

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

Akats zuzenketa

2017ko maiatzaren 12ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako oinarrietan, hirugarren oinarrian, eskabideak aurkezteko epea zehaztea falta da, eta amaieran gaitegiari dagokion II. Eranskina ez da gehitu.

Honen bidez, hautaketa prozesuaren deialdia eta arautuko duten oinarriak argitaratzen dira berriro.

Zumaia, 2017ko maiatzaren 12a.—Oier Korta Esnal, alkatetza (3420)

Zumaiako Udaleko langileen plantillan hutsik dagoen kontu-hartzaile plaza bitarteko izaeraz eta oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak.

1. *Deialdiaren helburua.*

Oinarri hauen bidez, alde batetik, Zumaiako Udaleko lanpostuen zerrendan eta plantilla organikoan hutsik dagoen kontu-hartzaile plaza behin-behineko izaeraz beteko da; eta bestetik, ariketa baztertzailerak gaitu dituzten gainerako hautagaiekin osatutako zerrenda, Zumaiako Udaleko eta beste Udal batzuen lanpostu berdinetan edo ezaugarri antzekoak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

Plaza hori Zumaiako Udalaren plantillan txertatuta dago eta lanpostua lanpostuen zerrendan honela definituta dago:

- Lanpostua: kontu-hartzailea.
- Eskala: estatu-mailako gaikuntza.
- Azpieskala: kontu-hartzailetza-diruzaintza.
- Kategoría: sarrerakoa.
- Maila: bigarrena.
- Hizkuntza-eskakizuna: 4. Derrigortasun-data: 1990-12-27.
- Taldea: A1.
- Lanpostu-mailako osagarria: 27.
- Lanpostuaren berariazko osagarriaren kopurua: 20.527,91.
- Lanaldia: % 100.

2. *Parte hartzeko baldintzak.*

Hautaketa-probetan parte hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten hautagaiek:

- Espainiako naziotasuna edukitzea.
- 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzeraren duen adina bete gabe izatea.
- Lanpostuko zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu behar da mediku azterketaren bidez.
- Diziplinazko espedientearen bidez Autonomia Erkidegoetako Administrazio Publikoetako edo organo konstituzionalak edo organo estatutarioetako zerbitzuetatik baztertua ez egotea;

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Corrección de errores

En las bases publicadas en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de 12 de mayo de 2017, en el tercer punto no se especifica al plazo para presentar las instancias y tampoco se recoge el anexo II. relativo al temario.

Mediante la presente, se publican nuevamente la convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan.

Zumaia, a 12 de mayo de 2017.—El alcalde, Oier Korta Esnal. (3420)

Bases reguladoras del concurso-oposición para la cobertura con carácter interino del puesto de interventor/a, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zumaia.

1. *Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto, por un lado, la cobertura con carácter interino del puesto de Interventor/a, funcionario/a, vacante en la plantilla de personal, y, por otro, la confección de una relación con las personas candidatas que superen las pruebas eliminatorias, para atender necesidades temporales que puedan surgir en puestos idénticos o con características similares tanto en el Ayuntamiento de Zumaia como en otros ayuntamientos.

La plaza está integrada en la plantilla del Ayuntamiento de Zumaia, y definida en la Relación de Puestos de Trabajo de la siguiente forma:

- Puesto: interventor/a.
- Escala: Habilitación de carácter estatal.
- Subescala: Intervención-Tesorería.
- Categoría: acceso.
- Clase: Segunda.
- Perfil lingüístico 4. Fecha de preceptividad: 1990-12-27.
- Grupo: A1.
- Nivel complemento del puesto: 27.
- Importe del complemento específico del puesto. 20.527,91.
- Jornada 100 %.

2. *Condiciones de participación.*

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

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Este extremo se acreditará en su momento mediante el correspondiente reconocimiento médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas o de los órganos constitucionales.

eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, edo funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

– Honako titulu akademiko hauetako bat izan beharko du edo eskabideak aurkezteko epea amaitzeko egunean hura eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Zuzenbidean lizentziaduna, Politika eta Administrazio Zientzietan lizentziaduna, Soziologian lizentziaduna, Enpresen Administrazioa eta Zuzendaritzan lizentziaduna, Ekonomia lizentziaduna, Politika eta Administrazio Zientzietan lizentziaduna, Finantza eta Aktuariotza Zientzietan lizentziaduna edo dagokion Graduaren titulua.

Atzerriko titulazioen kasuan, titulazio hori homologatua dagoela egiaztatzen duen agiria izan beharko du.

– Lanpostuak esleituta duen euskara maila ziurtatzen duen titulua izan beharko du, ondoren azaltzen diren argibideetan jasotakoa kontuan izanik:

Bete nahi den lanpostuak 4. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta, nahitaezko izaerarekin; beraz, 4. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskararen maila ziurtatzen duen dokumentua aurkeztu beharko du.

Hala eta guztiz ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzekeo prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 72. zenbakia, apirilaren 17koa), hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkotasan-data gainditua duen 4. hizkuntza-eskakizuna badagokio, eta izangai batek berak ere ez badu zirkunstantzia hori egiaztatzen, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna esleituko zaio, soil-soilik deialdi hau egitearen ondorioetarako. Horrela bada, 4. HE ez duten izangaiek, 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskararen maila ziurtatzen duen dokumentua aurkeztu ahal izango dute.

Eskabideak aurkezteko epearen bukaeran, oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete beharko dira eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu arte, Zumaiako Udalak bitarteko funtzionario izendatu ondoren.

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, hautagai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

Hasiera batean, hautagaiak eskabideetan jaso dituzten datuei lotuta geldituko dira. Hala ere, idatzi arrazoitu baten bidez, datuak aldatzeko eskatu ahal izango dute, eskabideak aurkezteko ezarri den epearen barruan. Epe hori igaro ostean, ez da gisa honetako eskaerarik onartuko.

3. Eskabideak.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide normalizatuak oinarrien I. eranskinean agertzen den ereduaren arabera izango dira eta Zumaiako Udaleko erregistroan aurkeztu behar dira, alkateari zuzenduta. Eskabideek honako baldintza hauek bete behar dituzte:

a) Hautagaiek, deialdian parte hartzeko onarpena eskatuko dute eta bigarren atalean eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere instantziak aurkezteko epe amaierako datarako.

b) Hautagaiek, instantzian adierazi beharko dute oposizioari aurre egiteko Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten. Edozein kasutan ere, epaimahaiak erabakiko balu, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko proben diseinu eta garapenerako kanpoko entitate espezializatutako baten laguntza eskatzea, probak diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira.

les o estatutarios, ni hallarse por resolución judicial en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria.

