

BERGARAKO UDALA
KONTUHARTZAILETZAKO KONTABILITATE ADMINISTRARIA ALDI BATERAKO
IZENDATZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK.
PRESAZKO DEIALDIA

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarrien xedea da ADMINISTRARI BAT aldi baterako izendatzeko hautaketa prozesua arautzea.

Derrigorrezko C1-C1 (3) hizkuntza-eskakizuna dagokio, derrigorrezkotasun-data beteta duelarik.

Deialdi honetako lanpostuari honako ordainsariak dagozkio:

Destino osagarria 18 mailari dagokiona eta berariazko osagarria 15.919,20 euro.

Deialdi honetako lanpostuaren eginkizun eta ardura nagusiak Bigarren Oinarrian zerrendatu dira.

Izendapenaren baldintzak ondorengoak izango dira:

- Iraupena hasiera batean 6 hilabeterako izango da.
- % 100eko lan-jarduna eta lanegunak eta ordutegia Udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira.

Oinarri hauetan aurreikusten ez direnetan, eta behin-behineko egoerarekin bateragarri denean, Udalaren lan-hitzarmena aplikatuko zaio.

Hautaketa-prozesuari arau hauek aplikatuko zaizkio, oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian:

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen.
- 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testuategina onartzen duena.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1koa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.

- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarriakoa.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
- 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

Era berean aplikatuko zaizkio horiek ordezkatzera etorri litezkeenak zein aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak.

Bigarren. Eginkizunak.

Deialdiaren xedeko lanpostuak misio honi erantzuten dio:

Udalaren gastu/ sarreraren kontabilizazioa. Lanpostua Atxikitako kontuhartzailletza departamentuaren misioari lotuta: departamentuko arduradun eta teknikariekin lankidetzan espedienteen kudeaketan, dokumentazioa prestatzea eta goragoko mailakoen arduetik eratorritako tramitazioak; dokumentazioa egiaztatzea, kudeatzea, eguneratzea eta izapidetzea, eta, beren konplexutasunagatik, goragoko kidegoei ez dagokien dokumentazioa prestatzea; datuak eta informazioa eta datuen kudeaketa; ondasunen eta materialen inbentarioa egitea; jarduerak ikuskatzea; jendeari informazioa ematea eta arreta ematea.

Eta lanpostuaren funtzioak eta eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

- Fakturen tramitazioa kudeatzea.
- Fakturak ez diren beste udal gastu guztien kontabilizazioa eta ordainketa mandamendua jaulkitzea.
- Erakunde publikoetatik iristen diren hirugarrenei egin beharreko enbargu errekerimenduak jaso eta ordainketa mandamenduetan aplikatu.
- Aurrekontuko sarreraren kontabilizazioa.
- Nomina, Gizarte Segurantzaren eta Elkarkidetzako kontabilizazioa.
- BEZaren likidazioak.
- ESKARIAK moduluaren jarraipena kontratazio teknikariarekin batera.
- Tributuen itzulketa eta hobariak gauzatu (ordainketak prestatu).
- Korrespondentziak banatzea eta izapideak egiteko behar diren inprimakiak eta formularioak ematea.
- Jendeari arreta eta informazioa modu presentzial eta telematikoa ematea.
- Dagoen saileko langileei zeharka administrazio-laguntza ematea.
- Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.
- Hierarkiako nagusiak esleitzen dion antzeko beste edozein lan egitea.

Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Deialdi honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, beharrezko baldintzak izango dira:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu kideren bateko herritarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, eta kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuetako nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek parte hartu ahal izango dute, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

c) Honako titulu akademikoa izatea: Batxiler-titulua edo titulu teknikoa.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria duela egiaztatu beharko da. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitorpena lortu duten izangaiei.

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute udalak kontratatutako zerbitzu medikoek eragin horretarako deitutakoan eta egingo zaien proben bidez. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.

e) Diziplina-espediente batez edozein herri administrazio edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako gaitasun-gabetzea erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereiziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

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

f) Funtzio publikorako eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

g) Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatiko tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (11,90 euro) ordaintzeari dagokionez, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bideari jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korrante honetan egin beharko da:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h) C1C1 hizkuntz eskakizunari dagokion euskara-maila.

Izangaiek, deialdian onartuak izateko, beteta eduki behar dituzte baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bai eta izendapena egiterakoan ere.

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

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskaera, eskabide-eredu ofizial eta normalizatuan egingo da, Bergarako Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) “Udal lan eskaintza” ataletik **modu elektronikoan** bete eta aurkeztu beharko delarik, oinarri hauek Bergarako Udaleko web-orrian argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasi eta **2026ko martxoaren 25a arte**.

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko **3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela**, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuta.

Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenaz esango dena.

b) **Eskabidean adierazi egin behar dira baloratu nahi diren merezimenduak.**

Eskabideekin batera EZ da dokumentaziorik aurkeztu behar, merezimendu fasearen aurretik emango da horretarako epea, baina soilik adieraziak edo alegatuak izan diren merezimenduak egiaztatu ahal izango dira

Honako baldintza/informazio hauek ofizioz egiaztatu eta/edo espedienteari gehitu ahalko zaizkio, interesdunak eskaera orrian berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadiko Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Egitezko errakuntzarik hautematen bada, edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizioz edo interesatuak eskatuta, hurrengo pasartean zehaztutako kasuan izan ezik.

Eskabidean merezimenduak adierazi ez izana soil-soilik zuzendu ahalko da aurkezteko epea amaitzen ez den bitartean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Zuzenketa egiteko, izena emateko aplikazioaren bidez beste eskaera bat egin beharko da datu guztiak betez, eta izangai bakoitzak aurkeztutako azken eskaera baino ez da kontuan hartuko.

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko dagozkion tasak ordaindu ez izana eta eskaria baztertua izango da automatikoki.

Tasa ordaindu baina eskaria ez aurkezteak ere eskatzailea baztertzea ekarriko du.

Bosgarrena. Hautagaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak.

Zerrenda Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko da.

Behin-behineko zerrenda honen aurka erreklamazioak aurkezteko eta baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak zuzentzeko **hiru (3) egun balioduneko** epea emango da –zerrenda hori Bergarako Udaleko web-orrian argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita–.

Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu.

Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-taulan eta Bergarako Udaleko web-orrian argitaratuko da.

Behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen horren kontra, errekurso kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epearen barruan –onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda Bergarako udaleko web-orrian argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita–. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurso aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertzeko errekursoa jarri ahalko da, hilabeteko epean.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea

6.1. Osaera: Deitutako hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 60. artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan ezarritakoa.

Epaimahaia alkate-udalburuak erabakiko dituen epaimahaiburuak, idazkariak eta kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago eta emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua izango da; hori ezinezkoa izango balitz, arrazoia espedientean jasota lagako da. Horretarako, Udaleko Berdintasun teknikariari txostena eskatuko zaio.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Bergarako udalaren web-orrian argitaratuko da, hautaketa prozesuko onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkate-udalburuak izendatu ondoren.

Langileen ordezkariak izendatutako pertsona batek parte hartu ahal izango du.

