6)	Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak.- Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko agiriak 4.1 oinarrian zehazten dira.
(7)	Eguna eta sinadura.- Ez ahaztu eskaera orria sinatzea, OSO GARRANTZITSUA DA.
Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren arabera, Anoetako Udalak jakinarazten dizu eskaera orri honetan adierazi dituzun datu pertsonalak fitxategi batean gordeko ditugula. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan poltsak kudeatzea izango da. Anoetako Udala da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurkatu eta garraiatzeko eskubideez baliatu nahi izanez gero, Anoetako Udalera jo beharko duzu.	
ESKAERA ORRIA AURKEZTEA	
Eskaera orria behar bezala beteta aurkeztuko da: 3.b) oinarrian adierazitako lekuetan edo bitartekoen bidez; eta 3.c) oinarrian adierazitako epean.	

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA	
Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.	
Procure rellenarlo con letra de imprenta. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.	
(1)	Datos personales.- Escriba con letras mayúsculas y/o de manera legible los datos personales que se le solicitan.
(2)	Teléfono y dirección electrónica de contacto: se utilizarán para las comunicaciones relativas al proceso selectivo y para gestionar las bolsas de trabajo que se constituyan (base 14ª).
DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA:	
(3)	Titulación académica oficial alegada y exigida.- Especifique la titulación y compruebe que es la que se establece en las bases como requisito de participación –base 2.1-.
(4)	Euskera.- Especifique el perfil lingüístico acreditado: PL 3 o PL 4.
(5)	Cesión de datos personales.- Indique si consiente o no la cesión de sus datos personales a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base 14ª. Si no consiente expresamente la cesión, no podrá recibir ofertas de esas otras administraciones públicas por razón de su inclusión en las bolsas de trabajo resultantes del presente proceso selectivo.
(6)	Documentación aportada con la instancia.- La documentación a aportar junto con la instancia se relaciona en la base 4.1.
(7)	Fecha y firma.- Es MUY IMPORTANTE que firme su solicitud.
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Anoeta le informa que los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como de las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Ayuntamiento de Anoeta y ante él podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos.	
PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS	
Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en los lugares o por los medios indicados en la base 3.b) y en el plazo señalado en la base 3.c).	



Sarrera erregistroa / Registro de entrada

Deialdia / Convocatoria:

Anoeta, Irura eta Zizurkilgo Udaletako Idazkaritza lanpostuak /
Puesto de Secretaría de los Ayuntamientos de Anoeta, Irura y Zizurkil.

**MEREZIMENDUAK AURKEZTEKO ORRIA (II. eranskina) /
INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS (Anexo II)**

(1) NORBERAREN DATUAK / Datos personales

Lehen abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NA / DNI	Jaiotze data / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad
(2) Helbide elektronikoa / Dirección de correo electrónico		(2) Telefonoa / Teléfono
Helbidea / Domicilio	Udalerrria / Municipio	Posta kodea / Código postal

ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK / Méritos alegados:

Toki Administrazio Publikoan, gaikuntza nazionalako funtzionarioei gordetako lanpostuetan -9.1.1.a) oinarria- / En la Administración Pública Local, en puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional –base 9.1.1.a)-:

Lanpostua eta toki entitatea / Puesto de trabajo y entidad local	Harreman mota / Tipo de vínculo (3)	Hasiera data / Desde	Amaiera data / Hasta	Egiatagiri zk. / Nº doc. acreditativo (4)



Edozein Administrazio Publikotan, antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan -9.1.1.b) oinarria- / En cualquier Administración Pública, en puestos con funciones análogas –base 9.1.1.b)-:

Lanpostua eta Administrazio Publikoa / Puesto de trabajo y Administración Pública	Harreman mota / Tipo de vínculo (3)	Hasiera data / Desde	Amaiera data / Hasta	Egiaztagiri zk. / Nº doc. acreditativo (4)

Aurrealdean aipatu lanpostuak betetzeko hautaketa prozesuan baloratu ditzan, orri honetan jasotako merezimenduak **AURKEZTEN DIZKIOT** epaimanahi kalifikatzaileari; eta **ADIERAZTEN DUT** idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, honi erantsitako agirien bidez behar bezala egiaztatzen dudanez.

PRESENTO los méritos recogidos en esta instancia a efectos de su valoración por el tribunal calificador en el proceso selectivo para la cobertura de los puestos referidos en el anverso; y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados, lo que acredito fehacientemente mediante los documentos que adjunto.

(5) **Data eta lekua** / Lugar y fecha

_____ **Sinadura / Firma**

Anoetako alkatea
Alcalde de Anoeta



MEREZIMENDUEN ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaera orrian hutsegiterik eta datu okerririk izan ez dadin, eta zeure mesederako, **IRAKURRI** arretaz **OINARRIAK**. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.