– Estar en posesión de alguno de los títulos académicos siguientes o haber abonado los derechos para su obtención a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes: Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Actuaría o sus correspondientes títulos de grado.

En el caso de Titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de su credencial de homologación.

– Estar en posesión del título certificativo sobre el nivel de euskera asignado al puesto, según las siguientes especificaciones:

El puesto a cubrir tiene asignado el perfil lingüístico 4, por lo que los aspirantes deberán acreditar la posesión del perfil lingüístico 4 en euskera.

No obstante, de conformidad con el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 72, de 17 de abril), cuando el puesto a proveer tenga asignado el perfil lingüístico 4 con fecha de preceptividad vencida, en caso de no acreditarse el mismo por ninguno de los/las aspirantes se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esa convocatoria. En consecuencia, los aspirantes que no posean el perfil lingüístico 4, podrán presentar el documento acreditativo correspondiente al perfil lingüístico 3.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión del puesto, tras el nombramiento como funcionario/a interino/a por el Ayuntamiento de Zumaiá.

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

En principio, los aspirantes quedan sujetos a los datos aportados en la solicitud. No obstante, mediante escrito razonado, podrán solicitar la modificación de sus datos dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido dicho plazo no se admitirán solicitudes de modificación.

3. Instancias.

Las instancias normalizadas, de conformidad con el modelo que se acompaña a las bases como Anexo I, solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Zumaiá dirigidas al alcalde. Las instancias deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Las personas que deseen tomar parte, deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Los aspirantes deberán manifestar en qué idioma oficial en la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de la oposición. En cualquier caso, en caso de que el Tribunal resolviera solicitar colaboración de una entidad especialista externa para el diseño y desarrollo de las pruebas de evaluación de la competencia psicológica, las pruebas se realizarán en el idioma o idiomas en que estén diseñadas.

d) Eskabideak, behar bezala beteta, toki hauetako batean aurkeztu behar dira:

– Zumaiaiko Udaleko erregistroan (Foruen enparantza z.g., 20750, Zumaia).

– Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak 38.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, zehazki, Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan, Estatuko Administrazioaren erregistroetan, probintzietako diputazioen, kabildoen eta uharteko kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.

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

– Zumaiaiko Udalaren www.zumaia.eus egoitza elektronikoren erregistro elektronikoren bidez.

– Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

e) Eskabideak honako oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasi eta egutegiako 20 egunen barruan aurkeztu dira.

Hautaprobetan, hala eskatuz gero, ariketak egiteko denbora eta balibideak egokituko zaizkie egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala adierazi duten % 33ko edo hortik gorako ezintasuna duten hautagai ezinduei, halakorik badago.

Kasu hauetan, eskaerarekin batera, ezintasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak emandako irizpen teknikoak aurkeztu beharko dute, eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez balioetsi ahal izan dezan epaimahaiak.

4. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa:

– NANaren fotokopia.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako euskara-maila ziurtatzen duen dokumentuaren fotokopia, bigarren oinarrian jasotako argibideak kontuan izanik.

Oinarrien zortzigarren puntuak lehiaketaldia atalean arautzen duenarekin bat, hautaketa-prozesuan, merezimenduak egiaztatzeko eta aditzera emateko epea irekiko du Epaimahaiak, lehiaketa-fasean balioestearren. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik egindako aldiak baino ez dira kontabilizatu.

Lan-eskarmentu egiaztatzeko, ziurtagiriak (originalak edo fotokopia konpulsatuak) aurkeztu beharko dira; zerbitzu horiek eman diren Administrazio funtzionario eskudunak egindako ziurtagiria izan beharko du eta egindako lanaren iraupena eta eginkizunak zehaztu beharko ditu. Prestakuntza osagarria egiaztatzeko, aldiz, ikastaroa antolatu duen organo ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluen fotokopia konpulsatuak aurkeztu beharko dira.

5. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkatearen Dekretu bidez onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki taulan eta www.zumaia.eus udal webgunean.

Onartutako zerrendatik baztertuak izan direnek 10 laneguneko epea izango dute, zerrendak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIA-

d) Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los lugares que se relacionan a continuación:

– En el Registro Municipal de Zumaia (Foruen enparantza z.g., 20750, Zumaia).

– En cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los registros de cualquier otra Comunidad Autónoma, de la Administración del Estado, de las diputaciones provinciales, de los cabildos y consejos insulares y, asimismo, de los municipios citados en el art. 121 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, de bases del régimen local.

– Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

– Mediante registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia: www.zumaia.eus.

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

e) Las instancias se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas con una discapacidad igual o superior al 33 % que así lo hayan indicado la instancia.

A tal fin, junto con la solicitud se deberá presentar el dictamen facultativo del órgano técnico competente para la calificación del grado de minusvalía, con el fin de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

4. Documentación a presentar.

Documentación a presentar con la instancia:

– Fotocopia del DNI.

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

– Fotocopia del documento que acredite que el o la aspirante está en posesión de certificado acreditativo del nivel de euskera requerido para el puesto.

De conformidad con lo dispuesto en la base 8.ª, durante el proceso selectivo el Tribunal abrirá un plazo para la alegación y acreditación de méritos, al objeto de su valoración en la fase de concurso. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones (originales o fotocopias compulsadas) expedidas por el funcionario o funcionaria competente de la Administración en que se hayan prestado, especificándose la duración y las funciones desempeñadas. La formación complementaria se acreditará mediante la aportación de certificaciones expedidas o fotocopias compulsadas de los títulos expedidos por el órgano oficial responsable del correspondiente curso.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Decreto de Alcaldía Presidencia se aprobará y publicará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios y en la página web www.zumaia.eus del Ayuntamiento de Zumaia.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día

LEAN, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki taulan eta www.zumaia.eus webgunean argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertuta geratzea eragin duten akatsak edo ez-egiteak zuzentzeko, edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, onetsiak edo ezetsiak izango dira behin betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez eta hori lehen adierazitako era berean argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendetan baztertuak izanik, zerrenda horien aurkako erreklamazioak epearen barruan aurkeztu dituzten izangaiak probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta jarritako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada. Era berean, behin betiko zerrendetan baztertuak izan diren izangaiak ere probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta baztertzearen aurka errekurtsioa jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako errekurtsioa erabaki ez bada.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuko da:

Epaimahaiburua:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko Gobernanzako eta Gizarte-arekiko Komunikazioko Departamentuko teknikari bat; eta haren ordezkoa.