Udalan presentzia duten alderdi politikoek izendatutako pertsona batek ere har dezake parte, **behatzaile** moduan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da nagusiki, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako plazetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa edo espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzia eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, ez dute epaimahaian esku hartuko eta alkate-udalburuari jakinaraziko diote; bestalde, izangaiek ere arbuatu ahal izango dituzte mahaikideak, aipatu legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak edo laguntzaileak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egoki irizten zaizkion probak diseinatzeko, programatzeko edota ebaluatzeko.

Espezialitate printzipioari jarraiki, azterketa psikoteknikoaren eta euskara mailaren frogak (elkarriketak barne), horien balorazioak, eta hala badagokio, erreklamazioak, udalak berak kontratatutako enpresa batek, IVApek, zein izendatutako euskara teknikari edo gaitasun bereko langileren batek egingo ditu. Aholkulari /enpresa horrek azterketaren inguruko azalpenak helaraziko dizkie epaimahaiko kideei azterketak/frogak egin aurretik. Balorazioaren berri emango zaio epaimahaiari posta elektronikoz. Epaimahaiak aukera izango du azalpen gehigarriak eskatzeko, azterketa, emaitzak zein erreklamazioak ontzat eman eta bereak egiteko edo/eta biltzea eskatzeko, eta hala balitz, bildu egingo da.

Azterketa zein elkarriketa egiteaz hartara kontratatutako enpresa, IVApeko ordezkaria edo propio izendatutako langile bat edo batzuk arduratuko diren arren, azterketan zehar, objektibotasuna, gardentasuna eta hautatze prozesuak arautzen dituzten printzipio orokorrak bermatze aldera, epaimahaiko kideek bertan egotea eskatu dezakete eta horrelakoetan eskatu dutenen presentzia, begirale gisa, bermatuko da.

Idazkaritza Departamentuko administraria edo ardura eta gaitasun bera duen beste langile bat prozesuko administrari edo bideratze lanetarako *laguntzaile* izendatu ahalko dute, epaimahakide izan gabe, prozesua kudeatzen laguntza eskaini ahal izateko: epaimahaiaren eginkizunak bideratzen (akten zirriborroak idatzi, prozesuaren inguruko komunikazioak eta jakinarazpenak egin (idazkariaren izenean), dokumentazioa osatu eta zaindu, epaimahaikideei komunikazioak eta jakinarazpenak egin...) .

Guzti honetan epaimahaikideen arteko bitartekari lanak egingo ditu, guztiak batera informatuz, epaimahaikide izendatu direnean onartutako helbide elektroniko bitartez.

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezeko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira

Halaber prozesuaren garapenean egin beharreko ekintza edo hartu beharreko erabakien aurretik, epaimahaia eratuko da izendatutako epaimahakideen artean beharrezkoa den gutxiengoarekin.

Epaimahaikideek erabakiak hartara deitutako bileretan hartuko dituzte, deialdi, gai zerrenda eta dagokion akta jasota. Hala ere, hartu beharreko erabakien izaera dela eta, erabakiak posta elektronikoz (bilerarik gabe) hartzea erabaki dezake epaimahaiak berak (azterketetan bertan hartu beharrekoak, espedientera sarbideak, erreklamazio puntualen inguruko erantzunak...).

Hartara, eratze ekitaldian, zein bestelako bileraren batean, funtzionamenduzko araua onartu dezake epaimahaiak, bertan zehaztu ahalko dituztelarik funtzionatzeko zein erabakiak hartzeko bide zein formak.

Epaimahaikide bakoitzak bere posta elektroniko pertsonala edo lanekoa (posta elektroniko kolektibo edo orokorra ez bada behintzat) erabili beharko du, bere ardurapean egonik posta elektroniko horretara sarbidea mugatu eta kontrolatzea.

6.6. Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezingo da osatu eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako erdia eta gutxienez hiru (3) bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik –idazkariak hitza izango du baina botorik ez–. Edonola ere, alkateak epaimahaia izendatzeko dekretuan idazkariak ere botoa izatea erabaki dezake eta, kasu honetan, idazkariarekin epaimahaiak izan beharreko kide kopuruaren gutxiengoa osatzeko balioko du.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko litzateke.

d) Azterketa fasetan, epaimahaia azterketaren aurretik osatuko da. Azterketan zehar zaintza lanak egiteko zein gorabeherak kudeatzeko eskuordetza egin dezake epaimahaiak. Era berean, azterketa aurretik zein azterketan zehar epaimahaiakide batzuk soilik egotea erabaki dezake epaimahaiak. Halaber, epaimahaiak erabaki dezake azterketa egiterakoan gerta daitezkeen edozein intzidentzia kudeatzeko erabakia posta elektronikoz zein bestelako komunikazio kanalen bidez egitea, azterketari dagokion aktan jasoko delarik erabakia hartu dutenen inguruko informazioa.

Halaber, epaimahaiak azterketan zaintzaile lanetan arituko diren pertsonak izendatu ahal izango ditu. Ildo horretan, azterketan zehar gerta daitezkeen gorabeherak kudeatzeko ahalmenak eskuordetu ahalko ditu epaimahaiak.

Lehiaketa-oposizioko Epaimahai Kalifikatzailearen, kide titular eta ordezkoez osatuta, izendapena udalaren iragarki-taulan eta Bergarako udaleko web-orrian emango da argitara.

Epaimahaiburuaren eta bere ordezkorekin kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu diren Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatuko duen bokalak ordezkatzeko du, izendatzeko borondatezkoak diren bokaletako bat edo, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duena iznango delarik.

Idazkariaren eta haren ordezkorekin kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu diren epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatutako beste edozein kide hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat,

interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

Zazpigarrena. Azterketen fasea (oposizioa).

Oposizioaldiko ariketen deialdiak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan emango da argitara, bai halaber udalaren web-gunean (www.bergara.eus), eta deialdietan adieraziko da zein egun eta ordutan hasiko diren eta zein lekutan egingo diren.

Lehen ariketa zein izango den Alkatearen dekretuz erabakiko da.

Hautagai guztiek batera egin ezin dituzten ariketetan, esku-hartzeko ordena zozketa bidez erabakiko da; zozketa hori Herri Administrazioetarako Estatu Idazkaritzak egiten duen zozketaren emaitzen arabera izango da, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta epaimahaiak izangaiei ezagutzera emango die.

Oposizio faseak honako ariketa hauek izango ditu:

— **Ariketa teorikoa edo/eta teoriko/praktikoa:** Derrigorrezkoak eta baztertzailleak hautagai guztientzat.

Oinarri hauen I. Eranskineko gaien edukiarekin edo/eta lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten izaera teorikoa zein praktikoa izango duten galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.), eta, kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak nola penalizatu zehaztea.

Ariketen tartean ofimatikako ezagutzak ebaluatzeko ariketak egon ahal dira: testu-prozesadoreak (Microsoft Word), kalkulu-orriak (Microsoft Excel) edo/eta posta elektronikoa (Microsoft Outlook eta Gmail).