Eskaera orria inprentako letra betetzen saia zaitez. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri.

- (1) **Norberaren datuak.-** Idatz itzazu letra larriz edota argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak.
- (2) **Harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa:** hautaketa prozesuari buruzko gorabeherak jakinarazteko eta sortzen diren lan poltsak kudeatzeko erabiliko dira (14 oinarria).

ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK:

- (3) Harremana adierazteko ondorengo kodeak erabili: KF – Karrerako funtzionarioa; BF – Bitarteko funtzionarioa; LKF – Lan kontratu finkoduna; ALK – Aldi baterako lan kontrataduna; BB – Beste batzuk.
- (4) Alegatutako merezimenduak egiaztatzeako agiriak: 4.2 oinarrian zehaztutakoak.
- (5) **Eguna eta sinadura.-** Ez ahaztu eskaera orria sinatzea, **OSO GARRANTZITSUA DA**.

Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren arabera, Anoetako Udalak jakinarazten dizu eskaera orri honetan adierazi dituzun datu pertsonalak fitxategi batean gordeko ditugula. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan poltsak kudeatzea izango da. Anoetako Udala da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurkatu eta garraiatzeko eskubideez baliatu nahi izanez gero, Anoetako Udalera jo beharko duzu.

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.

Procure rellenarlo con letra de imprenta. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.

- (1) **Datos personales.-** Escriba con letras mayúsculas y/o de manera legible los datos personales que se le solicitan.
- (2) **Teléfono y dirección electrónica de contacto:** se utilizarán para las comunicaciones relativas al proceso selectivo y para gestionar las bolsas de trabajo que se constituyan (base 14ª).

MÉRITOS ALEGADOS:

- (3) Identifique el vínculo con las siguientes claves: FC – Funcionario o funcionaria de carrera; FI – Funcionario o funcionaria interina; LF – Laboral fijo; LT – Laboral temporal; OT – Otros.
- (4) Documentación a aportar para la acreditación de los méritos alegados: se establece en la base 4.2.
- (5) **Fecha y firma.-** Es MUY IMPORTANTE que firme su solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Anoeta le informa que los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como de las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Ayuntamiento de Anoeta y ante él podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos.

III. ERANSKINA

GAI-ZERREDA

1. gaia. Euskadiko toki erakundeak: toki-autonomia eta udal-errien eskumenak.
– Apirilaren 7ko 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: I titulua; II. tituluko I. kapitulua; III. titulua; lehenengo xedapen gehigarria; eta lehenengo eta hirugarren xedapen iragankorrak.
– Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: I. titulua; eta II. tituluko III. kapitulua.
2. gaia. Euskadiko toki erakundeak: udal-errien antolaketa eta funtzionamendua. Udal-ordezkarien estatutua.
– Apirilaren 7ko 2/2016 Legea: IV. tituluko I eta II. kapituluak.
– Apirilaren 2ko 7/1985 Legea: II. tituluko II. kapitulua; eta V. tituluko I eta V. kapituluak.
– Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina (apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua): II. tituluko II kapitulua; eta V. tituluko I eta III. kapituluak.
– Toki erakundeen antolamendu, funtzionamendu eta araubide juridikoari buruzko Erregelamendua (azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretua): atariko titulua; I. titulua; II. tituluko I. kapitulua; III. titulua; eta IV. titulua.
3. gaia. Administrazio prozedura erkidea.
– Urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
4. gaia. Sektore publikoaren araubide juridikoa.
– Urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: atariko tituluko I, II (3. ataleko 2. azpiatala izan ezik), V eta VI. kapituluak; II. tituluko I eta VI. kapituluak; III. titulua eta lehenengo eta zortzigarren xedapen gehigarriak.
5. gaia. Ondare erantzukizuna.
– Araubide juridikoa (urriaren 1eko 40/2015 Legea: atariko tituluko IV. kapitulua).
– Prozedura espezialitateak (urriaren 1eko 39/2015 Legea: 65, 67, 81, 91 eta 92 artikulua).
6. gaia. Zigortze ahalmena.
– Printzipioak (urriaren 1eko 40/2015 Legea: atariko tituluko III. kapitulua).
– Prozedura espezialitateak (urriaren 1eko 39/2015 Legea: 63, 64, 85, 89 eta 90 artikulua).
– Apirilaren 2ko 7/1985 Legea: XI. titulua.
7. gaia. Sektore publikoko kontratuak.
– Azaroaren 8ko 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: atariko titulua; I. liburua; II. liburua eta bigarren, hirugarren eta laugarren xedapen gehigarriak.
8. gaia. Toki erakundeen ondasunak.
– Azaroaren 3ko 33/2003 Legea, Administrazio Publikoen Ondareari buruzkoa (bere amaierako bigarren xedapenaren arabera, aplikazio orokorrekoa den edo oinarrizko legeria izaera duten zatiak).
– Apirilaren 2ko 7/1985 Legea: VI tituluko I. kapitulua.
– Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina: VI. tituluko I. kapitulua.
– Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua (ekainaren 13ko 1372/1986 Errege Dekretua).