Epaimahaikideak:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentuko teknikari bat.

– Tokiko Administrazio Eskalako bi funtzionario, estatu-mailako gaikuntza duena, Kontu-hartzailetza Diruzaintza azpieskalakoa.

Idazkaria:

– Epaimahaiko idazkari lanak mahaikide batek beteko ditu.

Epaimahaikideak alkateak izendatuko ditu onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartzen dituen ebazpen batean eta izendapen horiek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki taulan eta www.zumaia.eus udal-webgunean argitaratuko dira. Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezzen begiraturik da, eta era berean, gizonezko eta emakumezkoen arteko partekotasuna bilatuko da.

Epaimahaiak, egoki irizitako probetan, dagokion arloko aholkulari adituen laguntza izan dezakete izangaiak balioesten laguntzeko; aholkulari aditu horiek hitza bai baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute.

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

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

siguiente al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios y en la página web www.zumaia.eus del Ayuntamiento de Zumaia, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubiesen motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

6. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente o presidenta:

– Un técnico o técnica del Departamento de Gobernación y Comunicación con la Sociedad de la Diputación Foral de Gipuzkoa, o persona que lo sustituya.

Vocales:

– Un técnico o técnica del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– Un funcionario o funcionaria de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la subescala intervención-tesorería.

Secretario o secretaria:

– Actuará como Secretario o secretaria del Tribunal uno o una de sus vocales.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el alcalde en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se harán públicos en el en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios y en la página web www.zumaia.eus del Ayuntamiento de Zumaia. En su composición se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, con voz pero sin voto, para que colaboren con el Tribunal en la valoración de los aspirantes. Dichos asesores se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo al alcalde, y podrán ser recusados cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario o secretaria, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Para su válida constitución será necesaria la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Erabakiak hartzeko, bertaraturakoen botoen gehiengoa beharko da. Epaimahaikide guztiek hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitatezko botoak erabakiko ditu.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozedura legez bete dadin begiratzuz eta objektibotasuna bermatzeaz arduratuz.

Epaimahaiak erabateko independentziarekin, diskrezionaltasun teknikoarekin eta objektibotasunarekin jardungo du eta organo eskudunak haren izendapen-proposamenak bete beharko ditu.

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 beharreko irizpideak ezarriz.

Epaimahaiak idatzizko ariketen edukiaren konfidentialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Gainera, ahal dela behintzat, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko ditu ariketak.

Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheren berri emateko, Epaimahai Kalifikatzailearen helbidea honako hau izango da:

Zumaiaiko Udala.
Foruen enparantza, z.g.
20750 Zumaia.

7. Hautaketa-prozesuaren hasiera eta garapena. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Oposizio lehenengo ariketa non eta noiz izango den Zumaiaiko Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.eus udal-webgunean emango da argitara.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei. Deitzen zaion unean izangai bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, besterik gabe, galdu egingo du ariketa edo proba horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea. Beraz, hautaketa-prozesutik baztertuta geratuko da.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkie egokitzapenak behar izan eta eskabidean hala eskatu eta justifikatu duten ezinduei, gainerako parte-hartzaileen aukera berberak izan ditzaten, betiere hori eginda probaren edukia desitxuratu ez bada eta eskatutako gaitasun maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, hautagai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketen ordena aldatzea erabaki dezake. Hala eginez gero, ariketa hasi baino 12 ordu lehenago gutxienez jakinaraziko die hautagaiei.

Interesatuak www.zumaia.eus udal-webgunean eskura dezakete deialdiari buruzko informazio orokorra. Webguneak izatera informatiboa izango du. Bertan begiratu ahal izango dira, besteak beste: oinarriak, onartutako zerranda, ariketen datak eta lortutako kalifikazioak.

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki taularen eta www.zumaia.eus udal-webgunearen bitartez emango dira jakitera.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del presidente o presidenta.

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

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico 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 ellas.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos. Además, procurará que sean corregidos son que se conozca la identidad de las personas que toman parte.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en:

Zumaiaiko Udala.
Foruen enparantza, z.g.
20750 Zumaia.

7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo. Convocatorias y notificaciones.

El lugar y fecha del primer ejercicio de la fase de oposición serán notificados en el Tablón de Anuncios y en la página web www.zumaia.eus del Ayuntamiento de Zumaia.

Para cada ejercicio de la fase de oposición se realizará un único llamamiento a los aspirantes. Si un o una aspirante no comparece a cualquiera de las pruebas a las que ha sido llamado, sin más trámites perderá el derecho a participar en dicha prueba y en las siguientes. Por lo tanto, quedará excluido o excluida del proceso selectivo.

El tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes discapacitadas que precisen adaptación y la hubieren solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Asimismo, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluida de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

El Tribunal podrá acordar la modificación del orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición. En tal caso, deberá notificar la modificación a los/las aspirantes con un mínimo de 12 horas de antelación sobre el comienzo del ejercicio.

Las personas interesadas podrán disponer de la información general sobre las convocatorias en la página web municipal: www.zumaia.eus. El contenido de la web tendrá carácter informativo. En dicha web, se podrán consultar las bases de la convocatoria, la relación de personas admitidas, las fechas de los ejercicios y las calificaciones obtenidas.

El llamamiento a la realización de las pruebas del proceso selectivo, así como todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web www.zumaia.eus del Ayuntamiento de Zumaia.

Interesdunek deialdiari buruzko informazio orokorra hemen ere aurkitu ahal izango dute:

Zumaiako Udala.

Foruen enparantza z/g.

20750 Zumaia.

Telefono-zenbakia: 943.865.025.

8. Oposizio-lehiaketa.

Hautagai guztiak Nortasun Agiria edo beste edozein dokumentu ofizial ekarri beharko dute probetara, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar den moduan egiaztatzea dena (pasaportea, gidabaimena, Atzerritarren Identifikaziorako Zenbakia) eta epaimahaiak edozein unetan erakusteko eskatu ahal izango die. Ez NANA ez nor den egiaztatzen duen beste baliokiderik ez erakustekotan, hautagaia hautaketatik baztertua geratuko da, besterik gabe.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta hautagaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutzamaile edo muga ezarri ahal izango du eta hautagaiak horren berri izango dute oposizio-faseko ariketa egin aurretik.

