

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AZPEITIKO UDALA

Iragarkia

2020ko abenduaren 16ko Alkatetza ebazpen bidez, Azpeitiko Udalerako administrari lan-poltsa sortzeko oinarriak onartu ziren. Eskabideak aurkezteko 15 egun balioduneko epea egongo da, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikuluan xedatutakoaren arabera, lan-postuak betetzeko oinarriak eta deialdia onestea Alkateari dagokio.

Aipatutako araudiak jasotako ahalmenak aplikatuta,

ERABAKI DUT

Aurrena. Azpeitiko Udal Administrazio lan-poltsa bat sortzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdiaren Oinarriak onartzea; erabaki honen eranskin gisa daude jasota.

Hirugarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN OSORIK argitaratzeko erabakia hartzea.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea, deialdiari dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta, hurrengo egunetik aurrera kontatuta, 15 lan-eguneko epearen barruan.

Administrari lan-poltsa sortzeko deialdiaren oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua da oposizio-lehiaketa bidez sarbide libreko sistemaren bidezko hautaketa-prozesua deitzea, administrari lan-poltsa bat eratzeko: C taldea, C-1 titulazio azpi-taldea, eta 3 H.E derrigorrezkoa.

Eratuko den administrari lan-poltsa bi zerrendaz osatutako egongo da; alde batetik administrari orokorraren zerrenda eta bestetik zenbakietan espezializatutako administrariaren zerrenda.

Hautaketa prozesuan izena ematen duten hautagaiek, hasierako eskari orrian zein zerrendatarako aurkezten diren zehatu beharko dute, bietara aurkezteko aukera izango dutelarik.

Administrari lan poltsa erabiliko da, Azpeitiko Udalean eta bere zuzenbide publikoko entitateetan sortzen diren behin-behineko beharrei erantzuteko.

Lanpostuaren ezaugarriak hauek dira:

— Titulazioa: Batxiler titulua, teknikoa edo baliokide den titulua izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, titulua homologatuta dagoela dioen ziurtagutunaren jabe izatea.

— Hizkuntza eskakizuna: IVAPeko 3. HE, derrigorrezkoa.

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha 16 de diciembre del 2020 se aprobaron las bases para la creación de una bolsa de trabajo de administrativos para el Ayuntamiento de Azpeitia. El plazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación de la convocatoria y de las bases para la provisión de puestos de trabajo, corresponde al Alcalde.

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

RESUELVO

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de administrativos para el Ayuntamiento de Azpeitia.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente Acuerdo.

Tercero. Acordar la publicación de las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Cuarto. Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de administrativos.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es convocar el proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos/as: Grupo C, Subgrupo C-1 de titulación, con PL3 preceptivo.

La bolsa de trabajo a constituir estará dividida en dos especialidades; una lista correspondiente a los/as administrativos generales y otra lista para los/as administrativos/as especializados/as en números.

Los aspirantes que se inscriban en el proceso selectivo deberán concretar en el impreso de inscripción, a cual de las especialidades se presentan, teniendo opción de presentarse a ambas especialidades.

Esta bolsa será utilizada para cubrir necesidades de carácter temporal que puedan darse en el Ayuntamiento de Azpeitia o en sus entidades de derecho público.

Las características del puesto son:

— Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

— Perfil lingüístico: PL3 o equivalente (preceptivo).

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deialdian parte hartu nahi duten pertsonak, onartuak izateko, ondoren aipatuko diren baldintza guzti hauek bete beharko dituzte, bat bera ere uzteke:

a) Nazionalitate espainiarra izatea. Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrek, funtzionario gisa, espainiarren baldintza berberetan sartu ahal izango dira enplegu publikoetan.

Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideak ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidez bannanduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidez bannanduta ez badaude, 21 urtetik beherako ondorengoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta beren kostuak bizi badituzte.

b) 16 urte beteta edukitzea eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaez erretiratzeko adina ez izatea.

c) Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sartuta ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

d) Batxilergoko titulua, titulu teknikoa edo baliokide den titulua izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, titulua homologatuta dagoela dioen ziurtagutunaren jabe izatea.

e) Eginkizunak betetzeko behar besteko gaitasun funtzionala izatea.

f) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna izatea. Baldintza hori dagokion ziurtagiria ekarriz egiaztatuko da.

g) Dolozko delituren bat egiteagatik kondenatua ez izatea; Administrazio Publikoko zerbitzutik zigor-espedita bidez botatua ez izatea eta funtzio publikoan aritzeko desgaitzerik ere ez izatea. Halaber, arau penalen eta administratiboen arabera, errehabilitatzeko onura aplikatuko da, baldin eta bidezkoa den dokumentu ofizialaren bidez izangaiak hori horrela dela egiaztatzen badu.

Hautagaiek baldintzak bete behar dituzte eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta prozedura osoak irauten duen bitartean.

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak jakinez gero, prozeduratik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri egun horretan bertan.

Hirugarrena. Eskabideak.

Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu behar dira ondoren leku hauetako batean:

a) Herritarren Arreta Zerbitzuan, Azpeitiko udaletxeko lehen solairuan, Plaza nagusia 5, 20730 Azpeitia. (Orduetgia: astelehenetik ostiralera 07:30etatik 14:30etara eta ostegunak 07:30etatik 19:00etara).

b) Online:

— Azpeitiko Udalaren erregistro elektronikoaren bidez.

c) Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 legearen 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan. Alkate andereari zuzendu behar zaizkio lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskaerak, eta dagokion funtzionarioerangatik zigilua jarri eta eguna ziurtatuta agertu behar da.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Las personas que deseen participar en la convocatoria, para ser admitidas, deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no este separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No incurrir en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente, dejando a salvo, el derecho a opción que ésta le otorgue.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

f) Estar en posesión del perfil lingüístico 3 de euskera. Este requisito se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente.

g) No haber sido condenada por delito doloso, ni estar separada del servicio de la Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquella se acredite mediante el correspondiente documento oficial por el o la aspirante.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria y deberán mantener su cumplimiento durante todo el procedimiento de selección.

No obstante lo anterior, 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.

