

BESTE BATZUK

7

OTROS

UDALBILTZA PATZUERGOA

Hautaketa prozesua

Udalbiltza Partzuergoko Batzorde Eragileak, 2023ko urriaren 11ko bilkuran, idazkaria/kontuhartzailearen lan poltsa osatzeko deialdia zabaltzea eta dagozkion oinarriak onartzea erabaki zuen.

Onartutako hautaketa-prozedura arautzen duten Oinarriak ondorengoak dira:

Udalbiltza Partzuergoko idazkari-kontuhartzaile lanpostua aldi baterako betetzeko hautaketa prozedura arautuko duten oinarriak.

Lehena. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen helburua honako hau da: Udalbiltza Partzuergoko lanpostua aldi baterako betetzeko hautaketa prozedura arautzea. Lanpostuak hurrengo ezaugarriak izanen ditu:

— *Lanpostua:* Idazkaria-kontuhartzailea.

Kontratu mota: Iraupen jakinekoa, bitartekoa.

Iraupena: Lanpostua behin betiko betetzeko prozedura egin arte.

Lanaldia: % 60.

Hizkuntza-eskakizuna: Euskarazko 3. Profila nahitaezkoa.

Soldata: A mailari dagokiona.

Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.

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

— Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu batekoa, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsita nazioarteko itunak direla medio, langileen eta haien familiakoen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoa izatea.

— 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gaingitzea.

— Lanpostuko zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea (baldintza mediku azterketaren bidez egiaztatuko da).

— Diziiplina 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 desgaitasuna edo gaikuntza nazionalen Toki Administrazioako funtzionarioei gordetako eskalan sartzeko, desgaitasuna berezia ez izatea.

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

— Zuzenbide, Zientzia politiko edota Soziologia lizentziatura edo graduako titulua edukitzea, edo hori eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

CONSORCIO UDALBILTZA

Proceso selectivo

La Comisión Ejecutiva del Consorcio Udalbiltza, en sesión celebrada el 11 de octubre de 2023 acordó aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de secretario/inter-ventor y aprobar las bases correspondientes.

Las Bases que rigen el procedimiento selectivo aprobado son las siguientes:

Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión temporal del puesto de secretario-interventor del Consorcio Udalbiltza.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal del puesto de trabajo del Consorcio Udalbiltza. El puesto de trabajo tendrá las siguientes características:

— *Puesto:* Secretario-Interventor.

Tipo de contrato: De duración determinada, interino.

Duración: Hasta la realización del procedimiento de provisión definitiva.

Jornada: 60 %.

Perfil lingüístico: 3 de euskera. Perfil obligatorio.

Salario: correspondiente al nivel A.

Segunda. Requisitos de participación.

2.1. Podrán tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes que a la fecha final del plazo de presentación de instancias cumplan los siguientes requisitos:

— Ser nacional de España o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado del ámbito de aplicación de la libre circulación de los trabajadores y sus familiares en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

— Tener cumplidos 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

— Capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo (condición que se acreditará en su caso mediante reconocimiento médico).

— No haber sido excluido o despedido del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación especial para el acceso a la escala reservada a funcionarios de Administración Local con inhabilitación absoluta o de habilitación de carácter nacional por resolución judicial.

Ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en igualdad de condiciones en el Estado de que se trate.

— Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y/o Sociología, o haber abonado los derechos para obtenerlo.

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.

— Euskarazko 3. hizkuntza eskakizuna (HE) egiaztatzen duen agiria edukitzea.

Bete nahi den lanpostua betetzeko 3. hizkuntza-eskakizuna izatea ezinbestekoa da (Euskal Funtzio Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 188. artikulua).

2.2. Eskaera orriak aurkezteko epearen bukaeran, oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete beharko dira; eta egoterra horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu 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 arabera 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 eredu eskuragarri jarriko da www.udalbiltza.eus webgunean.

b) Aurkezteko tokia edo bidea:

— Udalbiltza Partzuergoaren aurrez aurreko erregistroan: Doneztebe plaza, 1. 20180 (Oiartzun).

— Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren erregistroetan.

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

— Correos-eko bulegoetan: gutun-azal ireki batean eraman behar da eskabidea, Correos-eko enpleguak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera udaleko erregistroan.

— Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Dokumentazioa aurkeztu den lekuan aurkeztu dela, emailz ere bidali beharko da, dokumentazioa aurkezteko epearen barruan hurrengo helbide elektronikora: udalbiltza@udalbiltza.eus.

c) Aurkezteko epea:

Oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasi eta 10 egun baliodunen barruan.

Laugarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

4.1. Eskaera orriarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa:

— NANaren fotokopia.

— Curriculum vitae-a.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— 3. Hizkuntza-eskakizuna (HE) egiaztatzeko agiriaren fotokopia.

4.2. Lehiaketaldian aurkeztu beharreko dokumentazioa (oposizioaldia gainditu dutenek bakarrik): hamargarren oinarrian aurreikusitakoa.

4.3. Hautaketa prozesua amaitutakoan aurkeztu beharreko dokumentazioa: hamahirugarren oinarrian aurreikusitakoa.

En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá disponer del certificado de su homologación. No lo necesitarán quienes, en el ámbito de las profesiones reguladas, posean una cualificación profesional reconocida conforme a las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

— Estar en posesión del documento acreditativo del perfil lingüístico 3 (PL3) en euskera.