Ariketak, oinarri hauetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean, beste hurrenkera batean egitea erabaki dezake epaimahaiak; egun berean ariketa bat baino gehiago egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak bakarrik aztertuko ditu.

Arau orokor legez, lau laneguneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik zenbatuta, egindako azterketak berraztertzeko eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egitean, epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu hautagaien anonimotasuna bermatzeko, ahal den neurrian betiere.

— Oposizioaldia:

Lehen proba: Izangai guztientzako nahitaezkoa eta baztertzaila.

II. eranskineko gaiei buruzko ariketa teoriko-praktiko bat edo batzuek osatuko dute proba.

Proba hau gehienez 50 punturekin balioetsiko da, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Bigarren proba: Izangai guztientzako nahitaezkoa eta baztertzaila. Proba psikoteknikoak edo/eta elkarrizketa pertsonala egitea izangaiak lanpostuaren profilerako egokiak diren ebaluatzeko.

Hainbat proba psikotekniko edo/eta elkarrizketa pertsonal bat egin beharko dira izangaiak lanpostuaren profilerako eta bete beharreko eginkizunetarako egokiak ote diren balioesteko. IVAP/HAEK izendatutako teknikari batek egingo du proba. Proba hau gehienez ere 5 punturekin balioetsiko da eta gutxienez 2,5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

— Lehiaketaldia:

Oposizio-fasea gainditu duten izangaien behin betiko puntuazioen zerrenda argitaratzen denetik 5 egun naturaleko epea ezarriko da meritua alegatu eta egiaztatzeko. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN kaleratutako iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azkenengo egunaren aurreko meritua izango dira kontuan hartuko diren bakarrak.

Fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek balioetsiko ditu:

La información general sobre la convocatoria también estará a disposición de las personas interesadas en:

Ayuntamiento de Zumaia.

Foruen enparantza z/g.

20750 Zumaia.

N.º teléfono: 943.865.025.

8. Concurso-oposición.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada prueba provistos del DNI o cualquier otro documento, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, NIE). En caso de no presentar ni el DNI ni ningún otro medio de identificación suficiente, la persona aspirante quedará automáticamente excluida del proceso de selección a todos los efectos.

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, antes de corregir los mismos y dar a conocer la identidad de los aspirantes y determinar la calificación de cada uno, podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio. Los aspirantes serán informados de ello con anterioridad a la realización del ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, solamente corregirá los ejercicios de los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior.

Como norma general, se establecerá un plazo de cuatro días laborables, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de las pruebas realizadas o para presentar reclamaciones sobre las calificaciones de las mismas.

Para la realización de las pruebas escritas, el tribunal adoptará las medidas oportunas que garanticen, en la medida de lo posible, el anonimato de todos los aspirantes.

— Fase de oposición:

Primera prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

La prueba consistirá en un ejercicio teórico-práctico sobre el temario del anexo II.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 50 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

Segunda prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Pruebas psicotécnicas y/o realización de entrevista personal para evaluar la adecuación de los aspirantes al perfil de la plaza.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas y/o una entrevista personal con el fin de valorar la adecuación de los aspirantes al perfil de la plaza y a las funciones a desempeñar. La prueba será realizada por personal técnico designado por el IVAP. Esta prueba se valorará con un máximo de 5 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

— Fase de concurso:

Una vez publicada la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas por las personas que han superado la fase de oposición, se dispondrá de un plazo de 5 días naturales para alegar y acreditar méritos. Únicamente se valorarán los méritos anteriores al último día del plazo para la presentación de instancias fijado en el anuncio publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

En esta fase, el tribunal valorará los siguientes méritos:

– Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak (1. eta 2. atalak): Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik eginda-koak baino ez dira hartuko dira kontuan.

1. Tokiko Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak, estatu-mailako gaikuntza duten Tokiko Administrazio funtzionarioentzako gordetako lanpostuak betetzen, honako azpieskala hauetan: Kontu-hartzailetza-Diruzaintza, Idazkaritza edo Idazkaritza-Kontu-hartzailetza.

0,5 puntu hiruhileko bakoitzeko.

2. Edozein Administrazio Publikotan emandako zerbitzuak, Administrazio Orokorreko teknikari, edo Administrazio Bereziko goi-mailako teknikari, edo Administrazio goi-mailako teknikari edo goi-mailako teknikarien kidegoko lanpostuetako zereginetan, betiere bete beharreko lanpostuaren antzeko eginkizunetan.

0,3 puntu hiruhileko bakoitzeko.

«Administrazioetan emandako zerbitzuak» kontzeptupean lortutako puntu guztien batuketa (oinarri honetako 1. eta 2. atalak) 14 puntu izango da gehienez ere.

Hiruhilekora iristen ez diren zatiak dagokien proportzioan balioetsiko dira (hiru hilabete = egutegiko 90 egun).

– Prestakuntza espezifiko (3. eta 4. atalak): Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik bukatuta daudenak baino ez dira balioetsiko.

3. Lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia duten ikastaroak, jardunaldiak eta abar egin izana, baldin eta Administrazio Publikoaren eskolek, unibertsitateek edo beste Administrazio Publiko batzuek antolatu edo homologatutakoak badira, iraupenaren arabera, honako baremo hau aplikatuz:

– 200 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 1 puntu.

– 150 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

– 100 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,50 puntu.

– 50 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.

4. Unibertsitateko doktore-titulua, bigarren lizentziaturak, diplomaturak, unibertsitateak emandako graduondoko edo masterreko ikastaroak balioetsiko dira, baldin eta deialdiko lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia badute eta era honetan:

– Doktore-titulua edo bigarren lizentziatura: 3 puntu.

– Diplomadun izatea, edo 500 orduko edo gehiagoko masterrak edo graduondoko ikastaroak: 2,5 puntu.

– 250 orduko edo gehiagoko masterrak edo graduondoko ikastaroak: 2 puntu.

Prestakuntza espezifikoaren kontzeptupean lortutako puntu guztien batuketa (oinarri honetako 3. eta 4. atalak 6 puntu izango da gehienez ere.

9. *Izendatzeko proposamena.*

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko ariketa bakoitzean eta lehiaketaldian lortutako puntuak batuko dira.

Sailkapenean berdinketa gertatuz gero, irizpide hauek hartuko dira kontuan, adierazita dauden hurrenkerari erreparatuz:

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunari buruzko Eusko Legebiltzarren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago, lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino ordezkaritza

– Servicios prestados en las administraciones públicas (apartados 1 y 2): Únicamente se valorarán los servicios prestados con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la presentación de instancias.