ANEXO III

TEMARIO

- Tema 1. Instituciones locales de Euskadi: autonomía local y competencias de los municipios.
– Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: título I; capítulo I del título II; título III; disposición adicional primera; y disposiciones transitorias primera y tercera.
– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: título I y capítulo III del título II.
- Tema 2. Instituciones locales de Euskadi: organización y funcionamiento de los municipios. Estatuto de sus representantes.
– Ley 2/2016, de 7 de abril: capítulos I y II del título IV.
– Ley 7/1985, de 2 de abril: capítulo II del título II; y capítulos I y V del título V.
– Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril): capítulo II del título II; y capítulos I y III del título V.
– Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre): título preliminar; título I; capítulo I del título II; y títulos III y IV.
- Tema 3. Procedimiento administrativo común.
– Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 4. Régimen jurídico del sector público.
– Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: capítulos I, II (salvo la subsección 2.ª de la sección 3.ª), V y VI del título preliminar; capítulos I y VI del título II; título III; y disposiciones adicionales primera y octava.
- Tema 5. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
– Régimen jurídico (Ley 40/2015, de 1 de octubre: capítulo IV del título preliminar).
– Especialidades de procedimiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre: artículos 65, 67, 81, 91 y 92).
- Tema 6. Potestad sancionadora.
– Principios (Ley 40/2015, de 1 de octubre: capítulo III del título preliminar).
– Especialidades de procedimiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre: artículos 63, 64, 85, 89 y 90).
– Ley 7/1985, de 2 de abril: título XI.
- Tema 7. Contratos del sector público.
– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: título preliminar; libro primero; libro segundo y disposiciones adicionales segunda, tercera y cuarta.
- Tema 8. Bienes de las entidades locales.
– Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en lo que es de aplicación general o tiene carácter de legislación básica, según lo establecido en su disposición final segunda).
– Ley 7/1985, de 2 de abril: capítulo I del título VI.
– Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local: capítulo I del título VI.
– Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio).