Para el desempeño del puesto de trabajo que se pretende cubrir es necesario disponer del perfil lingüístico 3 (artículo 118 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca).

2.2. El plazo de presentación de instancias finalizará con el cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta base y deberá mantenerse hasta la toma de posesión, previa designación como funcionario interino.

Tercera. Impresos de solicitud.

La solicitud normalizada para participar en el proceso selectivo deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Se ajustará al modelo recogido en el anexo I de estas bases, debidamente cumplimentado y firmado, en el que la persona solicitante manifiesta que cumple todos y cada uno de los requisitos recogidos en la base segunda a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Dicho modelo estará disponible en la web www.udalbiltza.eus.

b) Lugar o medio de presentación:

— Registro presencial del Consorcio Udalbiltza: Plaza Doneztebe, 1. 20180 (Oiartzun).

— Registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

— En los registros de la Administración del Estado, de cualquier otra Comunidad Autónoma, Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los registros municipales 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: la solicitud deberá presentarse en sobre abierto para que el empleado de Correos proceda a su fechado y sellado dentro del plazo de presentación. Sólo así se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el registro municipal el día en que fue depositada en la oficina de correos.

— Cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

Independientemente de donde se ha presentado la documentación, se deberá enviarla también vía email dentro del plazo de presentación de documentación en la siguiente dirección electrónica: udalbiltza@udalbiltza.eus.

c) Plazo de presentación:

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Cuarta. Documentación a presentar.

4.1. Documentación a presentar junto con la solicitud:

— Fotocopia del DNI.

— Curriculum vitae.

— Fotocopia del título exigido para participar en la convocatoria.

— 3. Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico (PL).

4.2. Documentación a presentar en la fase de concurso (sólo los que hayan superado la fase de oposición): lo previsto en la base décima.

4.3. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo: lo previsto en la base décimotercera.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

5.1. Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, Lehendakariaren ebazpenaren bidez onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onetsi eta argitaratuko da Oiarzungu udaleko iragarki-taulan eta Udalbiltza Partzuergoaren webgunean (www.udalbiltza.eus).

Behin-behineko zerrenda argitaratu eta ondorengo egunetik hasita, izangaiak 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.

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

Seigarrena. Hautaketa prozesuaren berri ematea.

Prozeduraren hurrengo iragarkiak eta deiak Oiarzungu udalaren ohelean jarritako agiri bidez egingo dira eta Udalbiltza Partzuergoaren web orrian argitaratuko dira (www.udalbiltza.eus).

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Epaimahaiburua:

— Udalbiltza Partzuergoko Lehendakaria.

Epaimahaikideak:

— Udalbiltza Partzuergoko zuzendaria.

— Udalbiltza Batzorde Eragileko kide 1.

Idazkaria:

— Udalbiltza Partzuergoko langile bat.

Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezen 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, hitzarekin baina botoa emateko eskubiderik gabe.

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

7.3. Epaimahaiak urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura bitarte ezarritako arauak jarraituz jardungo du. Edozein kasutan ere, epaimahaiburuaren aginduz idazkariak deialdia egin ondoren bilduko da epaimahaia, hautaketa probei ekin aurretik behar besteko aurrerapenarekin. Epaimahaia legez eratzat jotzeko, bertan egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak, edo horien ordezkariak, eta gutxienez mahaikideen erdiak. Erabakiak hartzeko, bertaratutako botoen gehiengoak beharko da. Epaimahaikide guztiek hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitatezko botoak desegingo ditu.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución del Presidente se aprobará y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y en la página web del Consorcio Udalbiltza (www.udalbiltza.eus) la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para presentar reclamaciones o para subsanar las solicitudes. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la relación provisional se entenderá automáticamente definitiva. Las reclamaciones o subsanaciones serán estimadas o desestimadas en otra resolución que deberá adoptarse para la aprobación de la lista definitiva. Dicha resolución se publicará del mismo modo señalado anteriormente.

5.2. Asimismo, la composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora del primer ejercicio se determinarán en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta. Información del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios y llamadas del procedimiento se realizarán documentalmente en el tablón del Ayuntamiento de Oiartzun y se publicarán en la página web del Consorcio Udalbiltza (www.udalbiltza.eus).

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. El tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente:

— Presidente del Consorcio Udalbiltza.

Miembros del Tribunal:

— Director del Consorcio Udalbiltza.

— 1 miembro de la Comisión Ejecutiva de Udalbiltza.

Secretaria:

— Un trabajador del Consorcio Udalbiltza.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, así como por la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores o empresas expertas para los ejercicios que considere oportunos, que se limitarán a prestar apoyo en sus especialidades técnicas, con voz pero sin derecho a voto.

7.2. Los miembros del Tribunal no podrán actuar y lo comunicarán al Presidente, pudiendo ser recusados cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El Tribunal actuará de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En todo caso, el Tribunal se reunirá previa convocatoria del Secretario por Orden del Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Para que el Tribunal se considere legalmente constituido, deberán estar presentes el Presidente y el Secretario, o quien los sustituya, y al menos la mitad de los miembros de la Mesa. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El empate diluirá los votos de calidad del presidente del tribunal.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y velando por garantizar su objetividad.

Epaimahaiak erabateko independentziarekin, diskrezional-tasun 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 argituko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren balizkoetan jarraitu beharrezko irizpideak ezarritik. Epaimahaiak idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Halaber, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko ditu ariketak.