1. Servicios prestados en la Administración Pública Local en el desempeño de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en las siguientes subescalas: Intervención-Tesorería, Secretaría o Secretaría-Intervención.

A razón de 0,5 puntos por trimestre.

2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública en el desempeño de puestos de Técnico de Administración General, Técnico Superior de Administración Especial, Técnico del Cuerpo Superior de Administración o del Cuerpo Superior Facultativo, cuyas funciones sean análogas a las del puesto a cubrir.

A razón de 0,3 puntos por trimestre.

La suma total de puntos por este concepto de «Servicios prestados en Administraciones Públicas» (apartados 1 y 2 de estas bases) tendrá un máximo de 14 puntos.

Las fracciones inferiores al período de tres meses se valorarán proporcionalmente (tres meses = 90 días naturales).

– Formación específica (apartados 3 y 4): Únicamente se valorará la formación finalizada con anterioridad al último día del plazo de presentación de instancias.

3. Cursos de formación, jornadas y similares directamente relacionados con las funciones del puesto a cubrir, siempre y cuando estuviesen organizados u homologados por escuelas de Administración Pública, universidades u otras administraciones públicas, en función del número de horas de duración y conforme al siguiente baremo:

– Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1 punto.

– Por cada curso de duración igual o superior a 150 horas: 0,75 puntos.

– Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.

– Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.

4. Se valorarán los títulos universitarios de doctor, segundas licenciaturas, diplomaturas, cursos de postgrado o de master impartidos por universidades, siempre que estén directamente relacionados con las funciones del puesto al que se opta:

– Por el título de doctor o segunda licenciatura: 3 puntos.

– Por título de diplomado, o por cursos de postgrado o master de duración igual o superior a 500 horas: 2,5 puntos.

– Por cursos de postgrado o master de duración igual o superior a 250 horas: 2 puntos.

La suma total de puntos por este concepto (apartados 3 y 4 de estas bases) tendrá un máximo de 6 puntos.

9. *Propuesta de nombramiento.*

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la valoración de méritos.

En caso de empate, se actuará en conforme a los siguientes criterios, siguiendo el orden aquí establecido:

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989 de Función Pública Vasca, y artículo 20.4 a) de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40 %, salvo que concurren en el otro candidato empa-

gutxiago duen sexuko pertsonari. Hala ere, salbuespena egingo da lanposturako puntuetan berdinduta dagoen beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen; esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea; nolana ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren izozko bereizkeriarik.

Aurreko paragrafoan arautu denaren kaltetan gabe, hala ere berdinketak bere horretan segituko balu, hurrenkera irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Ariketa praktikoan puntuazio handiena lortu duena.
2. Lehiaketa-fasean puntuazio handiena lortu duena.
3. Oposizio-fasean puntuazio handiena lortu duena.

Ondoren, hurrenkera hori oinarri hartuta, lanpostuaren ezaugarriak kontuan izanik, 4. HE ziurtatu duten izangaiak lehenetsiko dira. Ondoren, 3. HE ziurtatu duten izangaiekin osatuko da zerrenda.

Baldin eta, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxienezko baldintzak betetzen dutenik, lanpostua hutsik lagatzea, hau da, esleitu gabe uztea erabaki dezake.

Guztiaren kalifikazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Zumaia Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.eus udal-webgunean argitaratuko ditu gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuak arabera gehienekotik gutxienera ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen hautagaia kontratazeko proposamena egingo du.

Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiaren bidez, proposamenaren emaitza Zumaia Udalaren webgunean argitaratuko da eta erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera hamar laneguneko epea izango dute lehiatzaileek haren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazio horiek Epaimahai Kalifikatzaileak ebatziko ditu.

Erreklamazioak eta ezespeneak aurkezteko epea amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak horien gaineko ebazpena emango du, hautaketa-prozesu honen xede den lanpostua esleitzeko behin betiko proposamena egingo du eta proposamen hori alkateari bidaliko dio.

Proposatutako hautagaiak probak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta zazpi (7) egun naturaleko epean ekarri beharko ditu hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak, 10. oinarrian jasotakoak.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan gabe, hautagai proposatuak agiriak aurkezten ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituztela ziurtatu ez badu, ezingo da izendatua izan eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Ondorioz, izendatua izateko duen eskubide guztiak galduko ditu, alde batera utzi gabe hasierako eskabidean gezurra jartzeagatik legokiokeen erantzukizuna.

Kasu horretan edo proposatutakoak izendatua izateari uko egiten badiu, hautaketa-prozesua gainditu dutenen artean, puntuazio hurrenkeran hurrengo lekua betetzen duen izangaia izendatzeko proposamena egingo da. Hori baino lehen, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatuko beharko du.

Ariketen eta merituen kalifikazioa amaitutakoan, oposizioaldiko ariketak gainditu dituzten hautagaiekin lan-poltsa osatuko da, prozesu osoan (oposizioan eta lehiaketan) lortutako puntuazio handienetik txikienera zerrendatuta eta lanpostuaren

tado razones que no siendo discriminatorias 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.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden de prelación será establecido conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación en la fase de oposición.

Una vez establecido el orden, y conforme a las características del puesto, se dará prioridad a los aspirantes que haya acreditado el Perfil Lingüístico 4. A continuación, estarán los aspirantes que hayan acreditado el perfil lingüístico 3.

Si en opinión del tribunal calificador ninguno de los aspirantes presentados a la convocatoria reúne las condiciones mínimas para el desempeño del puesto de trabajo, el tribunal podrá resolver dejar vacante el puesto, es decir, no adjudicarlo.

Una vez finalizada la calificación de los ejercicios y de los méritos, el tribunal calificador publicará tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia como en la página web municipal la lista de aspirantes que han superado el proceso, ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida, y realizará asimismo la propuesta de contratar a la persona que mayor puntuación haya obtenido.

El resultado de la propuesta del tribunal calificador se hará público, mediante acuerdo, en la página web del Ayuntamiento de Zumaia. Los concursantes podrán presentar reclamaciones contra dicho acuerdo en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de su publicación.

Estas reclamaciones serán resueltas por el tribunal calificador.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y desistimientos, el tribunal calificador resolverá los mismos, elaborará la propuesta definitiva de adjudicación de la plaza objeto de este proceso de selección y la elevará a Alcaldía.