9. gaia. Diru laguntzak Toki Administrazioan.
— Azaroaren 17ko 38/2003 Legea, diru laguntzei buruzkoa (amaierako lehen xedapenaren 1. eta 2. atalek ezarritako moduan).
10. gaia. Ingurumena, lurralde antolaketa eta hirigintza.
— Otsailaren 27ko 3/1998 Legea, Euskal Herriko ingurugiroa babestekoa.
— Lurzoruaren eta Hiri Birgaitzearen Legearen testu bategina (urriaren 30eko 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua).
— Ekainaren 30eko 2/2006 Legea, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa: I, III, IV eta VI. tituluak.
11. gaia. Administrazio Publikoen zerbitzuan diharduten langileak.
— Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua).
— Apirilaren 2ko 7/1985 Legea: VII. titulua.
12. gaia. Sektore publikoaren aurrekontu egonkortasuna eta finantza iraunkortasuna.
— Apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoa, Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzkoa.
— Otsailaren 8ko 1/2013 Foru Araua, Gipuzkoako toki entitateen aurrekontu egonkortasunaren eta finantza iraunkortasunaren alorretan finantza tutoretzaren eskumena garatzen duena.
13. gaia. Gipuzkoako toki ogasunen baliabide ekonomikoak.
— Apirilaren 7ko 2/2016 Legea: IX. titulua.
— Uztailaren 5eko 11/1989 Foru Araua, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzekoa.
14. gaia. Udal zergak.
— Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga (uztailaren 5eko 12/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitatea; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-oinarria; kuota, sortzapena eta zergaldia.
— Ekonomia jardueren gaineko Zerga (apirilaren 20ko 1/1993 Foru Dekretu Arauemailea): Izaera eta zerga-egitatea; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-kuota; zergaldia eta sortzapena.
— Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga (uztailaren 5eko 14/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitatea; salbuespenak eta hobariak; subjektu pasiboa; kuota; zergaldia eta sortzapena.
— Eraikuntzen, Instalazioen eta Obren gaineko Zerga (uztailaren 5eko 15/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitatea; subjektu pasiboa; zerga-oinarria, kuota eta sortzapena; hobariak.
— Hiri lurren Balioaren Gehikuntzen gaineko Zerga (uztailaren 5eko 16/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitatea; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-oinarria eta kuota; sortzapena.
— Martxoaren 28ko 2/2017 Foru Dekretu-Araua, hirilurren balio gehikuntzaren gaineko zerga aldatzen duena.
15. gaia. Zerga bilketako jarduketak eta prozedura.
— Martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergena: III. Tituluko V. kapitulua.
16. gaia. Gipuzkoako toki erakundeen aurrekontuak.
— Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki entitateen aurrekontuei buruzkoa.
17. gaia. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publiko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa.
— Abenduaren 27ko 32/2018 Foru Dekretua.
- Tema 9. Subvenciones en la Administración Local.
— Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en los términos de los apartados 1 y 2 de su disposición final primera).
- Tema 10. Medio ambiente, Ordenación del territorio y urbanismo.
— Ley 3/1998, de 27 de febrero, general de protección del medio ambiente del País Vasco.
— Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre).
— Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo: títulos I, III, IV y VI.
- Tema 11. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
— Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
— Ley 7/1985, de 2 de abril: título VII.
- Tema 12. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del sector público.
— Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
— Norma Foral 1/2013, de 8 de febrero, por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa.
- Tema 13. Recursos económicos de las haciendas locales de Gipuzkoa.
— Ley 2/2016, de 7 de abril: título IX.
— Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.
- Tema 14. Tributos locales.
— Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Norma Foral 12/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; base imponible; cuota, devengo y periodo impositivo.
— Impuesto sobre Actividades Económicas (Decreto Foral Normativo 1/1993 de 20 de abril): Naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; cuota tributaria; periodo impositivo y devengo.
— Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (Norma Foral 14/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; exenciones y bonificaciones; sujeto pasivo; cuota; periodo impositivo y devengo.
— Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Norma Foral 15/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; sujetos pasivos; base imponible, cuota y devengo; bonificaciones.
— Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Norma Foral 16/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; base imponible y cuota; devengo.
— Decreto Foral-Norma 2/2017, de 28 de marzo, por el que se modifica el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Tema 15. Actuaciones y procedimiento de recaudación.
— Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Capítulo V del título III.
- Tema 16. Presupuestos de las entidades locales de Gipuzkoa.
— Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Tema 17. Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Gipuzkoa.
— Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre.

18. gaia. Gipuzkoako toki erakundeen kontabilitatearen arau esparrua.
— Abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretua, Gipuzkoako toki-entitateen kontabilitatearen arau-esparrua ezartzen duena: 1. eranskina (Gipuzkoako Toki Erakundeen Kontabilitateari buruzko jarraibidea); 2. eranskina (Toki entitateen aurrekontu egitura); eta 3. eranskina (Kontabilitate Publikoaren Plan Orokorra toki-administrazioari egokituta).
19. gaia. Euskararen erabilera Administrazio Publikoan, Euskal Autonomia Erkidegoaren lurralde esparruan.
— Azaroaren 24ko 10/1982 Legea, euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.
— Euskararen erabilera Euskadiko toki erakundeetan. Toki erakundeen eskumenak apirilaren 7ko 2/2016 Legean.
20. gaia. Gardentasuna, informazio publikoa eskuratzea, gobernu ona eta herritarren partaidetza tokiko euskal esparruan.
— Abenduaren 9ko 19/2013 Legea, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa: I eta II. tituluak.
— Apirilaren 7ko 2/2016 Legea: VI. titulua; eta bosgarren eta seigarren xedapen iragankorrak.
— Apirilaren 2ko 7/1985 Legea: V. tituluko IV. kapituluak.
21. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.
— Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa: atariko titulua; I eta II tituluak.
22. gaia. Datu pertsonalen babesa.
— Apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, pertsona fisikoen babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari dagokienez.
— 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. Xedapen orokorrak. Datuak babesteko printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak.
- Tema 18. El marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.
— Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa: anexo 1 (Instrucción de contabilidad de las entidades locales de Gipuzkoa), anexo 2 (estructura presupuestaria de las entidades locales) y anexo 3 (Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración local).
- Tema 19. Uso del euskera en la Administración Pública dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
— Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera.
— Uso del euskera en las entidades locales de Euzkadi. Competencias locales en la Ley 2/2016, de 7 de abril.
- Tema 20. Transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y participación ciudadana en el ámbito local vasco.
— Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: títulos I y II.
— Ley 2/2016, de 7 de abril: título VI; y disposiciones transitorias quinta y sexta.
— Ley 7/1985, de 2 de abril: capítulo IV del título V.
- Tema 21. Igualdad de mujeres y hombres.
— Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: títulos preliminar, I y II.
- Tema 22. Protección de datos personales.
— Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
— Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Derechos digitales.