Tercera. Instancias.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) Presencialmente: en el Servicio de Atención Ciudadana ubicado en la primera planta del Ayuntamiento de Azpeitia, Plaza Nagusia n.º 5, 20730 de Azpeitia. (Horario: de lunes a viernes de 07:30 a 14:30, jueves de 07:30 a 19:00 horas).

b) Tramitación online:

— A través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Azpeitia.

c) En cualquiera de los lugares y registros señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Azpeitia, y deberán ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias.

d) Posta-bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen-eparean barruan, gutun-azal ireki batean aurkeztu behar zaio eskabidea postetxeko funtzionarioari, hark eguna eta zigilua jarri eta ziurtatu ahal dezan. Horrela bakarrik ulertuko da eskaerak Postetxearen bulegoan entregatu ziren egun berberean sartu zirela Udal Erregistroan. Eskabidea bera da zigilatu beharrekoa.

Alkateari zuzendu behar zaizkio lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskaerak, eta eskabide horiek baztertuak ez izateko ondorengo baldintza eta dokumentazioa aurkeztu beharko dute. (Ez da kontuan izango momentu honetan aurkeztutako merezimenduei buruzko dokumentaziorik).

a) Izangaiek adierazi behar dute eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako, Bigarren Oinarriak eskatutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, bete egiten dituztela.

b) Izangaiek eskaera orrian lehiaketa aldiaren baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak adierazi beharko dituzte, ez dira baloratuak izango eskaeran zehazten ez diren merezimenduei. (Eskaerarekin ez da merezimenduei buruzko dokumentaziorik aurkeztuko. Dokumentazioa oposizio fasea amaitzean Udalak eskatuko die izangaiei).

c) Izangaiek tituluaren kopia ekarri behar dute, Batxilergo titulua, tekniko titulua edo horien baliokide den titulua. Atzerriko titulazioen kasuan, titulua homologatuta dagoela dioen ziurtagutuna ekarri behar da.

d) Izangaiek, NANaren edo AIZaren fotokopia edo 2. oinarriak ezarritako aurreneko betekizun hori bete egiten duela egiaztatzen duen dokumenturen bat ekarri behar dute.

e) Izangaiek oposizioa ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten adierazi beharko dute.

f) Izangaiek, HAEEn 3. Hizkuntza eskakizuna edo horren baliokidea dutela egiaztatzen duen agiria ekarri beharko dute.

Instantziak edo eskaerak, Azpeitiko udalaren Herritarren Harreata Zerbitzurako Bulegoan (lehen solairuan) eta webgunean eskuratuko den eredu ofizial normalduaren arabera egin behar dira. Eskabideak, deialdiari dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta, hurrengo egunetik aurrera kontatuta, 15 lan-eguneko edo asteguneko epearen barruan.

Egiteko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz hala nola interesatuak egindako eskariz.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko Datuen babesa.

2016ko apirilaren 27ko Europako Datuen 2016/679 Erregelamendu Orokorrean ezarritakoarekin bat etorritik, jakinarazten dizugu zure datuak erabiltzeko ditugula hautaketa-prozesuetan barneratzeko. Oinarri hauen xede den edozein hautaketa-prozesutan parte hartzeak esan nahi du izangaiek baimena ematen duela eskabidean jasotako datu pertsonalak tratamendurako.

Aukeraketa prozesu hau publizitatearen printzipioak edo haserreak gidatzen du; beraz, prozesu honetan parte hartzen duten pertsonen euren eskabideetan Azpeitiko udalari ematen dizkieten datu pertsonalak erabiltzea edo tratatzea onartu egiten dute, aukeraketa-prozesuaren emaitza partzialak eta behin betikoak buletin ofizialetan, iragarki-tauletan, webgunean eta beste hedabide batzuetan argitara emateko.

Bosgarrena. Izangaiek onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkateak Ebazpena emango du, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak onartzeko, eta zerrenda horiek Azpeitiko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean jarriko dira. Erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak edo okerrak konpontzeko, 10 laneguneko epea izango da.

d) En las Oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Central de la Ayuntamiento de Azpeitia en la fecha que fueron entregadas. Es la instancia la que debe estar sellada.

Las instancias solicitando ser admitido al Concurso-Oposición se dirigirán a la Sra. Alcadesa, debiendo ser acompañadas únicamente de la documentación enumerada a continuación. (No se tendrán en cuenta toda documentación justificativa de méritos que se aporte en el momento de la presentación de la instancia).

a) Los/as aspirantes deberán hacer constar 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/as aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los méritos a valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no sean especificados debidamente en la solicitud. (Con la solicitud no se deberá aportar documentación relativa a los méritos. Esta documentación se deberá aportar una superada la fase de oposición a requerimiento del Ayuntamiento).

c) Los aspirantes aportarán fotocopia del título de Bachiller, técnico o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras, se deberá aportar la fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

d) Los aspirantes aportarán fotocopia del DNI, NIE o documento que acredite que reúnen el primer requisito fijado en la base 2.

e) Los/as aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición.

f) Los aspirantes deberán aportar documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico 3 del IVAP o equivalentes.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Azpeitia (primera planta) y en la página web. Se presentarán dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Datos Europeo UE 2016/679 de 27 de abril 2016, le informamos que trataremos sus datos para incluirlos en los procesos de selección. La participación en cualquier proceso selectivo objeto de la presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud.

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 sus datos de carácter personal, no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bihurtuko dira. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onespina eman-gio dien ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta zerrendak aurretik adierazitako modu bereborean argitaratuko dira.

Probetan, Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izan-gaiek parte hartu ahal izango dute, baita zerrendetan baztertuta daudenek ere, baldin eta dagozkien inpugnazioak aurkeztuak dituztela eta erabakitzeak daudela frogatzen badute deitutako proban. Ebazpenean erreklamazioak atzera botako balituzte, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko lirateke.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Hautaketa prozesua baloratzeko eratuko den Epaimahai ka-lifikatzailea horretarako eskumena duen organoak izendatuko du. Bera, lehendakariak, idazkariak eta erabakitako kideek os-atuko dute, eta inoiz ez dira bost baino gutxiago izango.