La persona propuesta, en el plazo de siete (7) días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado las pruebas, deberá presentar conforme a la base 10.^a los documentos que acreditan el cumplimiento de las condiciones exigidas para poder participar en el proceso de selección.

Si transcurrido el plazo fijado, y no concurriendo razón de fuerza mayor, la persona propuesta no presenta la documentación requerida o no acredita el cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria, el nombramiento no podrá ser llevado a cabo, y todas las actuaciones quedarán invalidadas. En consecuencia, perderá todos los derechos a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir por la aportación de datos falsos en la instancia inicial.

En tal caso, o en caso de que la persona propuesta renunciara a su nombramiento, se propondrá el nombramiento de la persona que ocupa el segundo lugar en el orden de puntuación de entre las personas que han superado el proceso de selección. Igualmente, con anterioridad a su nombramiento, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos en las bases.

Una vez finalizada la calificación de los ejercicios y de los méritos, se completará una bolsa de trabajo con todas las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, siguiendo un orden de mayor a menor puntuación

esleitura duen hizkuntza eskakizunaren arabera hurrenkera egokitu ondoren, oinarri hauen aurreneko atalean xedatutakoaren arabera.

10. Dokumentuak aurkeztea.

Izendatu aurretik, interesdunari honako dokumentazio hau aurkezteko eskatuko zaio:

- NANaren fotokopia konpultsatua.
- Deialdi honetan eskatutako titulu akademikoaren fotokopia konpultsatua.
- Dagokion hizkuntza-eskakizunaren ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua.
- Erantzukizunpeko adierazpena, diziplinazko espedientearen bidez Autonomia Erkidegoetako Administrazio Publikoetako edo organo konstituzionala edo organo estatutarioetako zerbitzuetik baztertuta ez egotearena; eta ebazpen judicial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatearena enplegu edo kargu publikoetarako, eta abenduaren 26ko 53/1984 Legean eta apirilaren 30eko 598/1985 Errege Dekretuan aurreikusitako bateraezintasunen arrazoietakoren bat ez betetzearena.

– Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betezea eragotziko dion gaixotasun edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea egiaztatzen duen ziurtagiri medikoa.

Kopiak konpultsatzeko, deialdia egin duen administrazio funtzionario eskudunak edo fede-emaila publiko eskudunak egin dezake. Horretarako, dokumentazio originala eta kopia aurkeztu beharko dira.

11. Lanpostua esleitzea.

Proposatutako pertsona bitarteko funtzionario izendatzeko eskaera egingo dio Zumaiako Udalak Gipuzkoako Foru Aldundiari eta izendatzeko foru aginduan ezarritako datan edo epean hartu behar du lanpostua proposatutako pertsonak; eta hala egiten ez badu, epaimahaiak azken kalifikazioaren arabera hurrengoa den izangaia izendatzeko proposamena egingo du.

12. Izaera pertsonaleko datuak.

Hautaketa-prozesu hau publikitatearen printzipioak gidatzen du; beraz, prozesu honetan parte hartzen duten pertsonen beren eskabideetan Zumaiako Udalari ematen dizkieten datu pertsonalak erabiltzea edo tratatzea onartu egiten dute, hautaketa-prozesuaren ondorio diren argitaratze eta jakinarazpen guztietarako: Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-taulan nahiz webgunean, eta egoki jotako beste edozein hedabidetan.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa-prozesua garatu eta oinarrietan aurreikusitako lan-poltsak kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie. Fitxategi horri datu pertsonalak babesteko legeria aplikatuko zaio; eta, beraz, izangaiek datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute Udalaren aurrean. horretarako, Zumaiako Udaleko tratamenduaren arduradunari helbide honetara idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio: Foruen enparantza z/g, 20750 Zumaia. Bidali behar diren datuak hauek dira: Izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, eguna, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Nolanahi ere, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean dagoela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Halaber, interesdunaren berriarazko baimena medio (eskabidean adierazia), lan-poltsa desberdinak osatzen dituzten izangaiei datuak beste administrazio publiko batzuei jakinarazi edo

obtenida en todo el proceso (tanto en la fase de oposición como en la de concurso), y una vez adecuado este orden conforme al perfil lingüístico acreditado.

10. Presentación de documentos.

Antes de su nombramiento, la persona interesada será requerida para presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada de la certificación acreditativa del perfil lingüístico correspondiente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, y de no estar incluido en alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 y el Real Decreto 598/1985.

– Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza.

La compulsada de copias podrá realizarse por el funcionario o funcionaria competente de la Administración convocante o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

11. Provisión del puesto.

El Ayuntamiento de Zumaia remitirá a la Diputación Foral de Gipuzkoa una solicitud para que esta proceda al nombramiento del candidato propuesto como funcionario interino o interina, y la persona propuesta deberá tomar posesión del puesto en la fecha o en el plazo fijado en la orden foral de nombramiento; de no hacerlo, el tribunal realizará propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona según la calificación final.

12. Datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Zumaia en su solicitud, para las publicaciones y comunicaciones derivadas del proceso en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web municipal y en cualquier medios de difusión que se considere adecuado.

Los datos personales obtenidos de las personas candidatas pasarán a formar parte de un fichero y serán objeto de tratamiento para posibilitar el desarrollo del proceso selectivo y para la posterior gestión de las bolsas de trabajo, siendo de aplicación al fichero la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Las personas candidatas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el ayuntamiento. Para ello, remitirán una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento de Zumaia: Foruen enparantza z/g, 20750 Zumaia. Los datos a remitir son los siguientes: Nombre y apellidos, dirección para notificaciones, motivo de la solicitud, fecha, firma de la persona solicitante y nombre del fichero.

En cualquier caso, la suscripción de la instancia de participación en el proceso selectivo implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

Asimismo, y previo consentimiento expreso (manifestado en la instancia), los datos personales de quienes figuren en las diversas bolsas de trabajo podrán ser comunicados o cedidos a

laga ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

13. Lan-poltsetakotako datuen berri ematea beste herri-administrazio batzuei.

Izaera pertsonaleko datuen babeserako legeriak ezarritakolari jarraikiz, eta interesdunaren baimenarekin, Zumaia Udaleko lan-poltsakotako datuak beste herri-administrazio batzuei emango zaizkie, hala eskatuz gero, horiek aldi baterako izendapenak egin ditzaten.

14. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta azterketazko lehiaketaren ordena eta burubide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

15. Aurka egitea.

Honako deialdi hau, oinarriok eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztien aurka egin ahal izango da, urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Erregimen Juridikoaren eta Prozedura Administratibo Komunaren 39/2015 Legeak, ezarritako epeetan eta forman.

otras administraciones públicas, en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

13. Facilitar información de las bolsas a otras administraciones públicas.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, y previa autorización de los interesados, el Ayuntamiento de Zumaia podrá facilitar los datos sobre las bolsas de trabajo a otras administraciones, en los casos en los que estas así los soliciten para la cobertura temporal de puestos.

14. Incidencias.

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

15. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y formas dispuestos en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.



Zumaia Udala

2017ILAP0002-014-002

I. eranskina / Anexo I

ZUMAIAKO UDALA/ AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA SOLICITUD PARA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA

Lanpostu honetara aurkezten da/ Se presenta a la siguiente plaza

1.-NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Lehen abizena/ Primer apellido

Bigarren abizena/ Segundo apellido

Izena/ Nombre

NAN/ DNI	Jaiotzeguna (uuuu/hh/ee)/ Fecha de nacimiento (aaaa/mm/dd)	Telefonoa/ Teléfono
Helbide elektronikoa / Correo electrónico		

Helbidea/ Domicilio	Herrialdea/ Provincia
Heria	P.K./C.P

2.- IKASKETAK / FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulua/ Título académico exigido en la convocatoria

Titulua/ Título	Data (uuuu/hh/ee) Fecha(aaaa/mm/dd)
Zentroa eta herria/ Centro y población	



Zumaia Udala

2017ILAP0002-014-002

OPOSIZIOALDIKO PROBEN EGITUREK AUKERA EMATEN DUTEN KASUETAN, HIZKUNTZA HONETAN NAHI DITUT EGIN:

EN LOS CASOS EN LOS QUE LA ESTRUCTURA DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN LO HAGA POSIBLE, DESEO REALIZARLOS EN EL SIGUIENTE IDIOMA:

**EUSKARA
CASTELLANO**

OINARRIEN HAMAHIRUGAREN ATALAK ARAUTZEN DUENAREN ARABERA, BAIMENA EMATEN DUT ZUMAIKO UDALAK BESTE ADMINISTRAZIO BATZUEI NIRE DATU PERTSONALAK EMATEA, HALA ESKATUZ GERO, HORIEK ALDI BATERAKO KONTRATAZIOAK EGIN DITZATEN.

SEGÚN LO REGULADO EN LA CLÁUSULA DECIMOTERCERA DE LAS BASES, DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA OFREZCA A OTRAS ADMINISTRACIONES MIS DATOS PERSONALES, EN EL CASO DE QUE SEAN SOLICITADAS, PARA LA REALIZACIÓN POR LAS MISMAS DE CONTRATACIONES TEMPORALES.

BAI
EZ

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- NAN edo pasaportearen fotokopia** / *Fotocopia del DNI o pasaporte.*
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia** / *Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.*
- Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia** / *Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.*

Behean sinatzen duenak, eskaera honi dagokion deialdi publikoan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eta eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitzematzen du.

El abajo firmante SOLICITA ser aceptado en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes originales.

Zumaian, ko ren an/ Zumaia, a de de

ZUMAIKO UDALEKO ALKATE JAUNARI
AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA



Zumaia Udala

2017ILAP0002-014-002

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, instantzi hau betetzerakoan emandako datuak Zumaia Udaltzaren jabetzako fitxategi batera igaroko direla jakinarazten zaizu. Era berean, jakinarazten dizugu, zure datuak fitxategian gordeta geldituko direla eta deialdi publiko honetako helburuetarako soilik erabiliak izango direla.

Bestalde, datuetara iristeko, zuzentzeko, indarrik gabe uzteko eta datuen aurka egiteko, Zumaia Udaltzera jo dezakezula jakinarazten dizugu: Zumaia Udala, Foruen enparantza z.g., 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

Udala ez da inolaz ere izango emandako datuen zilegitasun, egitasun eta zehaztasunen erantzule. Datuak aldatzen badira, zure erantzukizuna da hori Udalari jakinaraztea.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite mediante el cumplimiento del presente formulario, pasarán a formar parte de un fichero automatizado, propiedad del Ayuntamiento de Zumaia.

Así mismo, usted consiente que los datos sean conservados en el mencionado fichero y utilizados únicamente para los fines de esta convocatoria pública.

El Ayuntamiento le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la calle Foruen enparantza z.g., 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de la licitud, veracidad y exactitud de los datos facilitados. Queda bajo su exclusiva responsabilidad la notificación al Ayuntamiento de cualquier modificación en los mismos.

II. ERANSKINA

GAI-ZERREDA

1. gaia. Euskadiko toki erakundeak: Toki-autonomia eta udal-errien eskumenak.
2016ko apirilaren 7ko 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: I. titulua; II. tituluko I. kapitulua; III. titulua; lehenengo xedapen gehigarria; eta lehenengo eta hirugarren xedapen iragankorrak.
1985eko apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: I. titulua; eta II. tituluko III. kapitulua.
2. gaia. Euskadiko toki erakundeak: Udalerrien antolaketa eta funtzionamendua. Udal-ordezkarien estatutua.
2/2016 Legea: IV. tituluko I eta II. kapituluak.
7/1985 Legea: II. tituluko II. kapitulua; eta V. tituluko I eta V. kapituluak.
Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina (1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua): II. tituluko II kapitulua; eta V. tituluko I eta III. kapituluak.
Toki erakundeen antolamendu, funtzionamendu eta araubide juridikoari buruzko Erregelamendua (1986ko azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretua): Atariko titulua; I. titulua; II. tituluko I. kapitulua; III. titulua; eta IV. titulua.
3. gaia. Administrazio prozedura erkidea.
2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
4. gaia. Sektore publikoaren araubide juridikoa.
2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: Atariko tituluko I, II (3. ataleko 2. azpiatala izan ezik), V eta VI. kapituluak; II. tituluko I eta VI. kapituluak; III. titulua eta lehenengo eta zortzigarren xedapen gehigarriak.
5. gaia. Ondare erantzukizuna.
Araubide juridikoa (40/2015 Legea: Atariko tituluko IV. kapitulua).
Prozedura espezialitateak (39/2015 Legea: 65, 67, 81, 91 eta 92 artikulua).
6. gaia. Zigortze ahalmena.
Printzipioak (40/2015 Legea: Atariko tituluko III. kapitulua).
Prozedura espezialitateak (39/2015 Legea: 63, 64, 85, 89 eta 90 artikulua).
7/1985 Legea: XI. titulua.
7. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.
2005eko otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa: Atariko titulua; I eta II titulua.
8. gaia. Sektore publikoko kontratuak.
Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bategina (2011ko azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretua): Atariko titulua; I. liburua; II. liburuko I. tituluko I. kapitulua; III. liburuko I. tituluko I. kapitulua; eta IV. liburuko I titulua.
9. gaia. Toki erakundeen ondasunak.
2003ko azaroaren 3ko 33/2003 Legea, Administrazio Publikoen ondareari buruzkoa (bere amaierako bigarren xedapenaren arabera, aplikazio orokorrekoa den edo oinarritzko legeria izaera duten zatiak).