7.4. Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheren berri emateko, epaimahai kalifikatzailearen helbidea honako hau izango da: Doneztebe plaza, 1. 20180 (Oiartzun). E-mail: udalbiltza@udalbiltza.eus.

Zortzigarrena. Hautaketa prozesua.

8.1. Hautaketa prozesuaren faseak.

Hautaketa prozesuak 3 fase hauek izango ditu:

— Oposizioaldian, atal honen 8.3. zenbakian deskribatzen diren proba egingo da. Fase honen gehieneko puntuazioa 50 izango da.

— Lehiaketaldian, berriz, hamargarren oinarriari jarraikiz izangaiek alegatu eta egiaztatu dituzten merezimenduak baloratuko dira. Fase honen gehieneko puntuazioa 25 izango da.

— Elkarriketaldia, azkenik. Fase horretan 25 puntu lortzen ahalko dira gehienez. Gehienez, aurreko bi faseetan puntuaketarik handiena lortutako 10 hautagaiek izango dute honako fasean parte hartzeko aukera.

Hautaketa prozesuan gehienez 100 puntu lortzen ahalko dira.

8.2. Oposizioaldia nola garatuko den:

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek, beren buruak identifikatze aldera, NAN eraman beharko dute ariketetara; edota epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatze 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 izangaiek hautaketa prozesutik baztertu egingo dira, eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bi-tartekoak egokitu egingo dizkie desgaitasunen bat izateagatik nolabaiteko egokitzapena behar duten eta eskaera orrian hala adierazi duten pertsona, gainerako parte hartzaileen aukera berdinak izan ditzaten, betiere egokitzapen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun maila murriztu edo kaltetzen ez badu.

Probak egiteko eguna, ordua eta lekua Oiartzungo udaleko iragarki taulan eta www.udalbiltza.eus webgunean argitaratuko dira.

Probak oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera batean egitea erabaki dezake epaimahaiak; halaber, erabaki dezake egun berean proba bat baino gehiago egitea.

8.3. Oposizioaldiko ariketa:

— Proba teorikoa izango da. Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzaila. Ariketa honen gehieneko puntuazioa 50 izango da; eta gaingintzeko beharrezkoa izango da, gutxienez, 25 puntu lortzea.

III. eranskineko gai-zerrendan zehaztutako gaiei buruz aukeratzeko erantzun anitz dituen edota espazio mugatuan erantzuteko galdera-sorta bat erantzun beharko da.

El Tribunal actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, siendo sus propuestas obligatorias para el órgano competente para su nombramiento.

Asimismo, resolverá cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de estas bases de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico y adoptará las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios a seguir en los supuestos no previstos en las mismas. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos. Asimismo, dirigirá los ejercicios sin conocer la identidad de los aspirantes participantes.

7.4. A efectos de notificaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en la Plaza Doneztebe, 1. 20180 (Oiartzun). E-mail: udalbiltza@udalbiltza.eus.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de 3 fases:

— En la fase de oposición se realizará la prueba descrita en el apartado 3 de este apartado. La puntuación máxima de esta fase será de 50 puntos.

— En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme a la base novena. La puntuación máxima de esta fase será de 25 puntos.

— Entrevista, por último. En esta fase se podrá obtener un máximo de 25 puntos. Podrán participar en la siguiente fase un máximo de 10 aspirantes con mayor puntuación en las dos fases anteriores.

En el proceso selectivo se podrá obtener un máximo de 100 puntos.

8.2. Desarrollo de la fase de oposición:

Se realizará una única convocatoria. Los aspirantes, a efectos de identificación, deberán llevar el DNI a los ejercicios o cualquier otro documento oficial que, a juicio del Tribunal, permita acreditar debidamente la identidad del aspirante (pasaporte, permiso de conducir, etc.).

Salvo que concurren causas de fuerza mayor declaradas por el Tribunal, los aspirantes que no hubieran comparecido a la celebración de los ejercicios y pruebas en la fecha y hora que se determine, serán excluidos del proceso selectivo, perdiendo todos los derechos que pudieran tener en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios para la realización de los ejercicios a las personas con discapacidad que requieran algún tipo de adaptación y así lo indiquen en la solicitud, a fin de que tengan las mismas oportunidades que el resto de participantes, siempre que dicha adaptación no altere el contenido de la prueba y no suponga una disminución o menoscabo del nivel de aptitud exigido.

La fecha, hora y lugar de realización de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y en la web www.udalbiltza.eus.

El Tribunal podrá acordar la realización de las pruebas en otro orden distinto al previsto en esta base, así como la realización de más de una en la misma fecha.

8.3. Ejercicio de la fase de oposición:

— Será una prueba teórica. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de este ejercicio será de 50 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 25 puntos.

Para elegir sobre los temas especificados en el temario del anexo III se deberá contestar a un cuestionario con respuestas múltiples y de respuestas en un espacio limitado.

8.4. Probaren ostean hiru egun balioduneko epea emango da emaitzen kontrako erreklamazioak jartzeko, emaitza jakinarazten den unetik hasita.

Bederatzigarrena. Euskara.

Euskarako 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko dute izangaiek, Epaimahaiak ezartzen duen eran, eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak azterketa hauetarako ezartzen dituen ildoei jarraituz, hala xedatzen baitu Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 99.1. artikulua.

Ez dute proba hori egin beharko IVAPe emandako ziurtagiria edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren C-1 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztagiriren bat daukatenean, hain zuzen ere azaroaren 9ko, 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Hamargarrena. Lehiaketaldia.

10.1. Baloratuko diren merezimenduak:

Oposizioaldiko ariketak gainditzen dituzten izangaiek lehiaketaldira igaroko dira; fase horretan, epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu:

10.1.1. Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak:

a) Toki Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak, gaitzuntza nazionalako Toki Administrazio funtzionarioentzako gordetako lanpostuak betetzen (honako azpieskala hauei gordetako lanpostuetan: Idazkaritza, edo Idazkaritza-Kontuhartzaile-tza): 0,5 puntu hiruhileko bakoitzeko.

b) Edozein Administrazio Publikotan emandako zerbitzuak, Administrazio Orokorreko Teknikari, Administrazio Berezikoko Goi-mailako Teknikari, Administrazio Goi-mailako kidegoko Teknikari 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 bakarrik 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 kategoria); eta betetako funtzioak.

Atal honetako gehieneko puntuazioa 10 puntukoa izan da.

10.1.2. Prestakuntza (15 puntu).

Hautapen prozesuan parte hartzeko beharkizun gisa eskatutako titulazio akademiko ofizialak edukitzea balioetsiko da, baita unibertsitateek edo unibertsitate eskolek emandako unibertsitateen titulu propioak edukitzea ere, baldin eta xede den lanpostuaren zereginak betetzeko eragin zuzena eta berariazkoa badute.

Merezimendu gisa adierazitako goragoko titulazio bat eskuratzeko behar diren tituluak ez dira balioetsiko.

a) Zuzenbide lizentziatura edo gradua: 5 puntu.

b) Titulazio akademiko ofizialak:

— Doktore titulua, unibertsitate masterra edota gradu (Meces esparruko 3. maila) edo lizentzia: 4 puntu tituluko.

— Gradu (Meces esparruko 2. maila), edo diploma: 2 puntu tituluko.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkio ziurtagiria edo titulua

8.4. Tras la prueba se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones contra los resultados, a contar desde la notificación del mismo.

Novena. Euskera.

Los aspirantes deberán acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera, en los términos que establezca el Tribunal Calificador, y siguiendo las directrices que para estos exámenes establezca el Instituto Vasco de Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.

Estarán exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del certificado expedido por el IVAP o de alguno de los títulos o certificados que acrediten los conocimientos de euskera homologados al nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, enumerados en los artículos 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre.

Este ejercicio se calificará como Apto o No Apto.

Décima. Fase de concurso.

10.1. Méritos a valorar (25 puntos):

Los aspirantes que superen los ejercicios de la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, en la que el Tribunal valorará los siguientes méritos:

10.1.1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas (10 puntos).

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

b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública en funciones de Técnico de Administración General, Técnico Superior de Administración Especial, Técnico del Cuerpo Superior de la Administración o Técnico del Cuerpo Superior Facultativo en funciones análogas al puesto a desempeñar: 0,3 puntos por trimestre.

Las fracciones que no alcancen el trimestre se valorarán en la proporción correspondiente (tres meses = 90 días naturales). Únicamente se valorarán los servicios prestados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia laboral valorable se acreditará mediante certificados expedidos por el funcionario competente de cada Administración Pública en la que haya prestado servicios. Dicha certificación deberá contener el tipo de relación laboral, duración, grupo del puesto de trabajo (en su caso, escala, subescala o categoría) y funciones desempeñadas.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

10.1.2. Formación (15 puntos).

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas a las exigidas como requisito para participar en el proceso selectivo, así como la posesión de títulos propios de universidades o escuelas universitarias que incidan directa y específicamente en el desempeño de las funciones del puesto al que se opta.

No se valorarán los títulos necesarios para la obtención de una titulación superior alegada como mérito.

a) Licenciatura o Grado en Derecho: 5 puntos.

b) Titulaciones académicas oficiales:

— Título de Doctor, Máster Universitario y/o Grado (3.º de Mecés) o Licencia: 4 puntos por título.

— Grado (2.º de Mecés), o Diploma: 2 puntos por título.

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante la presentación del título, certificado que lo sustituya o

eskuratzeak tasak ordaindu izanaren zurigarría. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

c) Titulu propioak.

- 50 eta 99 ordu artean: 0,5 puntu tituluko.
- 100 eta 499 ordu artean: 1 puntu tituluko.
- 500 eta 999 ordu artean: 1,5 puntu tituluko.
- 1.000 ordu edo gehiago: 2 puntu tituluko.

Titulu horiek dagokien organo eskudunak sinatutako diplomenez egiaztatuko dira, eta espresuki adierazi behar dute zenbat ordu edo kredituak diren eta zein programa edo gai ikasi diren.

Titulua atzerrian eskuratu bada, dagokion homologazioa erantsi beharko zaio.

Titulu propioen iraupena soilik kreditu bidez adierazten bada, eta bestelakorik zehazten ez bada, kredituko hamar ordu direla kalkulatu da. ECTS kredituak adierazten badira, baina bestelakorik zehazten ez bada, kredituko hogeita bost ordu direla kalkulatu da.

Ez dira baloratuko ordu edo kreditu kopurua espresuki adieraziaz ez duten titulu propioak.

Atal honetako b) eta c) azpiataletako gehieneko puntuazioa 10 puntutakoa izanen da, atal honetako gehieneko puntuazioa 15 puntutakoa delarik.

10.2. Merezimenduak alegatu eta egiaztatzeak epea: Oposizioaldiko ariketen 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 ereduak erabili behar da. Eredu hori www.udalbiltza.eus webgunean egongo da eskuragarri.

10.3. Merezimenduak baloratzea:

Lehiaketaldian gehienez ere 25 puntu lortu ahal izango dira.

Epaimahai kalifikatzaileak ez ditu inola ere baloratuko emandako epean behar bezala alegatzen eta egiaztatzen ez diren merezimenduak. Deialdian parte hartzeak eskaera orriak aurkezteko epea amaitu aurretiko zirkunstantziak buruzko merezimenduak baloratuko ditu, ez besterik.

Merezimenduak baloratu ostean, hiru egun balioduneko epea emango da lortutako puntuazioaren kontrako erreklamazioak jartzeko.

Hamaikagarrena. Elkarriketa pertsonala.

11.1. Ariketa honetan gehienez ere 25 puntu emango dira. Gutxienez 12,5 puntu eskuratzen ez dituzten hautagaiak hautaketa prozeduratik eta, hortaz, lan poltsatik kanporatuak izango dira.

11.2. Elkarriketa pertsonalaren bitartez nortasun-ezaugarri orokorrak eta hautagaien konpetentzia profesionalak ebaluatuko dira, lanpostuari dagozkion funtzioak betetzeko hautagaiaren egokitasuna ebaluatze aldera. Elkarriketaren bitartez ere, hizkuntza gaitasuna neurtuko da.

11.3. Probaren ostean hiru egun balioduneko epea emango da emaitzen kontrako erreklamazioak jartzeko, emaitza jakinarazten den unetik hasita.

Hamabigarrena. Hautaketa prozesua gainditu dutenen zerrenda.

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

justificante del pago de las tasas para su obtención. Estos títulos y, en su caso, los certificados de homologación de estudios extranjeros, estarán suscritos por el Ministerio de Educación o por las universidades rectoras.

c) Títulos propios.

- De 50 a 99 horas: 0,5 puntos por título.
- De 100 a 499 horas: 1 punto por título.
- De 500 a 999 horas: 1,5 puntos por título.
- 1.000 horas o más: 2 puntos por título.

Estos títulos se acreditarán mediante diplomas suscritos por el órgano competente correspondiente, con indicación expresa del número de horas o créditos a los que corresponden y de los programas o materias estudiados.

En el caso de que el título haya sido obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación.

Cuando la duración de los títulos propios se exprese exclusivamente mediante crédito y no se especifique otra cosa, se calculará que son diez horas de crédito. Si se indican créditos ECTS, pero no se especifica otra cosa, se calculará que son veinticinco horas de crédito.

No se valorarán títulos propios en los que no conste expresamente el número de horas o créditos.

La puntuación máxima de los subapartados b) y c) de este apartado será de 10 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

10.2. Plazo para la alegación y acreditación de méritos: Con la publicación de los resultados de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal abrirá un plazo para que los aspirantes que hayan superado dichos ejercicios puedan alegar y acreditar los méritos a que se refiere el apartado anterior. Para ello se utilizará el modelo recogido en el anexo II de estas bases. Este modelo estará disponible en la web www.udalbiltza.eus.

10.3. Valoración de méritos:

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 25 puntos.

En ningún caso el Tribunal Calificador valorará aquellos méritos que no sean debidamente alegados y acreditados en el plazo concedido. Únicamente valorará méritos relativos a circunstancias anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

Una vez valorados los méritos, se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones contra la puntuación obtenida.

Undécima. Entrevista personal.

11.1. Este ejercicio se valorará con un máximo de 25 puntos. Aquellos candidatos que no obtengan un mínimo de 12,5 puntos serán excluidos del procedimiento de selección y, por tanto, de la bolsa de trabajo.

11.2. La entrevista personal consistirá en la evaluación de las características generales de personalidad y de las competencias profesionales de los candidatos, a fin de evaluar la idoneidad del candidato para el desempeño de las funciones propias del puesto. También a través del diálogo se medirá la competencia lingüística.

11.3. Tras la prueba se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones contra los resultados, a contar desde la notificación del mismo.

Duodécima. Relación de aprobados del proceso selectivo.

12.1. La calificación final de cada aspirante se completará con el total de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Berdinketa suertatuko balitz, modu honetan desegino da hori: Oposizioaldian kalifikaziorik handiena lortu duen izangaia-
ren alde. Berdinketa mantenduko balitz, zozketa bidez desegino
litzateke.

12.2. Azken kalifikazioa zehaztu ostean, hautaketa prozesua
gainditu dutenen artean puntuazio handiena lortu duen eta ha-
mahirugarren oinarrian eskatutako dokumentazioa aurkeztu duen
izangaia izendatzeko proposamen arrazoitua egingo die epaimahai
kalifikatzaileak Lehendakariari; edo proposatuko dio hautaketa
prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaietako inork ez badu
lortu hautaketa prozesua gaindituztat jotzeko ezarritako gutxie-
neko puntu kopurua. Proposamena loteslea izango da Lehen-
dakariarentzat. Hautaketa prozesua gainditu duten izangaien ze-
rrenda Oiarzungo udaleko iragarki taulan eta www.udalbiltza.eus
udal webgunean argitaratuko da.

Hamahirugarrena. Dokumentuak aurkeztea.

13.1. Izendatu aurretik, hautatuak honako dokumentazio
hau aurkeztu beharko du 5 egun naturaleko epean, hautaketa
prozesua gainditu duten izangaien zerrenda ezagutarazten de-
netik kontatzen hasita:

— Deialdi honetan eskatutako titulu akademikoaren fotoko-
pia konpultsatua.

— Dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko agiriaren fo-
tokopia konpultsatua.

— Erantzukizunpeko adierazpena: diziplina espediente batez
edozein administrazio publikoren edo organo konstituzional edo
autonomia erkidegoetako organo estatutarioen zerbitzutik baz-
tertuta ez egotearena; eta, ebazpen judizial bidez, enplegu edo
kargu publikoetarako erabateko desgaitasuna edo desgaitasuna
berezia ez izatearena; eta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak,
Administrazio Publikoetako langileen bateraezintasunei buruz-
koak, aurreikusitako bateraezintasun egoeretakoren batean ez
egotearena.

— Merezimenduak egiaztatzeko agiriaren kopia konpultsatua.

— Medikuen ziurtagiria: lanpostuaren zereginak eta egink-
zunak behar bezala betetzen utziko ez lioken gaixotasunik, akats
fisikokorik edo psikikorik ez izatearena.

Konpultsa deialdia egin duen Administrazio Publikoko fun-
tzionario eskudunak edo fede-emaille publiko eskudunak egin
dezake. Horretarako, jatorrizko agiriak eta horien kopiak aurkez-
tu beharko dira.

13.2. Ezinbesteko kasua tartean egon gabe ez baditu aipatu
agiriak epe barruan aurkezten, aurkeztutako agiriaren arabera ez
badu betetzen bigarren oinarrian ezarritako baldintzetakoren bat,
edo ez badu lanpostuari dagozkion zereginak gauzatzeko behar
den gaitasun fisikoa edo psikikoa, ezingo zaio bitarteko funtzio-
nario izendatu; eta baliogabetuta geratuko dira egindako jardun-
bide 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 hurrengoa den izangaia izendatze-
ko proposamena egingo du.

*Hamalagarrena. Izendapen proposamena eta lanpostua
hartzea.*

Hamabigarren oinarrian zerrendatutako agiriak epe barruan
aurkeztuta, eta hautatutakoak bigarren oinarrian ezarritako bal-
dintzak betetzen dituela egiaztatu ondoren, Lehendakariaren
ebazpenaren bidez egingo da izendapena.

Hamabosgarrena. Deialdiak eta jakinarazpenak.

15.1. Probak egiteko deiak, baita epaimahai kalifikatzaileak
egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak ere,
Oiarzungo udaleko iragarki taulan eta www.udalbiltza.eus web-
gunean argitaratuz emango dira jakitera.

En caso de empate, éste se disolverá a favor del aspirante
que haya obtenido mayor calificación en la Fase de Oposición.
Si se mantuviera el empate, se disolvería por sorteo.

12.2. Una vez determinada la calificación final, el Tribunal
Calificador elevará al Presidente una propuesta motivada de
nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntua-
ción entre los aprobados del proceso selectivo y haya presenta-
do la documentación exigida en la base decimotercera, o le pro-
pondrá que declare desierto el proceso selectivo si ninguno de
los aspirantes hubiera obtenido la puntuación mínima estable-
cida para considerar superado el proceso selectivo. La propues-
ta será vinculante para el Presidente. La relación de aspirantes
que han superado el proceso selectivo se publicará en el tablón
de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y en la página web
municipal www.udalbiltza.eus.

Decimotercera. Presentación de documentos.

13.1. Con carácter previo a su nombramiento, la persona
seleccionada deberá presentar, en el plazo de 5 días naturales a
contar desde que se haga pública la relación de aspirantes que
han superado el proceso selectivo, la siguiente documentación:

— Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta
convocatoria.

— Fotocopia compulsada del documento acreditativo del perfil
lingüístico correspondiente.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en expe-
diente disciplinario al servicio de cualquier Administración Pú-
blica o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Co-
munidades Autónomas, ni en inhabilitación absoluta o especial
para empleo o cargo público por resolución judicial, ni hallarse
incursa 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.

— Copia compulsada de la documentación acreditativa de
los méritos.

— Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto fí-
sico o psíquico que le impida desempeñar correctamente las
funciones y funciones del puesto de trabajo.

La compulsa podrá realizarla el funcionario de la Adminis-
tración Pública convocante o el fedatario público competente. A
tal efecto, deberán aportarse originales y copias de los mismos.

13.2. No podrá ser nombrado funcionario interino cuando,
sin mediar causa de fuerza mayor, no presente en plazo la citada
documentación, incumpla, de acuerdo con la documentación
presentada, alguno de los requisitos establecidos en la base se-
gunda, o carezca de la aptitud física o psíquica necesaria para
el desempeño de las funciones propias del puesto, quedando
anuladas todas las actuaciones practicadas. Además, se le podrá
exigir responsabilidad por la colocación de datos falsos en la
hoja de solicitud. Si esto ocurriera o el propuesto renunciara a
ser nombrado, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento
del aspirante que, de acuerdo con la calificación final, sea el si-
guiente.

*Decimocuarta. Propuesta de nombramiento y toma de po-
sesión.*

Presentada en plazo la documentación enumerada en la
base duodécima, y comprobado que la persona seleccionada
reúne los requisitos establecidos en la base segunda, se proce-
derá al nombramiento mediante resolución del Presidente.

Decimoquinta. Convocatorias y notificaciones.

15.1. Las convocatorias para la realización de las pruebas,
así como las demás notificaciones y comunicaciones a efectuar
por el tribunal calificador, se harán públicas mediante su publi-
cación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y
en la página web www.udalbiltza.eus.

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

15.2. Interesdunek deialdiari buruzko informazio orokorra aipatu webgunean izango dute.

Hamaseigarrena. Lan poltsa eratzea.

16.1. Hautatuak izan ez diren hautagaiekin lan poltsa osatuko da, azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita).

Lan poltsa hautaketa prozesua zortzigarren oinarriaren 3. zenbakian ezarritako moduan gainditu duten izangaiek osatuko dute.

16.2. Lan poltsa hori erabili ahal izango ditu Udalbiltza Partzuergoak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko, betiere lanpostu horiek Administrazio Orokorreko Teknikari edota Administrazio Berezikoi Goi mailako Teknikari azpieskalakoak bada.

Hamazazpigarrena. Datu pertsonalak.

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

Datu pertsonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak eta prozesutik sortutako lan poltsak kudeatzeko erabiliko dira bakar-bakarrik, interesdunak emandako baimenean eta datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere DBEOak 6.1 artikuluan a) eta e) letratan 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 gordeko dira. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan poltsak kudeatzea izango da. Udalbiltza Partzuergoa da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurkaratu eta garraiatzeko eskubideez baliatu nahi izanez gero, Udalbiltza Partzuergora jo beharko dute izangaiek.

Hemezortzigarrena. Gorabeherak.

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

Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaiaren 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.

Igualmente se publicarán los resultados de los ejercicios de la fase de oposición, la valoración de los méritos de la fase de concurso y los resultados de las intersecciones, la calificación final y la relación de aprobados del proceso selectivo.

15.2. Los interesados dispondrán de información general sobre la convocatoria en la citada página web.

Decimosexta. Constitución de la bolsa de trabajo.

16.1. Con los candidatos no seleccionados se constituirá una bolsa de trabajo, por orden de puntuación final (a partir del mayor número de puntos).

La bolsa de trabajo estará compuesta por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en la forma establecida en el apartado 3 de la base octava.

16.2. Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el propio Consorcio de Udalbiltza para cubrir necesidades temporales que se produzcan en un mismo puesto de trabajo o en puestos de funciones similares, siempre que dichos puestos pertenezcan a la subescala de Técnico de Administración General y/o Técnico Superior de Administración Especial.

Decimoséptimo. Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales aportados para participar en este proceso selectivo se ajustará al régimen de protección de datos de carácter personal establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos de carácter personal se utilizarán exclusivamente para la gestión de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y de las bolsas de trabajo derivadas del mismo, en base al consentimiento del interesado y a las potestades públicas reconocidas al responsable del tratamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.1, letras a) y e), respectivamente, del RGPD.

Los aspirantes deberán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación para la cesión de sus datos a otras Administraciones Públicas a los efectos previstos en la base 14.3. Esta cesión de datos tendrá como finalidad exclusiva la posibilidad de que dichas Administraciones Públicas puedan realizar ofertas de empleo, en los términos legalmente previstos, y en el caso de que no se reciba expresamente la aceptación del aspirante, se entenderá que se opone a la cesión. Los datos personales aportados por los aspirantes serán incorporados a un fichero. La finalidad de este fichero será la gestión de este proceso de selección y de las bolsas de trabajo que se generen. El responsable del fichero es el Consorcio Udalbiltza. Por tanto, los aspirantes que deseen ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y transporte deberán dirigirse al Consorcio Udalbiltza.

Decimioctava. Incidencias.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir y adoptar las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de las mismas, así como de la actuación del Tribunal, podrán interponerse los recursos oportunos 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.



UDALBILTZA

HAUTAKETA-PROZESUA

ESKAERA ORRIA (I. eranskina)

NORBERAREN DATUAK

Lehen abizena	Bigarren abizena	Izena
NAN	Jaiotze data	Nazionalitatea
Helbide elektronikoa		Telefonoa
Helbidea	Udalerria	Posta kodea

DEIALDIAIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK

Deialdian parte hartzeko eskatu eta legatutako titulu akademiko ofiziala	EUSKARA Egiaztatutako HE:
Desgaitasun agiria duten pertsonak -Nahi izanez gero adieraz ezazu ondoren azterketak egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago behar duzun:	

ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK

	NAren edo baliokidearen kopia
	3. HE egiaztatzeko agiriaren kopia
	Alegatu den titulu akademikoaren kopia
	Ariketa egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago eskatuz gero: desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia konpultsatua

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

Data eta lekua

Sinadura



MEREZIMENDUAK AURKEZTEKO ORRIA (II. eranskina)

NORBERAREN DATUAK

Lehen abizena	Bigarren abizena	Izena
NAN	Jaiotze data	Nazionalitatea
Helbide elektronikoa		Telefonoa
Helbidea	Udalerrria	Posta kodea

ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK

Lanpostua eta toki entitatea	Harreman mota	Hasiera data	Amaiera data	Egiaztagiri zk.

Edozein Administrazio Publikotan antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan

Lanpostua eta Administrazio Publikoa	Harreman mota	Hasiera data	Amaiera data	Egiaztagiri zk.



UDALBILTZA

Prestakuntza: Titulazio akademiko ofizialak :

Titulazio akademiko ofiziala	Lortutako urtea	Unibertsitatea	Egiatagiri zk.

Prestakuntza: unibertsitateetako titulu propioak

Unibertsitateko titulu propioa	Iraupena	Unibertsitatea	Egiatagiri zk.

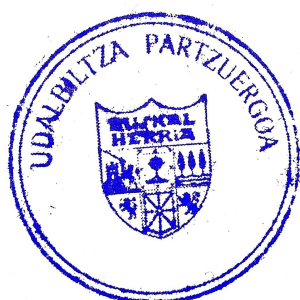
Euskara titulua:

4. HE titulua	Lortutako urtea	Egiatagiri zk.

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

Data eta lekua

Sinadura





UDALBILTZA

PROCESO SELECTIVO

IMPRESO DE SOLICITUD (Anexo I)
Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección correo electrónico		Teléfono
Dirección	Municipio	Código Postal

DATOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA

Título académico oficial solicitado y legalizado para participar en la convocatoria	Euskara PI acreditado:
Personas con certificado de discapacidad - Si lo desea indique posteriormente si necesita alguna adaptación o más tiempo para realizar los exámenes:	

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD

	Copia del DNI o equivalente
	Copia del documento acreditativo del PL3
	Copia del título académico alegado
	Si solicita alguna adaptación para la realización del ejercicio o más tiempo: copia compulsada del certificado que acredite la discapacidad

DECLARO que son ciertos los datos que he consignado en esta página y que cumplo todos los requisitos exigidos en las bases y que los verifico debidamente en el momento de solicitarlo, por lo que SOLICITO participar en la convocatoria pública del proceso selectivo para la provisión del puesto arriba indicado.

Fecha y lugar

Firma



HOJA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS (Anexo II)

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección correo electrónico		Teléfono
Dirección	Municipio	Código Postal

MÉRITOS ALEGADOS

Puesto de trabajo y entidad local	Tipo de relación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº justificante

En puestos con funciones análogas en cualquier Administración Pública

Puesto de trabajo y Administración Pública	Tipo de relación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº justificante



Formación: titulaciones académicas oficiales:

Titulación académica oficial	Año obtención	Universidad	Nº justificante

Formación: títulos propios de universidades

Título propio universitario	Duración	Universidad	Nº justificante

Título de euskara

Título PL4	Año de obtención	Nº justificante

Para su valoración en el proceso selectivo para la provisión del puesto mencionado en el párrafo anterior, PRESENTO ante el Tribunal Calificador los méritos recogidos en este Pliego y DECLARO que son ciertos los datos que he consignado, según acredito debidamente mediante la documentación que se adjunta.

Fecha y lugar

Firma



GAI-ZERRENDA (III. ERANSKINA)

- Udalbiltza Partzuergoaren estatutuak (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2015/3/4 eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 2019/5/31).
 - Udalbiltza Partzuergoaren Kontseilu Nagusiko aktak.
 - Euskal Garapen eta Kohesio Fondoaren estatutuak (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2002/2/15 eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 2002/3/22).
 - Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legea.
 - Diru-laguntzen Lege Orokorra, 38/2003, azaroaren 17koa.
 - Sektore Publikoko kontratuen legearen testu bateratua, 9/2017, azaroaren 8koa.
 - Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua).
 - Gipuzkoako Lurralde historikoko toki entitateen aurrekontuen 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa.
 - Gipuzkoako Lurralde Historikoko Udalez Gaiendiko Erakundeak arautzen dituen apirilaren 10eko, 6/2007 Foru Araua.
 - 13/1982 Lege Organikoa, abuztuaren 10ekoa, Nafarroako Foru Eraentza Berrezarri eta Hobetzeari buruzkoa.
 - Euskal Hirigune Elkargoaren historikoa, eskumenak, organigrama eta jarduerak (Euskal Hirigune Elkargoaren webgunean eskuragarri –<https://www.communaute-paysbasque.fr/eu/euskal-hirigune-elkargoa>–).
- Oiartzun, 2023ko urriaren 11.—Haritz Alberdi Arrillaga, Udalbiltza Partzuergoko lehendakaria. (7695)

TEMARIO (ANEXO III)

- Estatutos del Consorcio Udalbiltza (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 4/3/2015, BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 31/5/2019).
 - Actas del Consejo General del Consorcio Udalbiltza.
 - Estatutos del Fondo de Desarrollo y Cohesión Vasca (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 15/2/2002 y BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 22/3/2002).
 - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.
 - Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
 - Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, de Presupuestos de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
 - Norma Foral 6/2007, de 10 de abril, reguladora de las Entidades Supramunicipales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
 - Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.
 - Histórico, competencias, organigrama y actividades de Euskal Hirigune Elkargoa (disponible en la página web de Euskal Hirigune Elkargoa –<https://www.communaute-paysbasque.fr/eu/euskal-hirigune-elkargoa>–).
- Oiartzun, a 11 de octubre de 2023.—El presidente del Consorcio Udalbiltza, Haritz Alberdi Arrillaga. (7695)