Probak kalifikatzeko epai-mahaia nork osatzen duten Udala-ren iragarki-taulan eta udal webgunean argitaratuko da.

Mahaikideek ez dute esku hartuko, edo errefusatuak ahal izango dira, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko, urriaren 1eko, 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan jasota dauden egoeretako bat gertatzen denean, edo deialdia argi-taratu aurretiko bost urteetan hautaketa probetarako hautaga-iak prestatzen jardun badute.

Epaimahaien jardunbidea Administrazio Jardunbidearen Le-geak kide-anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak, aholkulari adituen edo enpresa berezituen la-guntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketeta-rako, eta aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan la-guntza ematera mugatuko dira.

Epaimahaia eratzen denetik, haren jardunbideak balio izate-ko, epaimahaikideen gehiengoak bertan egon beharko du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitartez ebatzi-ko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo bere ordezkoa) bertaratu ez bada, gai-xo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiaren bat dagoelako, hierarkian maila goragokoena duen, antzinasun handiena duen edo adinez zaharrena den epaima-haikideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horre-tan.

Idazkari titularren edo bere ordezkoaren kargua hutsik ba-dago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularri zein orde-zkoari eragiten dien legezko bestelako arrazoiaren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kide-ak beteko du haren kargua.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta bera izango da prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, pro-ben edukien eta konfidentziasunaren eta deialdiko oina-riak zorrotz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, batetik, oi-narri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak eba-tziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko hartu beha-rreko erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreiku-si gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango di-ra izendapena egitea dagokion organoarentzat, baina horrek ez du esan nahi organo horrek erabakia berrikusi ezin dezakeenik indarrean dagoen araudiak aurreikusitakoaren arabera.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolu-ción por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de la Resolución, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendien-te/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese des-estimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitiva-mente excluida del proceso.

Sexta. Tribunal Calificador.

El órgano competente correspondiente designará el Tribunal Calificador encargado de la calificación del proceso selectivo. El tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que se determine, no pudiendo ser en ningún caso el nú-mero de miembros del Tribunal inferior a cinco.

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto por miembros cuya designación será publicada en el tablón de anuncios y web municipal.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de participar o po-drán ser recusados en caso de que incurran en alguna de las si-tuaciones relacionadas en los art. 23 y 24 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han par-ticipado en la formación de aspirantes a pruebas de selección durante los cinco años anteriores a la publicación de esta con-vocatoria.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposicio-nes que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para las pruebas co-rrespondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitán-dose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válida-mente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

Los acuerdos del Tribunal se adoptaran por mayoría de vo-tos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la Presiden-te/a u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembros del Tribu-nal.

La sustitución del/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tri-bunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimien-to, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolve-rá 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.

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa vigente.

Epaimahaiaren erabakiak iragarriko dira Azpeitiko Udaleko iragarki taulan eta web orrian.

Epaimahaia kalifikatzaileak, bertako edozein kidek eskatuta, aukera izango du hautaketa prozesuaren edozein unetan prozesuaren edozein faseri dagokion jatorrizko dokumentazioa eskatzeko.

Oinarri hauetan aurreikusi ez den kasuetan, Epaimahaiaren funtzionamendua arautuko du 40/2015 Legeak, Sektore Publiko Araubide Juridikoarenak, kide anitzeko organoei begira xedatutakoa aplikatuta.

Zazpigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garaipena.

Oposizioko lehenengo ariketa (gaitegi orokorra) non eta noiz izango den Azpeitiko Udalaren iragarki-oholean eta udal webgunean emango da argitara, aukeraketa-prozesuan onartutakoan eta baztertutakoan behin-betiko zerrenda onartzeko ebazpenarekin batera.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deitzen zaion unean oposiziogile bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, nahiz eta ezinbesteko arrazoiak tarteko, besterik gabe, galdu egingo du parte hartzeko eskubidea ariketa edo proba horretan eta horren hurrengoetan; beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da. Hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira baita ariketak egiten hasi ondoren sartzen diren izangaia ere.

Lehenengo ariketaren ondoko gainerako ariketei dagokienez, hasi baino 72 ordu lehenago gutxienez iragarriko du epaimahaiak ariketa.

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

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketen ordena aldatzea erabaki dezake. Hala egingez gero, ariketa hasi baino 72 ordu lehenago gutxienez jakinaraziko die izangaiei.

Zortzigarrena. Aukeratzeko prozedura.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaieke izangaiei nork ber burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzeko dena (pasaporte, gida-baimena...).

Oposizio faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila edo muga ezarri ahal izango du.

Epaimahaiak, ariketak Oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera bat jarraitzea erabaki dezake; erabaki dezake baita egun berean ariketa bat baino gehiago egitea. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak izango dira aztertuko dituen bakarrak.

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

Los acuerdos del Tribunal Calificador serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en su página web.

El tribunal calificador, a petición de cualquiera de sus miembros, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

En lo no previsto en las presentes Bases, el funcionamiento del Tribunal se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público par los órganos colegiados.

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición (referente al temario general) se publicará en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

Las personas aspirantes que concurran serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, incluso por razones de fuerza mayor, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo. También se excluirá del proceso selectivo a las personas aspirantes que concurran a la realización de cualquier ejercicio una vez iniciado la ejecución del mismo.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero, se efectuara por el Tribunal con 72 horas al menos, de antelación al comienzo de éste.

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

El orden de celebración de estos ejercicios de la fase de oposición podrá ser modificado por el Tribunal. En caso de modificación, el Tribunal notificará a los/las aspirantes con un plazo mínimo de 72 horas a la del inicio del ejercicio.

Octava. Procedimiento de selección.

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 ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, etc.).

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar 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.

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, sólo entrará a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado la anterior.

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

Azterketa idatzia egitean, Epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, beti ere ahal den neurrian.

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizio bidez egingo da. Lehiaketa faseak ez du izaera baztertzailerik izango, eta ezin izango da konatuan hartu oposizio fasea gainditzeko (896/1991, ekainaren 6koa, toki -administrazioetako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duena).

— Oposizioaldia (80 puntu).

Oposizioaldia ariketa hauek osatuko dute:

1. Lehenengo ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila (40 puntu).

Gaitegi orokorreko (I. eranskina) 80 galderako -gehi erreserbako 10 galdera- test erako azterketa bat izango da.

Ariketa honi, gehienez, 40 puntu emango zaizkio, eta 20 puntu gutxienez lortu beharko dira gainditzeko.

Erantzun oker bakoitza 0,3 punturekin zigortuko da.

2. Bigarren ariketa: Azterketa praktikoa espezifikoa: Nahitaezkoa eta baztertzaila (30 puntu).

Lehen ariketa gainditu duten izangaiek, Azterketa praktikoa espezifikoa egin beharko dute. Azterketa horrek 3 ariketa praktikoa izango ditu, gaitegi espezifikoa dagokiona (II. eranskina) eta izangaia aukeratutako espezialitateari dagokiona. Azterketak egiteko berariazko gaitegia erabili ahal dute hautagaiek.

Espezialitateetako ariketak egun berean egingo dira, ordu desberdinetan. Izangaiek bi probak egin ahal izango dituzte beti ere, horrela zehaztu baldin badute hasierako eskaera orrian.

Bigarren ariketa, gehienez, 30 puntu emango zaizkio, eta ariketa guztien baturan 15 puntu gutxienez lortu beharko dira gainditua izateko.

3. Hirugarren ariketa: Elkarriketa pertsonala, nahitaezkoa izangai guztientzat eta ez-baztertzaila (10 puntu).

Aurreko bi ariketak gainditutako izangaiei, elkarriketa bat egingo zaie, hautagaien egokitze maila baloratzeko bete behar den lanpostuaren giza eta teknika alorreko ezaugarriekiko.

Ariketa honi gehienez 10 puntu emango zaizkio.

Hautagaien bat ariketara ez aurkeztuz gero, ezingo du hautaketa prozesuan jarraitu.

— Merezimendu fasea (30 puntu).

Oposizio aldiko behin betiko emaitzak publikatu ondoren, 10 lan-eguneko epea irekiko da, oposizio fasea gainditu duten izangaiek, eskari orrian zehaztu dituzten merezimenduen gaineko dokumentazioa aurkezteko. Epaimahaiak bakarrik baloratuko ditu, eskaera orrian zehaztu diren merezimenduak eta une honetan aurkeztu den dokumentazioa. (ez aurkeztutako izango dira prozesuko beste momentu baten aurkeztutako dokumentazioa).

a) Lan-esperientzia (20 puntu gehienez).

— 0,5 puntu edozein Udaletan emandako zerbitzuen hilabete oso bakoitzeko, betiere eskatzen den lanpostuaren antzeko eginkizunak bete badira.

— 0,3 bestelako administrazioetan edo sektore pribatuan emandako zerbitzuen hilabete oso bakoitzeko, betiere eskatzen den lanpostuaren antzeko eginkizunak bete badira.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no se podrá tener en cuenta para la superación de la fase de oposición (896/1991 del 6 de junio que regula el procedimiento para la selección de los funcionarios de las administraciones locales).

— Fase de oposición (80 puntu).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio (40 puntos).

Consistirá en un examen tipo test de 80 preguntas -más 10 preguntas de reserva- del temario general (anexo I).

Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

Se penalizará cada respuesta incorrecta con 0,30 puntos.

2. Segundo ejercicio: Examen práctico específico De carácter obligatorio y eliminatorio (30 puntos).

Las personas aspirantes, que hayan superado el primer ejercicio, deberán realizar el segundo que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que se establezca al efecto, varios supuestos prácticos o teórico-prácticos relacionado con el temario del anexo II y la especialidad elegida por el aspirante. Podrán utilizar el temario específico para la realización del segundo ejercicio.

Los ejercicios de las especialidades se realizarán el mismo día a horas diferentes. los/as aspirantes podrán realizar ambos ejercicios, siempre y cuando se hiciese constar en la solicitud inicial.

La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 30 puntos y deberán de obtener una puntuación mínima de 15 puntos en el conjunto de los ejercicios, para superarlo.

3. Tercer ejercicio: Entrevista personal, de carácter obligatorio para todos los aspirantes pero no eliminatorio (10 puntos).

Las personas que hayan superado los dos primeros ejercicios, deberán realizar una entrevista, encaminada a evaluar la adecuación al desempeño de las funciones del puesto de conformidad con el perfil técnico-humano del mismo.

Este ejercicio se valorará hasta con un máximo de 10 puntos.

En el caso de que algún aspirante no se presente no podrá continuar en el proceso de selección.

— Fase de acreditación de méritos (30 puntos).

Una vez publicadas las puntuaciones definitivas de la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presente los certificados de los méritos que alegen. Únicamente se valorarán los méritos que se hayan alegado en el momento de presentación de la solicitud debidamente justificados en esta fase de acreditación (no se tendrán en cuenta los documentos no alegados en la solicitud y presentados en cualquier otro momento del proceso selectivo).

a) Experiencia laboral (máximo 20 puntos).

— 0,5 por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Ayuntamiento, siempre y cuando se hayan realizado funciones similares a las del puesto que se requiere.

— 0,3 por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones o en el sector privado, siempre y cuando se hayan realizado funciones similares.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes, también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez.

Aurkezten diren ziurtagiri guztiek adierazi beharko dute enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Azpeitiko udalean emandako zerbitzuak ez dira agiri bidez egiaztatu beharko, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

b) Formakuntza- osagarria (10 puntu gehienez).

Administrazio publiko batek homologatutako prestakuntza osagarria baloratuko da, baldin eta prestakuntza horrek zerikusia badu bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin eta hona-gai hauetakoren batekin:

- Jendaurreko harrera.
- Aurrekontuak.
- Diru-laguntzak.
- Datu babesa.
- Administrazio ekintzak eta administrazio prozedura.
- Kontratazio publikoa.

Puntuazio baremo hau aplikatuko da:

- 20 eta 49 ordu bitarteko kurtsoak: 0,25 puntu.
- 50etik 99 ordu bitarteko kurtsoak: 0,50 puntu.
- 100 eta 149 ordu bitarteko kurtsoak: 0,75 puntu.
- 150 ordutik gorako kurtsoak: puntu 1.

IT txartel bakoitzeko 0,2 puntu emango dira eta gehienez 2 puntu.

Lizentziatura, diplomatura eta unibertsitatu gradua: 1,5 puntu. Bakarrik titulu bat baloratuko da.

Prestakuntza egiaztatzeko, lortutako titulua edo ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Ikastaroen kasuan, zirutagiriekin nahitaez adierazi beharko ditu ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen-orduak eta, ahal bada, irakaskuntza-programa. Epaimahaik ez ditu kontuan hartuko oinarri hautean eskatutako informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Bederatzigarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Merezimenduen balorazioaren behin-behineko puntuazioa Azpeitiko udalaren iragarki taulan eta webgunean argitaratuko da. Hautagaiak 5 laneguneko epea izango dute merezimenduen balorazioaren aurka erreklamazioak aurkezteko. Erreklamaziorik egon ezean, behin-behineko puntuazioak behin betiko bihurtuko dira eta epaimahaia behin betiko sailkapena publikatuko du.

Behin betiko sailkapenaren ordena, bi faseetan eskuratuta-puntu guztiak batuta aterako da.

Berdinketa gertatuz gero, hori ebatzi eta sailkapen ordena honela egingo da:

– Lehenik, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Eusko Legebiltzarren 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago, lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari, salbuespena izango da lanposturako beste hautagai puntuetan berdinduak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los certificados presentados deberán hacer constar: la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Azpeitia, no deberán ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

b) Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Se valorará la formación complementaria homologada por una administración pública, que tenga relación con las funciones del puesto a desempeñar y que tenga relación con alguna de las siguientes materias:

- Atención al público.
- Presupuestos.
- Subvenciones.
- Protección de datos.
- Procedimiento administrativo y actos administrativos.
- Contratación pública.

Se aplicará el siguiente baremo de puntuación:

- Cursos de 20 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 100 a 149 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 150 horas: 1 punto.

– Por cada IT- txartela se otorgará 0,2 puntos con el máximo de 2 puntos.

Diplomatura, licenciatura o grado universitario: 1,5 puntos. Sólo se valorará uno.

Para acreditar la formación será necesario presentar el título obtenido o certificado expedido por la entidad oficial organizadora del curso.

En el caso de los cursos, esta documentación deberá indicar necesariamente el nombre de la entidad organizadora del curso, la denominación del curso y las horas de duración del curso y, si es posible, el programa docente. El Tribunal no tendrá en cuenta las certificaciones que incumplan la información exigida en estas bases.

Novena. Calificación final del proceso y empate.

La puntuación provisional obtenida de la valoración de los méritos será publicada en el Tablón de anuncios del ayuntamiento de Azpeitia y en su página web. Los aspirantes tendrán 5 días hábiles para presentar alegaciones contra la valoración de los méritos. De no presentarse alegaciones en el plazo indicado, las puntuaciones se elevarán a definitivas y el Tribunal publicará la lista definitiva de los aspirantes.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate se resolverá y el orden de clasificación será el siguiente:

– Primero, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley del Parlamento Vasco 6/1989 de la Función Pública Vasca y artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 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 concurran en el otro candidato empatado motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a

eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik-; kasurako, lanera-
tzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste
kolektibo batzuetako kide izatea.

— Bigarrenik, oposizio fasean puntuazio gehien lortu duen
izangaiari.

— Hirugarren, Administrazio publikoaren zerbitzuetan denbo-
ra gehien egin duen hautagaia.

Emaizta eta kalifikazio guztiak Azpeitiko Udalaren iragarki-tau-
letan eta webgunean argitaratuko dira.

Behin aukeraketa-prozesuko kalifikazioak eginez gero, epai-
mahaiak kalifikazio horien arabera egingo du prozesua gainditu
dutenen zerrenda. Zerrenda hori egin ondoren, Epaimahaiak Az-
peitiko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko du
gainditu duten izangaien zerrenda, lortutako puntuazioaren ara-
bera lan-poltsan sartzen direnena. Lan-poltsa hau Lan eskaini-
za Publikoaren ondorioz eratorritako lan-poltsak sortu arte
egongo da indarrean.

*Hamargarrena. Lan-poltsaren erabileraren inguruko irizpi-
deak.*

Azpeitiko Udalean aldi baterako beharrak daudenean zerbi-
tzuak emateko sortuko da lan-poltsa. Aldi baterako premiak sor-
tzen direnean, honako prozedura honi jarraituko zaio hura bete-
tzeko:

A) Behin- behineko izaerarekin bete behar den lanpostua-
ren funtzioak aztertuko dira, eta horien arabera Administrazi-
orokorren lan poltsaren zerrendaren edo zenbakietan adituen
administrariaren zerrendaren artean aukeratuko da.

B) Beti deituko zaio zerrendan libre dagoen lehenengo
pertsonari.

C) Kontratua eskaintzeari uko eginez gero, lan-poltsan be-
hin betiko baja emango da, honako arrazoi hauen artean egon
ezean:

— Beste administrazio publiko edo enpresa pribatu batean
zerbitzuak ematen aritzea.

— Deia jasotzen den unean medikuaren bajaran bazaude.

— Seme-alaben edo adinekoen amatasun, aitasun, adop-
zio edo zaintzagatiko lizentzia-egoeran egotea.

Baztertzeko arrazoa justifikatu egin beharko da.

D) Halaber, behin betiko baja emango zaie hala eskatzen
dutenei.

Hamaikagarrena. Deialdiaren inpuñazioa.

Interesatuta daudenek inpuñatu dezakete deialdia, haren oina-
rriak eta haien ondorioz eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz sor-
tatutako administrazio-egintza guztiak, Herri Administrazioen Admi-
nistrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak dioen
kasuetan eta hark ezarritako moduan.

I.ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

— Lehenengo ariketari dagokion gaitegia honakoa izango da,
izangai guztientzat amankomuna:

1. gaia. 1978ko Konstituzioa I. Titulua, II. Kapitulua: Eskubide
eta Askatasunak.
2. gaia. EAEko Autonomia Estatutua. Atariko burua eta I. Titu-
lua (Euskal Herriari dagozkion eskumenak. Euskal He-
rriko Botereak. Kontzertu ekonomikoak eta kupoa).

otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y pro-
moción en el empleo.

— Segundo, el/la aspirante que hubiera obtenido mayor pun-
tuación en las fase de oposición.

— Tercero, el/la aspirante que hubiera prestado servicios
por más tiempo en una Administración pública.

Todos los resultados y calificaciones serán publicados en
los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en la
página web.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo,
el Tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones co-
rrespondientes la relación de aprobados/as. Una vez estableci-
da la relación indicada, el Tribunal hará pública, en los tabloneros
de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en la página web las
relaciones de aspirantes aprobados/as e integrantes de la bolsa
de trabajo según la puntuación obtenida. La bolsa estará vigente
hasta la creación de la correspondiente bolsa consecuencia de
las ofertas de Empleo Público realizadas a tales efectos.

Décima. Criterios para la utilización de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo se creará con el fin de prestación de ser-
vicios cuando en el Ayuntamiento de Azpeitia se produzcan ne-
cesidades temporales. Cuando se produzcan necesidades de
carácter temporal el procedimiento que se seguirá para cubrir la
misma será el siguiente:

A) Se valorará cuales son las funciones a realizar en el
puesto a cubrir de manera provisional y en consecuencia se es-
cogerá entre la lista de administrativos generales o la lista de
administrativos especializados en números.

B) Siempre se llamará a la persona que se encuentre de
entre las disponibles en primer lugar de la lista.

C) El rechazo al ofrecimiento de un contrato será causa de
baja definitiva en la bolsa salvo que la causa del rechazo se en-
cuentre entre las siguientes:

— Estar prestando servicios en otra administración pública o
empresa privada.

— Encontrarse de baja médica en el momento en el que se
recibe la llamada.

— Encontrarse en situación de licencia por maternidad, pa-
ternidad, adopción o cuidado de hijos o personas mayores.

La causa de rechazo deberá ser justificada.

D) También causará baja definitiva quienes así lo soliciten.

Decimoprimer. Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos
se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, po-
drán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos
y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre,
del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-
nes Públicas.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

— Temario relativo al primer ejercicio, será común para todos
los aspirantes.

Tema 1. Constitución Española de 1978. Capítulo I, Capítulo
II: Derechos y Libertades.

Tema 2. Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título Prelimi-
nar y Título I (Competencias que corresponden al
País Vasco. Poderes del País Vasco. Concursos Eco-
nómicos y Cupo).

3. gaia. 39/2015 Legea urriaren 1ekoa. Administrazio Publi-koetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erki-dearena. Interesdunak (I. Titulua: I. eta II kapituluak).
 4. gaia. 39/2015 Legea urriaren 1ekoa. Administrazio Publi-koetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erki-dearena. Administrazio Publikoen jarduera.(II.titulua: I. eta II. Kapituluak).
 5. gaia. 39/2015 Legea urriaren 1ekoa. Administrazio Publi-koetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erki-dearena. Administrazio-ekintzak (III. Titulua: I., II. Eta III. Kapituluak).
 6. gaia. 39/2015 Legea urriaren 1ekoa. Administrazio Publi-koetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erki-dearena. Administrazio- prozedura erkideari buruzko xedapenak (IV. Titulua: I, II, II, IV, V, VI eta VII Kapitu-luak).
 7. gaia. 39/2015 Legea urriaren 1ekoa. Administrazio Publi-koetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erki-dearena. Egintzak administrazio- bidetik berrikustea: (V. Titulua: I. eta II. Kapituluak).
 8. gaia. 39/2015 Legea urriaren 1ekoa. Administrazio Publi-koetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erki-dearena. Arauak publiko egitea eta herritarrek lege-mailako arauak eta erreglamenduak egiteko proze-duran parte hartzea. (VI. Titulua eta xedapenak).
 9. gaia. 40/2015 Legea: Xedapen orokorrak, jarduera-prin-tzipioak eta sektore publikoaren funtzionamendua. (Atariko Titulua).
 10. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: Udalerrria (II. Titulua).
 11. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen:Toki erakundeei buruzko xedapen orokorrak. (V. Titulua).
 12. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (VI. Titulua).
 13. gaia 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: Toki-erakundeetako lan-gileak. (VII. Titulua).
 14. gaia 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: Zenbait gairi buruzko arau-haustea eta zehapenak toki-erakundeek tipifi-katzea. (XI. Titulua).
 15. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Enti-tateei Buruzkoa. Legearen xedea eta printzipioak (I. Titulua).
 16. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Enti-tateei Buruzkoa. Udalerrria eta EAEko gainontzeko toki erakundeak (II. Titulua).
 17. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Enti-tateei Buruzkoa. Toki erakundeen eskumenak (III. Ti-tulua).
 18. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Enti-tateei Buruzkoa. Udal antolaketa eta funtzio-namendua. Udal ordezkarien estatutuari buruzko xe-dapenak. (IV. Tituluko I. eta II. Kapituluak).
 19. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Enti-tateei Buruzkoa. Udalerriko bizilagunen eskubide eta betebeharrak. Zerbitzu gutuna. (V. Titulua).
 20. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Enti-tateei Buruzkoa. Gobernu irekia. Gardentasuna, datu irekiak eta herritarren parte-hartzea (VI. Titulua).
 21. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Enti-tateei Buruzkoa. Tokiko zerbitzu publikoen Kudeake-ta. (VIII Titulua).
- Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Procedimiento Ad-ministrativo Común de las Administraciones Públi-cas. Interesados (Título I. Capítulos I y II).
 - Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Procedimiento Ad-ministrativo Común de las Administraciones Públi-cas. La actividad de las Administraciones Públicas (Título II: Capítulos I y II).
 - Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Procedimiento Ad-ministrativo Común de las Administraciones Públi-cas. Actos administrativos (Título III: Capítulos I, II y III).
 - Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Procedimiento Ad-ministrativo Común de las Administraciones Públi-cas. De las disposiciones sobre el procedimiento ad-ministrativo común (Título IV: Capítulos I, II, II, IV, V, VI y VII).
 - Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Procedimiento Ad-ministrativo Común de las Administraciones Públi-cas. De la revisión de los actos en la vía administ-rativa: (título V: I y II. Capítulos).
 - Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Procedimiento Ad-ministrativo Común de las Administraciones Públi-cas. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones (Título VI y disposiciones).
 - Tema 9. Ley 40/2015: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. (Títu-lo preliminar).
 - Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: municipio (Título II).
 - Tema 11. Sobre la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones genera-les sobre las entidades locales. (V. Título).
 - Tema 12. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios (Título VI).
 - Tema 13. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: personal al servicio de de las En-tidades Locales. (VII. Título).
 - Tema 14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: tipificación en las de las infrac-ciones y sanciones por las entidades locales en de-terminadas materias. (Título XI).
 - Tema 15. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. Objeto y principios de la Ley. (Título I).
 - Tema 16. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. El municipio y demás entidades locales de la CAPV (II. Título).
 - Tema 17. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. Competencias de las entidades locales (cap.Título).
 - Tema 18. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. Organización municipal y beneficiosa. Pro-puestas sobre el Estatuto del Ayuntamiento. (IV. Títu-los I y II. Capítulos).
 - Tema 19. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. Derechos y obligaciones de primavera del municipio. Carta de servicios. (V. Título).
 - Tema 20. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. Gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana (Cap. Título).
 - Tema 21. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. Gestión de servicios locales. (Título VIII).

22. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitatei Buruzkoa. Tokiko erakundeen finantzantzia-zioa. (IX Titulua).
23. gaia. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa (Atariko Titulua eta I. Tituluaren I. Kapitulua).
24. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: Jarduera publikoaren gardentasuna (I. Titulua).
25. gaia. 3/2018ko Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Izaera Pertsonaleko Datuen Babesa eta Eskubide Digitalak bermatzen dituen: Xedapen Orokorrak. (I. Titulua).
26. gaia. 3/2018ko Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Izaera Pertsonaleko Datuen Babesa eta Eskubide Digitalak bermatzen dituen: Datu babesen printzipioak (II. Titulua).
27. gaia. 3/2018ko Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Izaera Pertsonaleko Datuen Babesa eta Eskubide Digitalak bermatzen dituen: Pertsonen eskubideak (III. Titulua).
28. gaia. 3/2018ko Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Izaera Pertsonaleko Datuen Babesa eta Eskubide Digitalak bermatzen dituen: Tratamendu zehatzei aplikatu beharreko xedapenak. (IV. Titulua).
29. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Normalizatzarako Legea.
30. gaia. 9/2017 Legea: Sektore Publikoko kontratuena. Xedapen orokorrak (Atariko titulua I. eta II. Kapitulua).
31. gaia. 9/2017 Legea: Sektore Publikoko kontratuena. Kontratuaren zatiak. Kontratazio organua (II. Tituluko I. Kapitulua).
32. gaia. 9/2017 Legea: Sektore Publikoko kontratuena. Toki erakundeen eskumenak kontratazioan. (Bigarren xedapen gehigarria).
33. gaia. 9/2017 Legea: Sektore Publikoko kontratuena. Toki erakundeetako kontratazio publikoko arau espezifikoak. (Hirugarren xedapen gehigarria).
34. gaia. 38/2003 Legea azaroaren 17koa, Dirulaguntzena. Xedapen Orokorrak (Atariko Tituluko I. eta II. Kapitulua).
35. gaia. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: Euskal Administrazio publikoko funtzionarioak (III. Tituluaren I, II, III, IV, V, VI eta VII kapituluak- 35 artikulutik 81era).

II. ERANSKINA

BERARIAZKO GAITEGIA

- * Administratibo orokorra.

Administratibo orokorreko lan-poltsara aurkezten diren izangaien bigarren ariketari dagokion gaitegi espezifikoak honako hau izango da:

– 39/2015 Legea urriaren 1ekoa. Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena.

– 38/2003 Legea azaroaren 17koa, Dirulaguntzena.

– Idazkariordetzaren 2020ko apirilaren 29ko Ebazpena, zeinaren bidez argitaratzen baita Estatistika Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Toki Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko zuzendaritza Nagusiak 2020ko otsailaren 17an emandako Ebazpena. Berta, udalek aplikatu

- Tema 22. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi. Financiación de las entidades locales (IX. Título).
- Tema 23. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (Título Preliminar y I título: Capítulo I).
- Tema 24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública (Título I).
- Tema 25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Derechos Digitales: disposiciones Generales. (Título I).
- Tema 26. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de garantía de la protección de datos de carácter personal y de los derechos digitales: principios de protección de datos (Título II).
- Tema 27. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de garantía de la protección de datos y de los derechos digitales de carácter personal: Derechos de las personas (III. Título).
- Tema 28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Derechos Digitales: disposiciones aplicables a tratamientos específicos. (IV. Título).
- Tema 29. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, de Normalización Lingüística.
- Tema 30. Ley 9/2017, de contratos del sector público. Disposiciones generales (Título Preliminar I y II. Capítulos).
- Tema 31. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Partes del contrato. Órgano de contratación (Capítulo I del Título II).
- Tema 32. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Competencias de las entidades locales en la contratación. (Disposición adicional segunda).
- Tema 33. Ley 9/2017, de contratos del sector público. Normas específicas de contratación pública de las entidades locales. (Disposición adicional tercera).
- Tema 34. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones. Disposiciones Generales (Título Preliminar I y II. Capítulos).
- Tema 35. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: el personal funcionario de la Administración Pública Vasca. Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII- Artículos 35 a 81).

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

- * Administrativo/a general.

El temario relativo al segundo ejercicio para los aspirantes que se presente a la bolsa de trabajo de administrativo general será el siguiente:

– Ley 39/2015, de 1 de octubre. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

– Resolución de 20 de abril de 2020, de la Subsecretaría por la que se publica la resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las comunidades Autónomas y las Entidades locales, sobre instrucciones

beharreko jarraibide teknikoak xedatzen dira, udal errolda kudeatzeari dagokionez: udal erroldako inskripzio datuak eta nortasuna, ordezkaritza eta helbideak egiaztatzeak agiriak. Erroldatze kasu bereziak. Errolda espediente motak. Erroldako datuetarako sarbidea eta haien lagapena.

– 40/2015 urriaren 1ekoa. Sektore publikoko araubide juridikoaren legea.

– 11/2007. ekainaren 22koa. Herritarrek zerbitzu publikoetan sarbide elektronikoa izatearena.

– 1671/2009 Errege Dekretua, azaroaren 6koa, herritarrek zerbitzu publikoetan sarbide elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legea zati batean garatzen duena.

* Zenbakietan espezializatutako administraria.

Zenbakietan espezializatutako administrariaren lan-poltsara aurkeztu den izangaiaren bigarren azterketari dagokion gai-egia honako hau izango da. Ondoren aipatzen diren gaien inguruko 3 ariketa praktikoko planeatutako dira:

– 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu-printzipioak. Aurrekontua betearazteko arauak. Aurrekontu orokorren egitura. Aurrekontua egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena. Aurrekontuak gauzatzea: faseak. Justifikatu beharreko ordainketak. Kutxa finkoko aurrerakinak. Likidazioa: presuntziozko emaitza eta diruzaintzako gerakina.

– 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu-kredituen araubide orokorra eta aldaketen araubidea.

– 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki-erakundearen kontabilitatearen arau-esparrua onartzen duena. 1. Eranskina. Kreditu-gerakinak. Gastu-proiektuak. Atxikitako finantzaketa duten gastuak eta finantzaketa-desbiderapena. Ekitaldi-amaierako eragiketak.

– 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki-erakundearen kontabilitatearen arau-esparrua egiaztatzen duena. Aurrekontuaren egitura Eranskina: sarreraren eta gastuen sailkapen ekonomikoa, kapituluaren eta artikuluen arabera. Gastuak programen arabera sailkatzea.

– Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako hazienda lokalen Foru araua. Udalerriak, baliabideen zerrendaketa.

– Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako hazienda lokalen Foru araua. Udalerriak, zuzenbide pribatuko sarrerak.

– Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako hazienda lokalen Foru araua. Udalerriak, tributu propioak. Arau orokorra, zergak tasa eta kontribuzio bereziak.

– 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Tributuak.

– Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua Gipuzkoako lurralde historikoko zerga-bilketa erreglamendua onartzen duena. Zerga-bilketa Kudeaketa.

* Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua Gipuzkoako lurralde historikoko zerga-bilketa erreglamendua onartzen duena. Zerga-bilketa borondatezko epean eta epe exekutiboan.

– Uztailaren 5eko Trakzio mekanikozko ibilgailuen gaineko zergaren 14/1989 Foru Araua.

– Uztailaren 5eko Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zergaren 15/1989 Foru Araua.

– Uztailaren 5eko Hiri-lurren balio gehikuntzaren gaineko zergaren 16/1989 Foru Araua.

– 2/2015 ELD, urriaren 23koa, langileen estatuari buruzko legearen testu bateratuarena (I. go Tituluaren III. Kapituluako 4. atala).

técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal: datos de inscripción en el padrón municipal, documentación acreditativa de la identidad, de la representación y del domicilio. Casos especiales de empadronamiento. Tipos de expedientes padronales Acceso y cesión de datos padronales.

– 40/2015, de 1 de octubre. Ley de régimen jurídico del sector público.

– 11/2007 de 22 de junio. Ley de acceso electrónico a los ciudadanos a los Servicios Públicos.

– Real Decreto 1671/2009 de 6 de noviembre por el que se desarrolla parcialmente la ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

* Administrativo/va especializado/a en números.

El temario relativo al segundo ejercicio para los aspirantes que se presente a la bolsa de trabajo de administrativo especializado en números será el siguiente:

– Norma foral 21/2003 de 19 de diciembre, Presupuestaría de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Principios Presupuestarios. La norma de ejecución presupuestaria. Estructura de los Presupuestos Generales. Elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución de los presupuestos: sus fases. Los pagos a justificar. Anticipos de caja fija. La liquidación: el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

– Norma foral 21/2003 de 19 de diciembre, Presupuestaría de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Régimen general de los créditos presupuestarios y régimen de modificaciones.

– Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa. Anexo 1. Remanentes de crédito. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada y desviación de financiación. Operaciones de fin de ejercicio.

– Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa. Anexo estructura presupuestaria: clasificación económica de ingresos y gastos, a nivel de capítulo y artículo. Clasificación por programas de los gastos.

– Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, de las haciendas Locales de Gipuzkoa. Municipios, listado de recursos.

– Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, de haciendas Locales de Gipuzkoa. Municipios, ingresos de derecho privado.

– Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, de haciendas Locales de Gipuzkoa. Municipios, tributos propios. Norma general, tasas tributarias y contribuciones especiales.

– Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Tributos.

– Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Gestión recaudatoria.

– Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

– Norma Foral 14/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

– Norma Foral 15/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

– Norma Foral 16/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

– RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores (apartado 4.º del Capítulo III del Título I).

— 5/2015 ELD urriaren 30ekoa, Enplegatu publikoaren oinarritzko estatutuari buruzko legearen testu bateratuarena. (II. Titulua, III. Tituluko I.go, V eta VI Kapitulua).

— 8/2015 ELD urriaren 30eko Gizarte segurantzaren lege orokorraren testu bateratuarena (I. Tituluaren III. Kapituluko 22 artikulua).

Azpeitia, 2021eko urtarilaren 11.—Nagore Alkorta Elorza, alkatea. (99)

— RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del empleador público. (Título II, Título III cap. I, V y VI).

— RDL 8/2015 de 30 de octubre, texto refundido de la ley general de la seguridad social (art. 22 del Capítulo III del Título I).

Azpeitia, a 11 de enero de 2020.—La alcaldesa, Nagore Alkorta Elorza. (99)