ANEXO II

TEMARIO

- Tema 1. Instituciones locales de Euskadi: Autonomía local y competencias de los municipios.
Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Título I; capítulo I del título II; título III; disposición adicional primera; y disposiciones transitorias primera y tercera.
Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I y capítulo III del título II.
- Tema 2. Instituciones locales de Euskadi: Organización y funcionamiento de los municipios. Estatuto de sus representantes.
Ley 2/2016: Capítulos I y II del título IV.
Ley 7/1985: Capítulo II del título II; y capítulos I y V del título V.
Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril): Capítulo II del título II; y capítulos I y III del título V.
Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre): Título preliminar; título I; capítulo I del título II; y títulos III y IV.
- Tema 3. Procedimiento administrativo común.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 4. Régimen jurídico del sector público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulos I, II (salvo la subsección 2.ª de la sección 3.ª), V y VI del título preliminar; capítulos I y VI del título II; título III; y disposiciones adicionales primera y octava.
- Tema 5. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
Régimen jurídico (Ley 40/2015: Capítulo IV del título preliminar).
Especialidades de procedimiento (Ley 39/2015: Artículos 65, 67, 81, 91 y 92).
- Tema 6. Potestad sancionadora.
Principios (Ley 40/2015: Capítulo III del título preliminar).
Especialidades de procedimiento (Ley 39/2015: Artículos 63, 64, 85, 89 y 90).
Ley 7/1985: Título XI.
- Tema 7. Igualdad de mujeres y hombres.
Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: Títulos preliminar, I y II.
- Tema 8. Contratos del sector público.
Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre): Título preliminar; libro primero; capítulo I del título I del libro II; capítulo I del título I del libro III; y título I del libro IV.
- Tema 9. Bienes de las entidades locales.
Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en lo que es de aplicación general o tiene carácter de legislación básica, según lo establecido en su disposición final segunda).

- 7/1985 Legea: VI tituluko I. kapitulua.
Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina: VI. tituluko I. kapitulua.
Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua (1986ko ekainaren 13ko 1372/1986 Errege Dekretua).
10. gaia. Diru laguntzak Toki Administrazioan.
2003ko azaroaren 17ko 38/2003 Legea, diru laguntzei buruzkoa (amaierako lehen xedapenaren 1. eta 2. atalek ezarritako moduan).
11. gaia. Sektore publikoaren aurrekontu egonkortasuna eta finantza iraunkortasuna.
2012ko apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoa, Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzkoa.
2013ko otsailaren 8ko 1/2013 Foru Araua, Gipuzkoako toki entitateen aurrekontu egonkortasunaren eta finantza iraunkortasunaren alorretan finantza tutoretzaren eskumena garatzen duena.
12. gaia. Gipuzkoako toki ogasunen baliabide ekonomikoak.
2/2016 Legea: IX. titulua.
1989ko uztailaren 5eko 11/1989 Foru Araua, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzekoa.
13. gaia. Udal zergak.
Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga (1989ko uztailaren 5eko 12/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitate; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-oinarria; kuota, sortzapena eta zergaldia.
Ekonomia jardueren gaineko Zerga (1993ko apirilaren 20ko 1/1993 Foru Dekretu Arauemaile): Izaera eta zerga-egitate; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-kuota; zergaldia eta sortzapena.
Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga (1989ko uztailaren 5eko 14/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitate; salbuespenak eta hobariak; subjektu pasiboa; kuota; zergaldia eta sortzapena.
Eraikuntzen, Instalazioen eta Obren gaineko Zerga (1989ko uztailaren 5eko 15/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitate; subjektu pasiboa; zerga-oinarria, kuota eta sortzapena; hobariak.
Hiri lurren Balioaren Gehikuntzen gaineko Zerga (1989ko uztailaren 5eko 16/1989 Foru Araua): Izaera eta zerga-egitate; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-oinarria eta kuota; sortzapena.
14. gaia. Zerga bilketako jarduketak eta prozedura.
Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen 2005eko martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua: III. tituluko V. kapitulua.
15. gaia. Gipuzkoako toki erakundeen aurrekontuak.
2003ko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki entitateen aurrekontuei buruzkoa.
16. gaia. Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua.
Gipuzkoako Toki Erakundeen Kontabilitateari buruzko jarraibidea (2015eko abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuaren 1. eranskina).
Kontabilitate Publikoaren Plan Orokorra toki-administrazioari egokituta (2015eko abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuaren 3. eranskina).
- Ley 7/1985: Capítulo I del título VI.
Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local: Capítulo I del título VI.
Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio).
- Tema 10. Subvenciones en la Administración Local.
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en los términos de los apartados 1 y 2 de su disposición final primera).
- Tema 11. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del sector público.
Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
Norma Foral 1/2013, de 8 de febrero, por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa.
- Tema 12. Recursos económicos de las haciendas locales de Gipuzkoa.
Ley 2/2016: Título IX.
Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.
- Tema 13. Tributos locales.
Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Norma Foral 12/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; base imponible; cuota, devengo y periodo impositivo.
Impuesto sobre Actividades Económicas (Decreto Foral Normativo 1/1993 de 20 de abril): Naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; cuota tributaria; periodo impositivo y devengo.
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (Norma Foral 14/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; exenciones y bonificaciones; sujeto pasivo; cuota; periodo impositivo y devengo.
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Norma Foral 15/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; sujetos pasivos; base imponible, cuota y devengo; bonificaciones.
Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Norma Foral 16/1989, de 5 de julio): Naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; base imponible y cuota; devengo.
- Tema 14. Actuaciones y procedimientos de recaudación.
Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Capítulo V del título III.
- Tema 15. Presupuestos de las entidades locales de Gipuzkoa.
Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Tema 16. El marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.
Instrucción de contabilidad de las entidades locales de Gipuzkoa (anexo 1 del Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre).
Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (anexo 3 del Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre).