

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ELGETAKO UDALA

*Iragarkia*

Udal honetako Alkate-lehendakari jaunak ebazpena eman du, 202 zenbakikoa eta 2022-12-16koa, eta honela dio harne xedapen-zatiak:

*Lehenengoa:* Udal honetako 2022ko Enplegu Publikorako Eskaintzan jasota dauden eta aldi baterako izaerarekin beteta dagoen kontabilitateko administrari lanpostua egonkortzeko salbuespeneko deialdia egitea, lehiaketa-oposaketa sistema bidez, abenduaren 28ko 20/2021 Legean oinarrituz (Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa).

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

*Hirugarrena:* Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagozkien euskarri ofizialetan nahiz Elgetako web orrialdean ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)) eta iragarki taulan argitaratzea.

*Laugarrena:* Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileetako kideak izendatze ko dagozkion izapideak abian jar ztea.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi errekurtsioa jar daiteke, edota egoki deritzozun beste edozein errekurtsio, dagokion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsioaren aurretik, berraztertze errekurtsioa aurkez dakiok ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Elgeta, 2022ko abenduaren 16a.-Iraitz Lazkano Garitaonandia, alkatea. (8251)

AYUNTAMIENTO DE ELGETA

*Anuncio*

Por el señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha sido dictada resolución, de número 202 y de fecha 16-12-2022, cuya parte dispositiva dice:

*Primero:* Convocar, con carácter excepcional, por el sistema de concurso-oposición, la consolidación del puesto de trabajo de administrativo/a de contabilidad, cubierto con carácter temporal y contemplado en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2022, en base a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*Segundo:* Aprobar las bases que regirán la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente acuerdo.

*Tercero:* Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Elgeta ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)).

*Cuarto:* Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que formarán parte de los tribunales calificadoros del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

Elgeta, a 16 de diciembre de 2022.-El alcalde, Iraitz Lazkano Garitaonandia. (8251)

*Lehena. Xedea.*

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Elgetako Udalean, aldi baterako izaerarekin beteta dagoen kontabilitateko administrari lanpostua egonkortzea, lehiaketa-oposaketa sistema bidez, eta horretarako salbuespe-nezko deialdia egitea.

1.2. Deialdiko lanpostuak 2022ko Enplegu Publikoa-ren Eskaintzan argitaratu ziren.

*Bigarrena. Lanpostuen ezaugarriak.*

2.1. Deialdian ateratako lanpostuak honako ezauga-  
rriak dituzte:

*Hutsik:* 1. 4 kodea.

*Eskala:* Administrazio orokorra.

*Azpieskala:* administraria.

*Taldea:* C1.

*Ikasketa maila:* Batxillergoko titulua edo titulu teknikoa edo baliokidea.

*Lanpostua betetzeko era:* lehiaketa-oposaketa, 20/2021 Legearen 2. artikulua-ren babespean.

*Txanda:* Askea.

*Hizkuntza eskakizuna:* 3.

*Derrigortasun data:* 1999-12-31.

*Gida baimena:* B.

*Maila:* D.O. 20.

*Dedikazioa:* % 100,00.

2.2. Lanpostuaren dedikazio araubidea % 100koa izango da eta lan baldintzak Elgetako Udaleko enple-gatu publikoentzat ezarritakoak dira.

Lanaldia Udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin; hau da, goizez zein arratsaldez eman aha-lko da.

*Hirugarrena. Eginkizunak.*

Lanpostuaren funtzioak segidakoak izango dira. Nola-nahi ere, funtzio hauek alda daitezke udal zerbitzuak hobetzeko beharrezkoa denean:

1. Agintzen zaizkion kontabilizazio eta dirubilketa lane-taz arduratzea.

2. Kobrantzen eta ordainketen jarraipena egitea.

3. Internet bidez CCC saldoen egiaztepena egitea.

4. Fakturak jasotzea, partiden arabera sailkatzea eta teknikariei bidaltzea, onar ditzaten.

5. Fakturen zerrrenda egitea, alkatetzak onar dezan.

6. Udalaren kontabilitate-mugimendu guztiak kontabili-zatzea eta artxibatzea.

7. Kontuen eta balantzearen jarraipena egitea.

*Primera. Objeto.*

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la consoli-dación de la plaza temporal de administrativo/a conta-bilidad mediante concurso-oposición, y en convocato-ria excepcional.

1.2. Las plazas convocadas fueron publicadas en la Oferta de Empleo Público 2022.

*Segunda. Características de las plazas.*

2.1. La plaza convocada se encuadra en:

*Vacantes:* 1. Código 4.

*Escala:* Administración general.

*Subescala:* administrativo/a.

*Grupo:* C1.

*Nivel de titulación:* Bachiller o técnico equivalente.

*Forma de provisión:* Concurso-oposición, según lo pre-visto en el artículo 2 de la Ley 20/2021.

*Turno:* Libre.

*Perfil lingüístico:* 3.

*Fecha de preceptividad:* 31-12-1999.

*Permiso de conducir:* B.

*Nivel:* 20 C.D.

*Dedicación:* 100,00 %.

2.2. El régimen de dedicación del puesto es del 100 % y las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado público del Ayuntamiento de Elgeta.

La jornada será la establecida anualmente por el Ayu-ntamiento, si bien se corresponderá siempre con la na-turaleza y las necesidades concretas del servicio; esto es, podrá prestarse tanto por la mañana como por la tarde.

*Tercera. Funciones.*

En base a la descripción de las funciones acordadas actualmente, las funciones del puesto son las que a continuación se detallan. De todas formas, dichas fun-ciones pueden ser alteradas en función de la mejora de los servicios municipales:

1. Responsabilizarse de las tareas de contabilización y recaudación que le sean encomendadas.

2. Realizar el seguimiento de pagos e ingresos.

3. Comprobación de saldos CCC por internet.

4. Recepcionar facturas, clasificar por partidas y remitir a los técnicos para su aprobación.

5. Elaborar la relación de facturas para su aprobación por Alcaldía.

6. Contabilizar y archivar la totalidad de movimientos contables del Ayuntamiento.

7. Hacer el seguimiento de cuentas y balance.

8. Diruzaintzari dagokionez, saldoak aurreikustea eta aldaketak egitea desfaseak saihesteko.
9. Jendeari arreta pertsonala eta telefono bidezkoa ematea.
10. Nominak prestatzea.
11. Bi hilean behin ordaintzeke dauden fakturen zerrendak egitea.
12. Estatistika-taulak eguneratzea, Ogasun Batzordeari aurkezteko.
13. Txostenak transkribatzea.
14. Fitxategiak Gizarte Segurantzara bidali eta egjatzatu: nominak, altak, gaixotasunagatiko bajak, etab.
15. BEZaren eta PFEZaren aitortpenak eta beste zerga eta tasa batzuk egitea eta aurkeztea.
16. Hurrengo ekitaldiko aurrekonturako beharrezkoak diren datuak urtero prestatzea, eta likidazioa eta kontu orokorra egitea.
17. Kontabilitateko eta diruzaintzako hileko taulak egitea.
18. Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta alde zuzenetik horren gaineko instruzioa jaso badu.

*Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunerako, karrerako funtzionari gisa izendatzen dituzten unera arte mantenduz:

- a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

- b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gaintitzea.

- c) Batxillergoko titulua edo titulu tekniko edp balio-kidearen jabe izatea edo titulua eskuratzeko esku-bideak ordainduta izatea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztatzea eduki behar da.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala bada, homologazioaren egiaztatzea eduki behar da.

8. Respecto a la Tesorería, prever saldos y realizar cambios para evitar desfases.
9. Atender al público personal y telefónicamente.

10. Elaborar las nóminas.
11. Elaborar listados de facturas pendientes de pago bimensualmente.
12. Actualizar cuadros estadísticos para presentar a la Comisión de Hacienda.
13. Transcribir informes.
14. Enviar ficheros a la Seguridad Social y comprobar los mismos: nóminas, altas, bajas por enfermedad, etc.
15. Confeccionar y presentar las declaraciones de IVA e IRPF, y otros impuestos y tasas.
16. Preparar anualmente los datos necesarios para el Presupuesto del siguiente ejercicio, y elaboración de la liquidación y cuenta general.
17. Elaborar cuadros mensuales de contabilidad y tesorería.
18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

*Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de su nombramiento como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión del título de bachiller o técnico equivalente o bien tener abonados los derechos para la obtención del título. En caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar el certificado de su homologación.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesionala, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortpen hori egiaztatzea.

d) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna (C1) egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea.

e) Postuak berezkoak dituen funtzioak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eragotzi gabe aniztasun funtzionala duten pertsonen eskubideei eta haien gizarte-erantzeari buruzko Lege Orokorren testu bategina aplikatzea, azaroaren 29ko 1/2013

Legegintzako Errege Dekretuak onartutakoa. Bere garaian egiaztatu beharko da eskakizun hori betetzen dela dagokion hautaketa probak gaindituz eta Udalak berariaz ezarritako zerbitzuetan dagokion osasun azterketa ere gaindituz.

f) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzionala edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zehapenik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldin din tza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Indarrean dagoen araudiaren arabera, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera, legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

*Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.*

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Elgetako Udalaren harrera bulegoan eta web orrian ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

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

a) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako.

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

d) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera (C1).

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante la superación de las pruebas selectivas correspondientes y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas. Tampoco debe hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida acceder al empleo público en el Estado de que se trate.

g) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

*Quinta. Solicitud de participación.*

5.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en las oficinas generales del Ayuntamiento de Elgeta, así como en su página web ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)), y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Elgeta, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutako eta baztertutako enbenda onartzeko arduradun organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzunaldiaren ondoren.

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte. Soilik kontuan hartuko dira eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte izandako merezimenduak. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztugabekoak.

Adierazitako merezimenduak eskaerarekin batera egiaztatuko beharko dira, honela:

— Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark eginiko ziurtagirien bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Elgetako Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

— Enpresa pribatuko esperientzia, hark eginiko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak.

— Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimendua frogatzeko, aurkezten den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agiriari beste iraupen bat onduz gero ez bada.

5.2. Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

— Nortasun Agiriaren fotokopia edo Europako Batauneko beste Estatuaren partaideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia.

— Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuari (ETZEB) kontsulta eginez egiaztatuko dira euskararen hizkuntza-eskakizunak. Hizkuntza-eskakizunak egiaztatutzat joko dira, baldin eta erregistro horretan inskribatuta badaude, eta deialdi honetako oinarrietan ezartzen den data baino lehenagoko egiaztatze-data duten.

Erregistro horretan jasota ez dauden euskara-ziurtagiri edo tituluak dituztenek egiaztatzea aurkeztu beharko dute, eskaerak aurkezteko epe barruan.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

La acreditación de los méritos alegados se realizará junto con la solicitud, de la siguiente forma:

— La experiencia en alguna Administración Pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose lo siguiente: el puesto de trabajo desempeñado, la categoría, duración, porcentaje de dedicación y tareas realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Elgeta, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

— La experiencia en la empresa de carácter privado se acreditará mediante certificación de la misma. Se especificará: el puesto de trabajo desempeñado, la categoría, duración, porcentaje de dedicación y tareas realizadas.

— En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

5.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

— Fotocopia de un documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

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

— La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior a la que a estos efectos se establece en estas bases.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorra-  
ren eta haren organismo autonomoen hizkuntza-eska-  
kizunen baliokide diren ziurtagiri eta tituluak dekretu  
hauetan zehaztuta daude: 297/2010 Dekretua, aza-  
roaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen du-  
ten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen  
Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin pa-  
rekatzeko dena, eta 47/2012 Dekretua, apirilaren  
3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat har-  
tzeko eta euskaramaila hizkuntza-tituluen eta ziurtagi-  
rien bidez egiaztatzen salbuesteko  
dena.

— B motako gidabaimenaren fotokopia.

5.3. Eskaerak, behar bezala bete ondoren, Elgetako  
Udaleko harrera bulegoan edo Elgetako Udalaren erre-  
gistro elektronikokoan ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)) aurkeztu  
beharko dira. Era berean, eskabideak Administrazio Pub-  
likoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko  
urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4. artikulua aipa-  
tzen duen edozein tokitan aurkeztu ahal izango dira.  
Horiek aurkezteko epea 20 egun baliouduneko izango  
da deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean*  
argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

5.4. Datu pertsonalen babesa.

5.4.1. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege or-  
ganikoa betetzea.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679  
Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen  
tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta  
persona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Ba-  
besteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abendu-  
aren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babe-  
sari buruz indarrean dagoen gainontze ko araudiak  
ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko da-  
tuak jarduera tratamenduaren parte izatera pasako  
dira. Helburua hautapen prozesua kudeatzea izango  
da.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera:  
langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarrai-  
pena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen  
eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta me-  
rezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa pro-  
zesuekin lotutako erreklamazio eta errekursoak ku-  
deatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumen-  
tazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea,  
ziurtagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak  
kontsultatzea, eta azterketak egitea.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera  
egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena  
ematen duela bere datuak tratatzeko prozesu honeta-  
rako.

Registro, deberán aportar el documento acreditativo  
dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles  
lingüísticos de la Administración General de la Comuni-  
dad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autóno-  
mos, se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de  
noviembre, de convalidación de títulos y certificados  
acreditativos de conocimientos de euskera, y equipara-  
ción con los niveles del Marco Común Europeo de Re-  
ferencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de  
3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales  
realizados en euskera y de exención de la acreditación  
con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

— Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.

5.3. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se  
registrarán las oficinas generales del Ayuntamiento de  
Elgeta o en el registro electrónico del Ayuntamiento de  
Elgeta ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)). Asimismo, en cualquiera  
de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley  
39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-  
trativo Común de las Administraciones Públicas. El  
plazo de presentación de solicitudes será de 20 días  
hábiles contados a partir del siguiente al de la publica-  
ción de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.4. Protección de datos de carácter personal.

5.4.1. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección  
de Datos de Carácter Personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del  
Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de  
2016, relativo a la protección de datos de las personas  
físicas en lo que respecta al tratamiento de datos per-  
sonales y a la libre circulación de estos datos (Regla-  
mento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica  
3/2018 y demás normativa vigente en materia de pro-  
tección  
de datos, se informa que los datos de carácter personal  
serán incorporados a la actividad de tratamiento con la  
finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión y se-  
guimiento de los procesos para la selección de perso-  
nal, gestión de solicitudes de participación, publicación  
de relaciones de admitidas y excluidas, gestión de re-  
clamaciones y recursos relacionados con los procesos,  
gestión de la documentación aportada por las perso-  
nas solicitantes en la gestión del proceso, control de  
asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, con-  
sulta de datos históricos del proceso, realizados de es-  
tudios.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica  
que la persona solicitante resulta informada y da su  
consentimiento al tratamiento de sus datos para este  
proceso.

5.4.2. Informazioaren hartzailleak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzui laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan, baldin eta berariazko adostasuna eman bada.

5.4.3. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Elgetako Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko esku bideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Elgetako Udalera, Mendizaleen Plaza 1, 20690 Elgeta helbidean, edo egoitza elektronikoaren bidez.

*Seigarrena. Izangaien onarpena.*

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda ebazten dituen Alkatetza Dekretua, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Elgetako Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)) argitaratuko da.

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonen 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, bazterte hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

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

Epaimahaiko partaideen izendapena behin betiko zerrendarekin argitaratuko dira.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertze errekurtsoa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hila beteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta bidezko den beste edozein helgite tarteratzea eragotzi gabe.

*Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

#### 7.1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Elgetako Udaleko iragarki oholean eta web orrian ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)). Hauek izango dira kideak:

5.4.2. Destinatarios de la información: el uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso.

5.4.3. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Elgeta. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Elgeta, Mendizaleen Plaza 1, 20690 Elgeta, o a través de la sede electrónica.

*Sexta. Admisión de personas aspirantes.*

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación provisional de personas admitidas y excluidas, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Elgeta y en la página web ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)).

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

La designación del Tribunal calificador se hará pública con la lista definitiva.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

*Séptima. Tribunal calificador.*

#### 7.1. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Elgeta, y en su página web ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)), quedando constituido de la siguiente manera:

**Epaimahaiburua:**

— Beste udal bateko idazkaria edo idazkari-kontuhartzaila, edo hura ordezkatzeko duen beste udal bateko idazkari edo idazkari-kontuhartzaila.

**Epaimahaikideak:**

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat edo ordezkatzeko duen funtzionario bat.

— Beste udal batzuetako bi funtzionario, edo horiek ordezkatzeko dituztenak.

**Idazkaria:**

— Udaleko Idazkaria edo ordezkaria. Honek hitzez baino botorik gabe jardungo du.

Epaimahaiak trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua edukitzea saiatu beharko du.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

**7.2. Abstenitzea eta errekusatzea.**

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. eta 24. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

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

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatziko du dagokiona.

**7.3. Jarduteko arauak.**

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketa.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bildutako botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinketa egonez gero, mahaiburua kalitate botoak erabakiko du.

**Presidente:**

— El secretario o secretario-interventor de otro Ayuntamiento, u otro secretario o secretario-interventor, que le sustituya.

**Vocales:**

— Un miembro del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) o el/la funcionario/a que le sustituya.

— Dos funcionarios de otros ayuntamientos, o personas que los/las sustituyan.

**Secretario/a:**

— Secretario del Ayuntamiento de Elgeta o persona sustituta, con voz pero sin voto.

El tribunal deberá tender a garantizar una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas. Las personas asesoras especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

**7.2. Abstención y recusación.**

Las personas componentes del tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas miembros del tribunal en quienes concurre un motivo de abstención deberán notificarlo al presidente de la corporación, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación, será el presidente de la corporación quien resolverá lo que proceda.

**7.3. Reglas de actuación.**

El tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas miembros del tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ostente la secretaría, que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.



Mahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik badago, kargua hu tsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzintasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaimahaikideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

#### 7.4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak bete tzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurrekusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

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

#### 7.5. Jakinarazpenak.

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

#### 7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Elgetako Udalean egongo da, Mendizaleen Plaza, 1ean.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal.

La sustitución de la persona que ostente la secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

En caso de que la persona que ostente la secretaría sea suplida por otra componente del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

#### 7.4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación.

#### 7.5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

#### 7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Elgeta, sito en Mendizaleen Plaza 1 de Elgeta.

### Zortzigarrena. Oposizio fasea.

Oposizio-fasean, proba bakarria egin beharko da, nahitaezkoa eta ez baztertzalea izango dena. Oposizio fase honek 60 puntuko balioa edukiko du.

#### 8.1. Probaren ezaugarriak.

Bakarria izango da, teorikoa. Galdera-sorta bat izango da, zenbait erantzun-aukerarekin, Ebazpen honetako eranskinean jasotako gai-zerrendaren zati orokorra.

Galderak Eusko Jaurlaritzako Enplegu Publikoaren Atarian argitaratutako galderetatik aterako dira. Hau da atari horren helbide elektronikoa: [https://www.euskadi.eus/enplegu\\_publico/administrarien-kidegoko-administrarien-eskalan-lehiketa-oposaketa/web01-sedeopec/eu/](https://www.euskadi.eus/enplegu_publico/administrarien-kidegoko-administrarien-eskalan-lehiketa-oposaketa/web01-sedeopec/eu/)

#### 8.2. Proben garapena.

Lehiatzen diren pertsonen deialdi bakarria egingo zaie ariketa egiteko. Epaimahaiak, hautaprobaren garapenean aukera- eta tratu-berdintasuna bermatzeko, proben deialdiaren baldintzak egokitu ahal izango ditu, hautagaien bat bertaratu ezin bada haurdunaldia, erditzea edo ezinbesteko arrazoiak direla eta. Ahal dela, proba egin baino lehen eman beharko zaio epaimahaiari egoera horien berri, justifikazio-agiriak erantsiz.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkie egokitzapenik behar eta eskabidean hala adierazi duten hautagaiei. Izan ere, horrela, aukera-berdintasunean arituko dira gainerako parte-hartzaileekin, betiere hori eginda probaren edukia desitxuratu ez bada eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo okerragotzen ez bada.

Prozesuan onartutakoek egin ditzakete hautaprobak, baita, baztertu gisa azaldu arren, gora jotzeko errekurtsioa jarri dutenek ere, oraindik ebazpenik jaso ez dutela egiaztatzen badute. Hautagai bakoitzak bere burua identifikatzeko, nortasun-agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena eraman beharko du probetara.

Oposizio-faseko proba bukatutakoan, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta 10 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko. Epe hori amaitu eta erreklamaziorik egon bada, haiek ebatzi ondoren, behin betiko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak.

Emaitzak Elgetako Udaleko web orrian ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)) argitaratuko dira.

### Octava. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una única prueba de carácter obligatorio y no eliminatorio. La fase de oposición tendrá un valor de 60 puntos.

#### 8.1. Tipo de prueba.

Será único, y de carácter teórico. Consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta, que versarán sobre la parte general del temario contenido en el Anexo de la presente Resolución.

Las preguntas serán extraídas del conjunto de preguntas publicadas en el Portal de Empleo Público del Gobierno Vasco, en la dirección electrónica [https://www.euskadi.eus/empleo\\_publico/proceso-especial-de-consolidacion-de-empleo-escala-administrativa-del-cuerpo-administrativo-concurso-oposicion/web01-sedeopec/es/](https://www.euskadi.eus/empleo_publico/proceso-especial-de-consolidacion-de-empleo-escala-administrativa-del-cuerpo-administrativo-concurso-oposicion/web01-sedeopec/es/)

#### 8.2. Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el 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.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en la página web del Ayuntamiento de Elgeta ([www.elgeta.eus](http://www.elgeta.eus)).

8.3. Oposizio-faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio-faseko probak bukatu eta erreklamaziorik aurkeztu bada, haiek ebatzi ondoren, epaimahaiak agindua emango du gainditutako puntuazioen behin betiko zerrenda argitarara dadin.

*Bederatzigarrena. Lehiaketa fasea.*

Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gainditu dutenen merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Lehiaketako faseak gehienez 40 puntuko puntuazioa izango du.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratuko ditu, eskaera-orrian adierazi eta behar bezala egiaztatu badira horretarako irekiko duen epean. Erreferentzia izango da beti eskaerak aurkezteko azken eguna.

1. Lan esperientzia: (gehienez 36 puntu).

— Elgetako Udalean:

Administrari postua: 0,65 puntu/hilabeteko.

— Beste Administrazio publikoetan:

Administrari postua: 0,30 puntu/hilabeteko.

— Enpresa pribatua (gehienez 20 puntu):

Administrari postua: 0,15 puntu/hilabeteko.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo murriztuan lan egindako aldiak, lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

Lan-esperientzia atalean lor daitekeen puntuazio altuena 36 puntukoa izango da.

2. Formakuntza osagarria: (gehienez 4 puntu arte).

4 puntuko balioa izango du, gehienez, Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegjak egiteak, eta bestelako prestakuntza-jarduera egiteak, beti ere lanpostuarekin zerikusirik izanez gero.

Formakuntza hauek zehazki honela puntuatuko dira:

— IT txartelak:

Testu tratamendua.

8.3. Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas.

*Novena. Fase de concurso.*

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima total de 40 puntos.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente, en el plazo abierto para ello, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

1. Experiencia profesional: (hasta 36 puntos).

— En el Ayuntamiento de Elgeta:

Puesto de Administrativo/a: 0,65 puntos/mes.

— Otras Administraciones públicas:

Puesto de Administrativo/a: 0,30 puntos/mes.

— Empresa privada (máximo 20 puntos):

Puesto de Administrativo/a: 0,15 puntos/mes.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

En este apartado de experiencia profesional se podrá obtener un máximo de 36 puntos.

2. Formación complementaria: (hasta 4 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la realización de cursos o seminarios impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos, junto con otro tipo de actividades de formación, siempre que estén relacionadas con el puesto.

La siguiente formación tendrán esta puntuación exacta:

— Tarjetas IT:

Tratamiento de texto.

Kalkulu orriak.	Hojas de cálculo.
Datu baseak.	Bases de datos.
Internet.	Internet.
— Oinarrizko IT txartel bakoitza: 1 puntu.	— Cada tarjeta IT básica: 1 puntos.
— Maila aurreratuko IT txartel bakoitza: 1,5 puntu.	— Cada tarjeta IT de nivel avanzado: 1,5 puntos.
— Maila aurreratua duenari ez zaio baloratuko oinarrizko maila.	— No se valorará el nivel básico al que tenga el nivel avanzado.
— Euskara ziurtagiria eskatutakoa baino altuagoa: 4 puntu.	— Certificado de euskera superior al exigido: 4 puntos.
— Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino goragoko prestakuntza akademikoko maila batean (1) dagokion titulua izateagatik, betiere titulazioak deitutak oplazari lotutako lanpostuaren eduki funtzionalarekin bat etorritz gero: 1 puntu	— Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional del puesto asociado a la plaza convocada: 1 punto.
C1: Unibertsitate-graduako titulazioa edo baliokidea (MECES 2. Maila).	C1: Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2).
Ikastaroetan (beharrezkoa izango da prestakuntzaren xedea eta iraupena zehazten duen bertaratze-ziurtagiria edota diploma aurkeztea). Lanpostuaren eginkizunak eta erantzukizunak betetzearekin zuzenean lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da. 5.1.b puntuan zehazten da.	En los cursos (será imprescindible la presentación del certificado de asistencia o diploma en el que se detallen tanto el objeto de la formación como su duración). Se valorará la formación complementaria directamente relacionada con el desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto. Se especifica en el punto 5.1.b.
— 4 eta 19 ordu arteko iraupena: 1 puntu.	— Duración entre 4 y 19 horas: 1 punto.
— 20 eta 50 ordu arteko iraupena: 2 puntu.	— Duración entre 20 y 50 horas: 2 puntos.
— 51 eta 75 ordu arteko iraupena: 3 puntu.	— Duración entre 51 y 75 horas: 3 puntos.
— 75 orduetik gorako iraupena: 5 puntu.	— Duración mayor de 75 horas: 5 puntos.
<i>Hamargarrena. Prozedura eta erreklamazioak.</i>	<i>Décima. Procedimiento y reclamaciones.</i>
Merezimenduen balorazioa egin ondoren, behin-behineko kalifikazioen zerrendak argitaratuko dira.	Una vez realizada la valoración de méritos, se publicarán los listados de calificaciones provisionales.
Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.	A partir del día siguiente al de su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.
Erreklamazioak egiteko epea amaitutakoan, eta aurkeztutakoak eba tzi ondoren, azken kalifikazioen behin betiko zerrendak argitaratuko dira.	Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las presentadas, se publicarán los listados definitivos de calificaciones finales.
Zerrenda honetan, hautagai bakoitzaren lehentasun-hurrenkera adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera eta, hala badagokio, lehentasun-klausula eta berdinketa hausteko irizpideak aplikatuz.	En esta relación se indicará el orden de preferencia de cada candidato, en función de la puntuación obtenida y aplicando, en su caso, la cláusula de preferencia y los criterios de desempate.
<i>Hamaikagarrena. Epaimahaiaren proposamena.</i>	<i>Undécima. Propuesta del tribunal.</i>
Azken kalifikazioa emango da hautagai bakoitzarentzat oposizio-lehiaketan lortutako puntuazio guztiak batuta,	Una vez realizada la calificación final, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición, el tribunal

eta ondoren epaimahai kalifikatzaileak puntuaziorik altuena lortu duen izangaia izendatzea proposatuko du. Halaber, proposamena argitaratuko du Udalaren iragarki oholean eta Udalaren web orrian.

Lehiaketako puntuazioa, batu ondoren berdinketa gertatuz gero, lehenetsuen hurrenkera ondorengo izango da:

a) Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, gaikuntza bera izanez gero, emakumeei emango zaie lehenetsua, emakumeen ordezkartza % 40tik beherakoa den eskaletan. Salbuespena izango da beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak izatea -nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuagatiko diskriminaziorik-; esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

b) Bigarrenik, administrari gisa, Elgetako Udaleko postu batean denbora gehien egin duena.

c) Administrari gisa, Administrazio publikoko postu batean denbora gehien egin duena.

d) Prestakuntza arloan, puntuazio handiena lortu duena.

e) Zozketa.

Epaimahaiak inoiz ez du dei egindako lanpostuak baino izangai gehiago proposatuko.

*Hamabigarrena. Baldintzak egiaztatzea.*

Proposatutako per tsonek ekarriko dute, aipatutakoa argitaratzen denetik kontatzen hasita 10 laneguneko epean, baldintzak betetzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztagirak, alegia, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatu direnak, eta lehiaketan baloratu-tako merituenak.

Baldin eta goian esandako epearen barruan, tartean halabeharrezko arrazoirik ez bada behintzat, hautagaiak ez balitu egiaztagirak aurkeztuko, edo ez balu eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuko, ezin izango litzateke izendatu eta haren jarduketa guztiak deuseztaturik geratuko lirateke. Kasu horretan, organo eskudunak, lehiaketa oposizioa gaindituta azkeneko puntuazioan hurrengo lekuan dagoena izendatuko luke.

calificador realizará la propuesta de nombramiento a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En caso de empate una vez realizada la suma de la puntuación de la fase de concurso, se dirimirá en el orden que se establece:

a) De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

b) La persona que más tiempo haya trabajado en el Ayuntamiento de Elgeta, en un puesto de administrativo/a.

c) La persona que más tiempo haya trabajado como administrativo/a, en un puesto de la administración pública.

d) El que mayor puntuación haya obtenido en formación.

e) Sorteo.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

*Duodécima. Acreditación de los requisitos.*

Las personas propuestas aportarán, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación referida, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en la convocatoria, se exigen en las bases, así como de los méritos valorados en el concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentasen la documentación o no acreditasen reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la/s persona/s que, habiendo superado el concurso oposición, ocupasen el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

*Hamahirugarrena. Praktiketako funtzionario izenda-pena.*

Hautatua izan den eta aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkeztu duen hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da, organo eskudunaren erabaki baten bidez.

Praktikaldian, ezen 6 hilabete iraungo baitu, betetzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak eskuratuko ditu.

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

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jarrera.
- Ardura eta egokitze maila.
- Lankidetzarako jarrera.
- Erabiltzaileekiko harremanak.
- Ekimena.

Praktikaldia Elgetako Udaleko dagokion arduradunak baloratuko du, izangai bakoitzari Gai edo Ez Gai kalifikazioa jarri, aipatutako aldagaietan oinarrituta.

*Hamalauugarrena. Karrerako funtzionario izendapena.*

Ebaluazioa amaitu ondoren, eskumena duen organoari aurkeztuko dio proposamen bat, praktikaldia gainditu duten izangaiek karrerako funtzionario izendatzeko.

Hautagaiek praktikaldia ez balukete gaindituko, izendapeneko eskubide guztiak galduko lituzkete, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, aurrez izangaiei entzunda.

Azken kasu horretan zein proposaturiko hautagaiek lanpostuari uko egingo baliokete, organo eskudunak praktiketako lan-kontratudun langile izendatuko du zerrenda osagarriko lehen pertsona, hautagaiak betiere adierazitako agiriak ekarri ondoren; gero, oinarri honi jarraiki jardungo da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatuko balitz, modu berean jardungo da zerrenda osagarria agortu arte.

*Hamabosgarrena. Zalantzak.*

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketaren jardura ona zaintzeko

*Decimotercera. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.*

La persona seleccionada que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, será nombrada funcionario/a en prácticas mediante resolución del órgano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de 6 meses, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

El periodo de prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación, valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con usuarios/as.
- Iniciativa.

El periodo de prácticas será valorado por la persona responsable del Ayuntamiento de Elgeta, que calificará a la persona aspirante como Apta o No Apta atendiendo a las variables mencionadas.

*Decimocuarta. Nombramiento como funcionario/a de carrera.*

Una vez realizada la evaluación, elevará al órgano competente una propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la persona aspirante que haya superado el período de prácticas.

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

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona aspirante propuesta, el órgano competente nombrará como personal laboral en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se actuará según lo dispuesto en esta base.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria.

*Decimoquinta. Dudas.*

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

eta behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

*Hamaseigarrena. Aurkaratzea.*

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak aurkaratu ahalko dira, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

*Decimosexta. Impugnaciones.*

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Elgetako Udalak irekitako hautaketa prozesuan parte hartzeko  
ESKAERA/SOLICITUD  
de participación en el proceso selectivo abierto por el Ayuntamiento de Elgeta

Hautaketa prozesu honetan izena eman nahi dut: Quiero apuntarme a este proceso de selección:  
Kontabilitateko administrari plaza bat oposizio-lehiaketa bidez hornitzeko hautaketa prozesua / Concurso para la provisión de una plaza de administrativo/a de contabilidad mediante concurso-oposición

Eskatzailea/Solicitante:	NA zk/Nº DNI:	
1. abizena/1º apellido	2. abizena/2º apellido	Izena/Nombre
Helbidea/Dirección		
Udalerrria/Municipio		Posta-kodea/Código postal
Helbide elektronikoa/Email		Tel. Zenb./Nº tel.
Deialdira aurkeztutako titulua/Título presentado a la convocatoria		
Titulua eman dun erakundea/Entidad emisora del título		Urtea/Año
Erantsitako agiriak/Documentos adjuntados		
	Nortasun agiriaren fotokopia/Fotocopia DNI	
	Deialdira aurkeztutako tituluaren fotokopia/Fotocopia del título presentado para la convocatoria	
	Hizkuntza-mailaren ziurtagiriaren kopia/Fotocopia de acreditación lingüística	
	Lanpostuarekin lotutako lan-esperientzia/Experiencia laboral relacionada con el puesto	
	Titulazioak eta prestakuntza/Títulos y cursos de formación	
Lanpostuarekin lotutako lan-esperientzia/Experiencia laboral relacionada con el puesto		
Erakundea/Institución	Noiztik noiz arte/Desde-hasta	Betetako lanpostua/Puesto desempeñado


Titulazio akademikoak eta lanpostuaren funtzioei lotutako gaiei buruzko prestakuntza osagarria / Titulaciones y formación complementaria en materias relacionadas con las funciones del puesto

Titulua edo ikastaroa/Título o curso	Erakundea/Entidad o centro	Iraupena/Duración

OPOSAKETA PROBARAKO DATUAK / DATOS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN		
Probaren hizkuntza (markatu dagokiona) / Idioma de la prueba (marcar lo procedente)	Euskara	Castellano
Proba egiteko egokitzapenen bat behar dut (markatu dagokiona) / Necesito de alguna adaptación para la realización de la prueba (marcar lo procedente)	Bai	Ez

Behean sinatzen dudanak, deialdi honetan onartua izatea ESKATZEN DIOT Elgetako Udaleko alkate jaunari, bertan azaldu ditudan datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen ditudala adierazten dut.	El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en la presente convocatoria al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Elgeta, manifestando que son ciertos los datos que en la misma se exponen y que cumple los requisitos exigidos en las bases.
Era berean, hitz ematen dut, eskatutakoan, jatorrizko agirien bidez egiaztatuko ditudala.	Así mismo, me comprometo a acreditarlos mediante los documentos originales cuando me lo soliciten.

I ERANSKINA / ANEXO I. GAITEGIA

Euskaraz: [https://www.euskadi.eus/enplegu\\_publico/administrarien-kidegoko-administrarien-eskalan-lehiketa-oposaketa/web01-sedeopec/eu/](https://www.euskadi.eus/enplegu_publico/administrarien-kidegoko-administrarien-eskalan-lehiketa-oposaketa/web01-sedeopec/eu/)

Gaztelerez: [https://www.euskadi.eus/empleo\\_publico/proceso-especial-de-consolidacion-de-empleo-escala-administrativa-del-cuerpo-administrativo-concurso-oposicion/web01-sedeopec/es/](https://www.euskadi.eus/empleo_publico/proceso-especial-de-consolidacion-de-empleo-escala-administrativa-del-cuerpo-administrativo-concurso-oposicion/web01-sedeopec/es/)

EKICV GAO-I-2022-08251