Ariketa honi **hogeita hamar (30) puntu** emango zaizkio gehienez eta prozesuan aurrera jarraitzeko gutxienez atera beharreko puntuazioa(k) epaimahaiak erabakiko du eta azterketa egunean emango du jakitera.

Ariketa hau martxoaren 30ean egingo da.

— **Euskara egiaztatzeko ariketa:** Euskararen ezagutza egiaztatzeko probak. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta ez duten hautagai guztientzat.

Euskara Zerbitzuak C1C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak egingo dira. “Gai” edo “Ez gai” baloratuko da.

Proba honek barne eraginak izango ditu; horrenbestez, Bergarako Udalak ez du inongo ziurtagiririk emango.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaztatzeko azterketak egin baino lehen Epaimahaiari C1C1 hizkuntza-eskakizunaren egiaztatzea aurkezten diotenek.

Honako hauek dira euskara-tituluen arteko baliokidetza jasotzen duten araudiak: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat

hartzeko eta euskara-maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko dena.

C1C1 hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahalko da:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAPek) emandako ziurtagiria, C1C1 hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izana frogatzen duena.
- Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

Zortzigarrena. Azterketen fasearen jardunbidea.

1.- Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du 7. oinarrian adierazitako ariketen edo proben hurrenkera, salbu eta lehenbizi egingo denaren kasuan (hori alkatearen dekretuz erabakiko baita). Halaber, erabaki ahalko du egun berean proba bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dutenen probak bakarrik ebaluatuko ditu.

2.- Ariketa guztiak egitera nortasun agiri nazionalarekin edo baliokidearekin (gida baimena edo pasaportea) joan beharko da.

3.- Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna berma dadin, bai halaber ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezzen.

4.- Baldin eta hautagaien bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren ere, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

5.- Haurdunaldia eta edoskitzea. Haurdunaldian edo edoskitze-aldian dauden emakumeek eskatu ahal izango dituzte egokitzen materialak; horretarako, aurretiazko jakinarazpena egin beharko diote epaimahaiari, udaleko erregistro orokorrean dagokion eskaera aurkeztuta gutxienez proba data baino bost egun baliodun lehenago.

Bi ordu baino gehiagoko iraupena aurreikusten den hautaketa prozesuko probetan hautagaiari aukera emango zaio bularra emateko etenaldi bat egiteko, gehienez 30 minutuko iraupenarekin. Epaimahaiakideak eta proben antolakuntzako langileak prest egongo dira beharrezko bitartekoak eskaintzeko eta beharrezko neurriak hartuko dituzte edozkitzea ahalik eta naturalen eta erosoan egitea bermatzeko. Bularra emateko erabilitako denbora azterketaren denborari gehituko zaio, hautagaiak ez dezan kalterik jasan.

Emakumezko hautagaien batek, behar bezala egiaztatutako haurdunaldiko arriskua edo erditzea dela eta, ezin badu hautaketa-prozesua burutu edo hautaketa-prozesuko ariketaren bat egin, haren egoera baldintzapean geratuko da, alegia, prozesua amaitu beharko du eta geroraturako faseak gainditu beharko ditu; baina fase horiek ezingo zaizkio gehiegi atzeratu, gainerako hautagaiek prozesua zentzuzko epean ebatz dadin daukaten eskubidea ez urratzeko. Hori epaimahaiak baloratu beharko du, eta, betiere, hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratu aurretik egin beharko dira geroraturako probak.

6.- Kalifikazio-epaimahaiak egokitu egingo ditu probak egiteko denbora eta/edo bitartekoak desgaitasun egiaztatua duten pertsonentzat, haiek aldeztu aurretik eskatuta eta beti ere eskabidean adierazi izan badu, aukera-berdintasuna bermatuz eta eska daitezkeen edukiak edo gaitasun-maila indargabetu gabe.

7.- Kanporatzekoak diren ariketetako bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko ditu ariketa bakoitzaren emaitzak.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, **3 egun balioduneko** epea izango da ariketa berraztertzeko edo/eta erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

8.- Probak egiteko egunean erreklamazio edo errekurtsoren bat ebazteke badago, interesdunak kautelaz egin ahal izango ditu, baina ez dute baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

9.- Hautagaien jokabide irregularrak. Epaimahaiak hautaketa-prozesutik baztertzeko ahalmena izango du edozein motatako iruzurrak egiten dituen pertsona oro, edozein proba normal egitea eragozten badu edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak urratzen baditu. Epaimahaiburuak berehala jakinaraziko dizkio jarduketa horiek Langileria eta Antolaketa Arloari, eta bilkurako aktan jasoko ditu. Era berean, hautaketa-prozesua osatzen duen edozein proba egiten den bitartean, ez da onartuko arestian aipatutako printzipioak urratzeko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko teknologikoak edukitzea edo erabiltzea; jokabide horrek berehalako bazterketa eragingo du.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa).

Azterketen fasea gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira.

Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu edo adierazi ez diren merezimenduak eta epaimahaiak emandako epean, oinarri hauetan eragin horretarako jasotako agiriekin, egiaztatu ez direnak. Epe hau jakitera emango da web-orrian argitara emango den ohar bidez.

Agiri hauek **modu elektronikoan** aurkeztuko dira, Bergarako Udalaren “Udal lan eskaintza” ataletik.

Baloratuko direnak dira:

A- Esperientzia profesionala:

Epaimahai Kalifikatzaileak hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu baldin eta oinarri hauetan jasotakoari jarraituz eskabidean adieraziak eta akreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuz:

* Administrazio publikoan Administrazio gisa emandako zerbitzuak: **0,010 puntu eguneko eta 4 puntu gehienez ere.**

* Administrazio publikoan Kontuhartzaitzako administrazio edo teknikari lanetan, emandako zerbitzuak direnean: **0,015 puntu eguneko eta 8 puntu gehienez ere**

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzutzat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak –funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren erregimenean edo langile laboral gisa zuzenbide laboralaren erregimenean–. Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legeak 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak edo formazioko praktikak ere.

Bestalde, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Egindako zerbitzuen **akreditaziorako**:

- a) Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzuok bete diren administrazioako organo eskumendunak emandako **agirien bidez** akreditatuko dira, eta ziurtagiri/egiaztagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.
- b) Bergarako Udalean egindako zerbitzuak, alegatu bai, baina ez dira egiaztagirien bidez ziurtatu behar; izan ere izangaiei espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko dira.

Halaber, eta aurreko ataleko lan-esperientzia baloratzeari begira, izangaia ondoren adierazita datozen egoeretan egon bada, eskaera-orrian adierazi beharko du zenbat denbora egon den hautagaia egoera horretan, zinpeko aitortpenaren balioa izango duelarik:

- Senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia(k)
- Amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzunkidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murritzketetan edo baimen egoera(k).
- Genero-indarkeriagatik baimena(k)

Egoera hauetan egon izan den denbora zerbitzu aktiboan egon izan dela ulertuko da.

B- Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarri hau baloratuko da:

Titulazioa: Administrazioa eta Kudeaketa alorreko LHII edo goi mailako teknikari titulua izatea:
2 puntu

Ikastaroak: Gehienez ere 4 puntu

Lanpostuaren eginkizun zehatzekin zerikusia duten formazio osagarriak edo lanpostuaren zereginetarako lagungarri diren formazioak baloratuko dira, alegia:

- 1.- Lanpostuaren egitekoekin eta departamentuko misio eta egitekoekin zerikusia duten ikastaroak.
- 2.- Administrazioaren prozeduren eta errejimen juridikoaren inguruko ikastaroak.

Ikastaroek **gutxienez 8 orduko iraupena** izan beharko dute, 2021 urtetik aurrera egindakoak kontuan hartzeko eta **orduko 0,02 puntu** emango dira.

Ebaluazioan bakarrik hartuko dira kontuan zentro ofizialek antolatutako formazio ikastaroak.

Horretarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: - unibertsitateak, - elkargoak, - jabetza eta merkataritza ganberak, - Herri administrazioako eskolak (IVAP, INAP, IEAP edo herri administrazioetako beste eskola batzuk) - Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia erkidegoetako hezkuntza sailen mendeko prestakuntza zentroak - INEM Enpleguako Institutu Nazionala - eta berezko nortasun juridikoa duen beste edozein zentro, baldin eta ikastarora joan eta horretan parte hartu izanaren agiria erakunde horiek emana bada.

Ez dira baloratuko akademia pribatuak emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialetako ikasgaiei buruzkoak ere.

Bestalde, agirietan bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena ordutan jasota izan beharko dute baloratuak izateko.

Ikastaro bat eskaera-orrian alegatu edo aipatu bada, baina agiriak aurkezteko emandako epean aurkeztu diren agirietan ikastaro horren informazioa jaso ez bada, ikastaro hori ez da kontuan izango.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Hamargarrena. Merezimendu fasearen jardunbidea

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen fasera igaro diren hautagaiek alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen balorazioa egin ondoren, Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko du behin behineko balorazioa.

Balorazioak argitaratu eta gero, **3 egun balioduneko** epea izango da emaitzen aurka erreklamazioak aurkezteko edo dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztutako dokumentazioa ZUZENDU edo jasotzen duten informazioa OSATU ahal izateko (ezingo da dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztu ez den bestelako dokumenturik aurkeztu). Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, edota dokumentazioa, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

Hamaikagarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketen fasean (oposizioan) eta merezimenduen fasean (lehiaketan) lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

Berdinketa egongo balitz, honela erabakiko da, eta hurrenkera honetan:

- a) Esperientzia profesionalean puntuazio altuena izatea
- b) Ariketa teorikoa edo/eta teoriko/praktikoari dagokion ariektan puntuazio handiena izatea.
- c) Oraindik ere berdinketarik gertatuz gero, zozketa bidez erabakiko da.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) emango ditu argitara oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera gehienekotik gutxienekora ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du.

Hala ere, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, deialdia hutsik aitortzea erabaki ahalko du.

Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko dio akta, proposamena onatu eta behar den izendapena egin dezan.

Hamabigarrena. Izendapena.

Izendatzeko proposatua izan den izangaiari, jakitera emango den epean, hauta-prozesuan parte hartzeko oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztea eskatu ahalko zaio, betiere ofizios egiaztatu ezin izan badira.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, hautagai proposatuak agiriak aurkeztu ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituenik egiaztatu ez badu, ezingo da izendatua izan eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira eta prozesutik kanporatzea erabakiko du alkateak.

Organo eskudunak Epaimahai Kalifikatzaileak proposaturiko hautagaia aldi baterako funtzionario izendatuko du, betiere oinarri honetan aipatzen diren agiriak eta emandako epean aurkeztu balitu.

Frogaldiaren iraupena HIRU (3) hilabetekoa izango da. Denbora hori efektiboki burutu beharko du, eta, gainera, izaera kanporatzailea izango du.

Behin-behineko ezgaitasun-egoeragatik, amatasunagatik, aitatasunagatik eta adopzio edo harreragatik lizentzia hartzeak frogaldiaren etenaldia suposatuko du, eta lanera bueltatzerakoan falta den frogaldiari dagokion epea berriz hasiko da zenbatzen.

Denboraldi hori amaitu aurretik, frogaldian diharduen funtzionarioari buruzko txostena egingo du gaineratik daukan hurrengo buruak, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan: Lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta efizientziaren zentzua, lanerako prestasuna eta inizatiba, eta lanarekiko agertutako interesa. Lantaldean integratzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Halaber, Bergarako Udalak kontratatutako mediku-zerbitzuak dagozkion eginkizunak behar den bezala betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisikorik ez izatea egiaztatzeko behar diren osasun azterketak eta frogak egingo dizkio frogaldiari dagokion epealdi honetan.

Izendapena bertan behera utzi eta eskubideak galtzeko arrazoiak izango dira:

1.- Hautagaiak frogaldia ez gainditzea.

2.- Aipatutako osasun azterketa eta proba horiek egiteari uko egitea edo proba horiek erakusten badute betebeharrei aurre egiteko ez dela gai edo gaitasun mugatuak dituela.

Horrelakorik gertatuko balitz, prozesuan hurrengo den izangaia izendatuko da, aurretik oinarri honetan jasotakoak betetzeko epea emango zaiolarik eta frogaldiari adierazitakoak aplikagarri izanik ere.

Hamairugarrena. Izangaien zerrenda

Oposizioa gainditu duten hautagaiekin eta prozesuan izandako puntuazioaren hurrenkerarekin, izangaien zerrenda osatuko da, 2026 eta 2027 urteetan sortu daitezkeen kontuhartzaitzak administrazio lanposturako aldi baterako izendapen premiei erantzuteko.

Izangaien zerrenda hau bertan behera geldituko da, administrazioen deialdi batetik lan poltsa berria osatu ezker.

Zerrenda hau ez da beste administrazio bati lagako baina udalean sortutako aldi baterako beste premietarako erabilera izan dezake.

Izangaien zerrenda honen funtzionamendurako, udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen Dekretuz onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraituko zaio edo hori ordezkatzeko onartzen den araudiari

Hamalauugarrena. Intzidentziak.

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

Hamabosgarrena. Datu pertsonalen babesa

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendu-jarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere.

Bergarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legimitatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharrak baten baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Bergarako Udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontrarik adierazten ez badu. Datu lagapen horren helburu bakar eta eksklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legea aurreikusitako baldintzetan.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martin Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Bergarako Udala).

Halaber, eskubideak errespetatu ez badira edo eskaerari erantzun zuzena eman ez bazaio, hautagaiak erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan (<https://www.avpd.euskadi.eus>). Tratamenduari buruzko informazio osagarria eskuragarri dago Bergarako Udalaren webguneko Pribatutasun Politika atalean eta Datuen Tratamendu Jardueren Erregistroan (www.bergara.eus/RAT). Tratamenduaren kodea honakoa da: 0602.

Hamaseigarrena. Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamazazpigarrena. Dokumentazioaren baliogabetzea

Izangai guztiek aurkeztu duten dokumentazioa, hautaketa-prozesua bukatu eta sei (6) hilabeteko epean baliogabetua ulertuko da udaleko edozein espedienteri begira.

I ERANSKINA GAITEGIA

1. gaia: 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jarduketa- eta funtzionamendu-erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez:

1. sekzioa. Erregistro elektronikoa

37. artikulua. Erregistro elektronikoa.

39. artikulua. Dokumentuen aurkezpena eta tratamendua erregistroan.

2. gaia: 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jarduketa- eta funtzionamendu-erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez:

2. sekzioa. Komunikazio eta jakinarazpen elektronikoa

41. artikulua. Interesdunentzat bitarteko elektronikoen bidezko administrazio-komunikazioak.

42. artikulua. Jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez egitea.

43. artikulua. Jakinarazpena eskura jarri izanaren abisua.

3. gaia: 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jarduketa- eta funtzionamendu-erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez:

III. TITULUA. Administrazio-espeditante elektronikoa

I. KAPITULUA. Administrazio-dokumentu elektronikoa eta kopiak

46. artikulua. Administrazio-dokumentu elektronikoa.

51. artikulua. Administrazio-espeditante elektronikoen konfigurazioa.

4. gaia: 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Eusko Legebiltzarrarena, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena.- Atariko titulua.

5. gaia: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. Datuak babesteko 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentu eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena. (I, II eta III tituluak).

6. gaia: Udal antolamendua: udal organoak. Udal eskumenak.

7. gaia: 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (V titulua: toki erakundeei buruzko xedapen orokorrak).

8. gaia: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearena. (II. Titulua.II Kapituluak).

9. gaia: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearena. (III. Titulua.II Kapituluak).

10. gaia: Kontratu-txikiak.

11. gaia: 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu-printzipioak. Aurrekontua betearazteko arauak. Aurrekontu orokorren egitura. Aurrekontua egitea eta onartzea.

12. gaia: 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontuak gauzatzea: faseak.

13. gaia: 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena. Sarrerren/gastuen klasifikazio ekonomikoa kapituluaren arabera.

14. gaia: Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. -III. Tituluko I. eta VI. kapituluak. Enplegatu publikoen eskubideak eta eginbeharrak. Jokabide kodea.

*Euskaraz eta gaztelaniaz oinarri hauen testuen artean kontraesanik sortuz gero, euskaraz dagoen erreferentzia edo bertsioa hartuko da baliozkotzat.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA
BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO
TEMPORAL DE UN/A ADMINISTRATIVO/A DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO
DE INTERVENCIÓN
CONVOCATORIA DE URGENCIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de las bases regular el proceso selectivo para el nombramiento temporal de UN/A ADMINISTRATIVO/A.

Le corresponde el perfil lingüístico C1-C1 (3) preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

Al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria le corresponden las siguientes retribuciones:

- Complemento de destino correspondiente al nivel 18 y complemento específico de 15.919,20 euros.

Las funciones y responsabilidades principales del puesto de la presente convocatoria se relacionan en la Base Segunda.

Las condiciones del nombramiento serán las siguientes:

- La duración inicial será de 6 meses.
- Jornada laboral del 100 %, siendo el calendario y horario laboral los establecidos anualmente por el ayuntamiento.

Para cuanto no esté previsto en las presentes bases, le será de aplicación el convenio laboral municipal en todo cuanto sea compatible con el carácter temporal del contrato.

Para todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación en el proceso selectivo las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, le serán de aplicación las normas que vengan a sustituirlas, así como cualesquiera otras que pudieran serles de aplicación.

Segunda. Funciones.

El puesto objeto de la convocatoria responde a la siguiente misión:

Contabilización de gastos/ingresos del Ayuntamiento. Puesto vinculado a la misión del Departamento de Intervención al que está adscrito: colaboración con responsables y personal técnico del departamento en la gestión de expedientes, elaboración de documentación y tramitaciones procedentes de las funciones de sus superiores; verificación, gestión, actualización y tramitación de documentación, así como preparación de documentación que, por su complejidad, no corresponda a los cuerpos superiores; datos e información y gestión de datos; inventario de bienes y materiales; inspección de actividades; información y atención al público.

Y las funciones y tareas del puesto de trabajo son, entre otras, las siguientes:

- Gestión de la tramitación de facturas.
- Contabilización de todos los gastos municipales que no sean facturas y emisión de mandamiento de pagos.
- Recepción de los requerimientos de embargo a terceros procedentes de entidades públicas y aplicación en los mandamiento de pago.
- Contabilización de los ingresos presupuestarios.
- Contabilización de nóminas, Seguridad Social y Elkarkidetza.
- Liquidaciones de IVA.
- Seguimiento del módulo ESKARIAK (SOLICITUDES) junto con el técnico de contratación.
- Realizar devoluciones y bonificaciones de tributos (preparar pagos).
- Distribuir la correspondencia y facilitar los impresos y formularios necesarios para las tramitaciones.
- Atender e informar al público de modo presencial y telemático.
- Prestar apoyo administrativo indirecto al personal del departamento en que se encuadra.

- Realizar cualesquiera otros trabajos que sean necesarios para la consecución de los objetivos establecidos siempre que se le requiera y que sean acordes con la clasificación de su puesto de trabajo.
- Realizar cualesquiera otros trabajos de naturaleza análoga que le sean encomendados por su superior jerárquico.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas candidatas.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para su admisión y, en su caso, participación en la convocatoria:

a) Ostentar la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá tomar parte el cónyuge de personas españolas y de las nacionales de uno de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, y, cuando así lo contemple el correspondiente tratado, el de las personas nacionales de estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. También podrán participar, en igualdad de condiciones, sus descendientes y los del cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título académico de bachillerato o título técnico.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la posesión del certificado en el que conste la correspondiente convalidación o, en su caso, homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Tener la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto, que será acreditada por los servicios médicos contratados al efecto tras someterse a diversas pruebas. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse por resolución judicial en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que, en el caso del personal laboral, desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la función pública, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (11,90 euros) se realizará mediante transferencia o bien por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria, debiendo realizarse en la siguiente cuenta corriente:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h) Nivel de euskera correspondiente al perfil lingüístico C1C1.

Las personas aspirantes, para ser admitidas a la convocatoria, deberán tener cumplidos estos requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como en el momento del nombramiento.

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento llegase a conocimiento del tribunal que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria, dicha persona quedará excluida de la convocatoria, tras concederle audiencia, y ese mismo día se dará cuenta de ello a la autoridad convocante del proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de instancias.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se realizará en el modelo de instancia oficial y normalizado, que deberá ser cumplimentado y presentado **electrónicamente** en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.eus) desde la sección "Oferta de empleo municipal", a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en la página web del Ayuntamiento de Bergara **hasta el 25 de marzo de 2026**.

Para su admisión, las instancias se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todo ello sin perjuicio de lo que más adelante se establecerá sobre la acreditación del conocimiento de euskera.

b) En la instancia deberán alegarse los méritos cuya valoración se pretende.

NO es necesario adjuntar documentación a las solicitudes, ya que se concederá un plazo para ello antes de la fase de méritos, pero únicamente se podrán acreditar los méritos que hayan sido alegados o expuestos.

Siempre que la persona interesada no se oponga expresamente, los siguientes requisitos/informaciones podrán comprobarse de oficio y/o incorporarse al expediente:

- La acreditación de los datos personales
- Titulaciones académicas (tanto las universitarias como las no universitarias)
- El perfil lingüístico más alto (Euskera).

- Certificado de cursos: Relación de los cursos realizados y superados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

c) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, excepto en el caso que se indica en el siguiente apartado.

La falta de alegación de méritos en la solicitud sólo podrá ser subsanada si se realiza antes de que finalice el plazo de presentación de instancias; transcurrido dicho plazo no se admitirá la subsanación. La subsanación se realizará a través de la misma aplicación de inscripción, con una nueva instancia, cumplimentando todos los datos, y únicamente se tendrá en cuenta la última instancia presentada por cada aspirante.

No se considerará error de hecho, tampoco, el impago de las tasas correspondientes, quedando dicha instancia automáticamente excluida.

El mero pago de la tasa sin haberse presentado la solicitud también supondrá la exclusión de la persona solicitante.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–;

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Para presentar reclamaciones contra la citada relación provisional y subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión se les concederá un plazo de **tres (3) días hábiles** –contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en la página web del Ayuntamiento de Bergara–.

La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.

Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución de aprobación de la relación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en la página web del Ayuntamiento de Bergara. Sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la Alcaldía-Presidencia; en ningún caso podrán ser menos de cinco miembros y además la representación de mujeres y hombres deberá ser equilibrada, y si ello no fuera posible dicha imposibilidad deberá quedar acreditada en el expediente. Para ello, se solicitará informe a la técnica municipal de Igualdad.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el tribunal se publicará en la página web del Ayuntamiento de Bergara, junto con las relaciones de personas admitidas y excluidas, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrá tomar parte una persona designada por la representación del personal.

También podrá tomar parte, en calidad de observador, un miembro designado por los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as o colaboradores/as: Se podrá disponer de asesoras/es especialistas para el diseño, programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes.

De acuerdo con el principio de especialidad, las pruebas del examen psicotécnico y del nivel de euskera (incluidas las entrevistas), sus valoraciones y, en su caso, reclamaciones, serán realizadas por una empresa contratada por el propio ayuntamiento, por el IVAP o por el/la técnico/a de euskera o trabajador/a con su misma competencia que sea designado/a. Dicha consultora/empresa hará llegar a los miembros del tribunal las explicaciones sobre el examen antes de la realización de los exámenes/pruebas. La valoración le será comunicada al tribunal por correo electrónico. El tribunal podrá solicitar aclaraciones adicionales, validar el examen, los resultados o las reclamaciones y asumirlas y/o solicitar una reunión y, en ese caso, se reunirá.

Aunque tanto la realización del examen como de la entrevista correrán a cargo de la empresa contratada al efecto, del representante del IVAP o de uno/a o varios/as trabajadores/as designados/as al efecto, durante el examen, a fin de garantizar la objetividad, la transparencia y los principios generales que rigen los procesos selectivos, los miembros del tribunal podrán solicitar estar presentes, garantizándose la presencia, en calidad de observador/a, de quienes lo hayan solicitado.

El/La administrativo/a del Departamento de Secretaría u otra persona trabajadora con la misma capacidad podrá ser nombrado/a administrativo/a del proceso o auxiliar de tramitación, sin tener la condición de miembro del Tribunal, para prestar su colaboración en la gestión del proceso: tramitación de las funciones del tribunal (redacción de borradores de actas, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso (en nombre del/a secretario/a), cumplimentar y

custodiar la documentación, realizar las comunicaciones y notificaciones a los miembros del tribunal...).

En todo ello actuará como intermediario/a entre los miembros del tribunal, informando a todos ellos conjuntamente a través de la dirección de correo electrónico aprobada cuando han sido nombrados miembros del tribunal.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

Asimismo, con carácter previo a las acciones o decisiones a adoptar en el desarrollo del proceso, el Tribunal se constituirá entre los miembros designados, con la minoría necesaria.

Los miembros del tribunal adoptarán sus acuerdos en las reuniones que se convoquen al efecto, tras recibir la convocatoria, orden del día y acta correspondiente. No obstante, según la naturaleza de las decisiones a adoptar, el propio tribunal puede decidir que las decisiones se adopten por correo electrónico, sin reunión (las que se han de adoptar en los propios exámenes, los accesos al expediente, las respuestas a reclamaciones puntuales...).

Así, en el acto de constitución, o en cualquier otra reunión, el tribunal podrá aprobar la norma de funcionamiento, en la que se podrán determinar los medios y formas de funcionamiento y de toma de decisiones.

Cada miembro del tribunal deberá utilizar su correo electrónico personal o laboral (siempre que no sea un correo electrónico colectivo o general), siendo su responsabilidad el restringir y controlar el acceso a dicho correo electrónico.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como Secretario/a. Los acuerdos del Tribunal Calificador se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, se utilizará el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal para dirimirlo. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto. En todo caso, en el Decreto de Alcaldía por el que se nombra el tribunal se podrá decidir que quien ocupe la Secretaría tenga también voto y, en este caso, servirá para conformar con dicha persona la minoría del número de miembros del Tribunal.

b) Podrá, en todo caso, el tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria sería declarada desierta.

d) En las fases de examen, el tribunal se constituirá antes del examen. El tribunal podrá delegar tanto las labores de vigilancia como la gestión de incidencias durante el examen. Así mismo, el tribunal podrá determinar que antes o durante el examen solamente estén presentes algunos de los miembros del tribunal. Asimismo, el tribunal podrá acordar que el acuerdo para la gestión de cualquier incidencia que se produzca en la realización del examen se realice por correo electrónico o por cualquier otro canal de comunicación, dejando constancia en el acta

correspondiente al examen de la información de quienes hayan tomado la decisión.

Además, el tribunal podrá designar a las personas que ejerzan de vigilantes en el examen. En este sentido, el tribunal podrá delegar las facultades de gestión de las incidencias que puedan ocurrir durante el examen.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el tablón de anuncios municipal y en el página web del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, lo/la sustituirá el/la vocal que el Tribunal designe en ese momento entre los miembros del Tribunal Calificador que hayan asistido a su conformación para ese acto, o bien la persona de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Secretario/a y de su suplente, lo/la sustituirá el/la vocal que el Tribunal designe en ese momento entre los miembros del Tribunal Calificador que hayan asistido a su conformación para ese acto.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Séptima. Fase de aptitud (oposición).

Las convocatorias de los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus), indicándose la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo.

Mediante Decreto de Alcaldía se determinará cuál será el primer ejercicio.

En los ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente por todas las personas aspirantes, el orden de intervención se decidirá por sorteo, que dependerá del resultado del sorteo que realice la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que el Tribunal dará a conocer a las personas aspirantes.

La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

- **Ejercicio teórico y/o teórico/práctico:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Se deberá responder a las cuestiones relacionadas con el contenido de los temas del Anexo I de estas bases y/o con las funciones del puesto de trabajo, durante el tiempo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

Queda a criterio del Tribunal Calificador determinar el procedimiento a seguir en la realización de este ejercicio (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.) y, en su caso, determinar cómo se penalizarán las preguntas mal contestadas.

Entre los ejercicios podrán incluirse ejercicios de evaluación de conocimientos de ofimática: procesadores de texto (Microsoft Word), hojas de cálculo (Microsoft Excel) y/o correo electrónico (Microsoft Outlook y Gmail).

Este ejercicio se valorará con un máximo de **treinta (30) puntos** y el tribunal determinará cuál será la puntuación mínima necesaria para seguir adelante en el proceso, lo cual se dará a conocer el día de la prueba.

Este ejercicio se realizará **el 30 de marzo**.

– **Ejercicio de acreditación de euskera:** Pruebas para la acreditación de conocimiento del euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que no tengan acreditado el perfil lingüístico asignado al puesto.

El Servicio de Euskera preparará las pruebas de acreditación del perfil lingüístico C1C1. Se valorará como “Apto” o “No apto”.

Esta prueba tiene validez exclusivamente a efectos internos, por lo que el Ayuntamiento de Bergara no expedirá certificación alguna.

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera aquellas personas que, antes del inicio de las pruebas de acreditación del nivel de euskera, aporten ante el Tribunal documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico C1C1.

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

La posesión del perfil lingüístico C1C1 se podrá acreditar mediante:

- Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico C1C1 u otro superior.
- Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Octava. Procedimiento de la fase de exámenes.

1.- Si el Tribunal Calificador lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios o pruebas establecido en la base 7ª, excepto en el caso del que se realice en primer lugar (que será decidido mediante Decreto de Alcaldía). Así mismo, podrá decidir la realización de más de una prueba el mismo día, en cuyo caso solamente se valorarán las pruebas de quienes hayan superado la prueba anterior.

2.- Para la realización de todos los ejercicios se deberá acudir con el documento nacional de identidad o equivalente (permiso de conducir o pasaporte).

3.- Así mismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad tanto del contenido de los ejercicios escritos de la fase de aptitud como de la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

4.- Las personas aspirantes que no comparezcan a la convocatoria en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal Calificador, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

5.- Embarazo y lactancia. Las mujeres en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales, previa comunicación al Tribunal, presentando la oportuna solicitud en el registro general del ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto a la fecha de la prueba.

En las pruebas del proceso selectivo en las que se prevea una duración superior a dos horas, se permitirá a la candidata realizar una pausa para lactancia con una duración máxima de 30 minutos. Los miembros del Tribunal y el personal de organización de las pruebas estarán preparados para proporcionar los medios necesarios y adoptarán las medidas precisas para garantizar que la lactancia se realice con la mayor naturalidad y comodidad posible. El tiempo empleado en la lactancia se sumará al tiempo del examen a fin de que la candidata no se vea perjudicada.

Cuando una candidata no pueda finalizar el proceso selectivo o realizar alguno de los ejercicios del mismo por riesgo en el embarazo o a causa del parto, siempre que sean debidamente acreditados, su situación quedará condicionada hasta que pueda finalizar el proceso, debiendo superar las fases que le fueron diferidas, pero sin que ello suponga una demora excesiva para el resto de personas candidata a fin de no vulnerar su derecho a que el proceso se resuelva en un plazo razonable. Dicho extremo deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, las pruebas diferidas deberán realizarse antes de que se publique la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.- El tribunal calificador adaptará el tiempo y/o los medios de realización de las pruebas a las personas con discapacidad acreditada, previa solicitud de las mismas, y siempre que lo haya expuesto en la instancia, garantizando así la igualdad de oportunidades y siempre sin desvirtuar los contenidos o el nivel de aptitud exigibles.

4.- Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará los resultados de cada ejercicio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se dispondrá de un plazo mínimo de **3 días hábiles** para revisar el ejercicio y/o presentar reclamaciones. Estas se dirigirán por escrito al Presidente del Tribunal, mediante su presentación en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

8.- En caso de que a la fecha de realización de las pruebas hubiera algún recurso pendiente de resolución, la persona interesada podrá realizar las pruebas de forma cautelar, pero estas no tendrán validez si el recurso es desestimado.

9.- Conductas irregulares de las personas aspirantes. El tribunal tendrá la facultad de excluir del proceso selectivo a toda persona que cometa cualquier tipo de fraude que impida el desarrollo normal de cualquier prueba o vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad. La presidencia del Tribunal comunicará inmediatamente estas actuaciones al Área de Personal y Organización, recogiendo en el acta de la sesión. Asimismo, durante la realización de cualquier prueba que constituya el proceso selectivo, no se admitirá la posesión o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para vulnerar los principios anteriormente mencionados, lo que supondrá una exclusión inmediata.

Novena. Fase de méritos (concurso).

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de pruebas o exámenes pasarán a la fase de méritos.

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en la instancia o no se hayan acreditado en el plazo concedido por el tribunal con los documentos indicados a tal efecto en las presentes bases. Este plazo será publicado a través de una nota en la página web.

La documentación se presentará **electrónicamente** desde la sección "Oferta de empleo municipal" del Ayuntamiento de Bergara.

Se valorarán los siguientes:

A- Experiencia profesional:

El Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y acreditados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, con referencia siempre respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- * Servicios prestados en la Administración Pública como administrativo/a: **0,010 puntos por día, hasta un máximo de 4 puntos.**
- * Servicios prestados en la Administración Pública como administrativo o técnico de Intervención: **0,015 puntos por día, hasta un máximo de 8 puntos.**

A estos efectos, para la valoración del presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionaria/o o en régimen de derecho laboral como trabajador/a. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca, ni tampoco las becas ni las prácticas formativas.

En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Acreditación de los servicios prestados:

- a) Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados **mediante certificaciones** expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestados dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.
- b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bergara deberán ser alegados, pero no deberán ser acreditados documentalmente, ya que se valorarán de acuerdo con los datos obrantes en los expedientes personales de las personas aspirantes.

Asimismo, y a efectos de la valoración de la experiencia laboral del apartado anterior, en caso de que la persona aspirante hubiera estado incluida entre las situaciones que se indican a continuación, deberá indicar en la instancia el tiempo en que ha permanecido en dicha situación, con valor de declaración jurada:

- Excedencia(s) por cuidado de familiares o por violencia de género
- Reducciones de jornada o situaciones de permiso para la protección de la maternidad y paternidad o para la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.
- Permiso(s) por violencia de género

El tiempo de permanencia en estas situaciones se considerará que ha estado en situación de servicio activo.

B- Formación complementaria:

Se valorará la siguiente formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades del puesto:

Titulación: Estar en posesión de la titulación de FP o técnico de nivel superior en el área de Administración y Gestión: **2 puntos**

Cursos: Hasta 4 puntos.

Se valorarán las formaciones complementarias relacionadas con las funciones concretas del puesto o que contribuyan a su desempeño, esto es:

1.- Cursos relacionados con las funciones del puesto y con la misión o funciones del departamento.

2.- Cursos sobre procedimientos administrativos y régimen jurídico.

Para ser tenidos en cuenta, los cursos deberán tener una **duración mínima de 8 horas**, estar realizados a partir del año 2021 y su puntuación será de **0,02 puntos por hora**.

Únicamente serán objeto de valoración los cursos de formación organizados por centros oficiales.

A estos efectos se entenderá por Centros Oficiales: - las Universidades, - los Colegios Profesionales, - Cámaras de la Propiedad y de Comercio, - Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP u otras Escuelas de Administración Pública) - los Centros de formación dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas - el INEM - y cualquier otro centro con personalidad jurídica pública, siempre que el certificado de asistencia o de impartición estuviera expedido por los mismos.

No se valorarán los cursos impartidos por academias privadas, ni los correspondientes a materias de los planes oficiales de estudios de la facultad o escuela.

Así mismo, para ser valorados, los documentos deberán contener el temario o contenido de cada uno de ellos y la duración de las acciones formativas en horas.

En caso de que un curso sea alegado o citado en la instancia pero no se recoja información sobre el mismo entre la documentación a presentar en el plazo establecido para ello, no será tenido en cuenta.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Décima. Procedimiento de la fase de méritos

Una vez realizada por el Tribunal Calificador la valoración provisional de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que han pasado a la fase de méritos, se publicará la valoración provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicadas las valoraciones, se dispondrá de un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones contra los resultados o para poder SUBSANAR la documentación presentada en el plazo de presentación de documentación o COMPLETAR la información que recoge (no

se podrán presentar otros documentos que no hayan sido presentados en el plazo de presentación de documentación). Las reclamaciones se dirigirán por escrito al Presidente del Tribunal, presentándolas en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

Undécima. Propuesta del tribunal calificador.

A fin de determinar la calificación final de cada persona aspirante, el orden de prioridad de cada una de ellas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de exámenes (oposición) y en la fase de méritos (curso).

En caso de producirse un empate, se dilucidará del siguiente modo y por este orden:

- a) Mayor puntuación en experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio teórico y/o teórico/práctico.
- c) En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

Una vez efectuada la calificación de los ejercicios y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en el sitio web municipal (www.bergara.eus) los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, conforme al orden de puntuación obtenido, en orden decreciente, y propondrá la designación de la persona que haya obtenido la mejor puntuación.

No obstante, si el Tribunal Calificador apreciara que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma.

El Tribunal Calificador elevará el acta a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Bergara a efectos de la aprobación de la propuesta y de la realización del nombramiento que proceda.

Decimosegunda. Nombramiento.

Se podrá exigir a la persona aspirante que haya sido propuesta para el nombramiento que, en el plazo que se indique, presente los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para tomar parte en esta convocatoria, siempre que no se hayan podido comprobar de oficio.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, resolviéndose por Alcaldía su exclusión del proceso.

El órgano competente nombrará funcionaria interina a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, siempre que haya aportado la documentación a la que se refiere la presente base.

El periodo de prácticas tendrá una duración de TRES (3) meses, duración que deberá ser efectivamente realizada y tendrá, además, carácter eliminatorio.

Las licencias por situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrán la interrupción del periodo de prueba, cuyo cómputo se reanudará a partir de su reincorporación al trabajo.

Antes de la finalización de dicho periodo, su inmediato/a superior/a jerárquico/a emitirá informe sobre el/la funcionario/a en periodo de prueba, y en dicho informe se tendrán en cuenta las siguientes facultades: Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la

responsabilidad y de la eficiencia, disposición e iniciativa para el trabajo, e interés mostrado hacia el trabajo. Se tendrá en cuenta, asimismo, la capacidad demostrada en cuanto a su integración en el equipo de trabajo.

Asimismo, el servicio médico contratado por el Ayuntamiento de Bergara le practicará, durante el período de prueba correspondiente, los reconocimientos médicos y pruebas que acrediten que no padece enfermedad o defecto físico que impida el correcto desempeño de las funciones correspondientes.

Será causa de rescisión del nombramiento y pérdida de sus derechos:

1. Que la persona aspirante no haya superado el periodo de prueba.
- 2.- La negativa a someterse a los reconocimientos y pruebas médicas citadas o que el resultado de las mismas demuestre su incapacidad o aptitudes limitadas para dicho desempeño.

En dicho caso, se nombrará a la siguiente persona aspirante en el proceso, concediéndole previamente un plazo para el cumplimiento de lo previsto en la presente base y siéndole de aplicación lo dispuesto sobre el periodo de prueba.

Decimotercera. Listado de personas candidatas

Con las personas aspirantes que hayan superado la oposición y siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso, se conformará una lista de aspirantes a fin de atender necesidades de nombramiento temporal para el puesto de administrativo de Intervención que surjan en los años 2026 y 2027.

Esta lista de aspirantes quedará suspendida en caso de que se constituya una nueva bolsa de trabajo a través de una convocatoria de administrativos.

Esta lista no se cederá a ninguna otra administración, pero podrá utilizarse para otras necesidades temporales internas que surjan en el ayuntamiento.

El funcionamiento de esta lista de aspirantes seguirá la normativa interna de utilización de bolsas de trabajo aprobada por el ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de 4 de abril de 2006 o bien la normativa que se apruebe para sustituirla.

Decimocuarta. Incidencias.

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

Decimoquinta. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. El Ayuntamiento de Bergara facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria, siempre que la persona candidata no manifieste su oposición expresamente. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Plaza San Martín Agirre, 1 – 20570 Bergara (Begarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Así mismo, en caso de no respetarse sus derechos o no se haya respondido correctamente a la solicitud, la persona aspirante podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos (<https://www.avpd.euskadi.eus>). La información complementaria sobre el tratamiento se encuentra disponible en el apartado de Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (www.bergara.eus/RAT) del sitio web del Ayuntamiento de Bergara. El código de tratamiento es 0602.

Decimosexta. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoséptima. Anulación de la documentación

La documentación aportada por todas las personas aspirantes se entenderá anulada en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del proceso selectivo, a los efectos de cualquier expediente municipal.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos:

Sección 1. Registros electrónicos

Artículo 37. Registro electrónico.

Artículo 39. Presentación y tratamiento de documentos en registro.

Tema 2: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos:

Sección 2. Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 41. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos.

Artículo 42. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Aviso de puesta a disposición de la notificación.

Tema 3: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos:

TÍTULO III. Expediente administrativo electrónico

CAPÍTULO I. Documento administrativo electrónico y copias

Artículo 46. Documento administrativo electrónico.

Artículo 51. Configuración del expediente administrativo electrónico.

Tema 4: Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres. - Título preliminar

Tema 5: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Reglamento de protección de datos 2016/679 (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). (Títulos I, II y III).

Tema 6: Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 7: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (Título V: Disposiciones comunes a las entidades locales).

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Título II. Capítulo II).

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Título III. Capítulo II).

Tema 10: Contratos menores.

Tema 11: Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Principios presupuestarios. Norma de ejecución

presupuestaria. Estructura de los presupuestos generales. Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 12: Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Ejecución de los presupuestos: fases.

Tema 13: Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa Clasificación económica de ingresos/gastos, según capítulo.

Tema 14: Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. -Título III, Capítulos I y VI. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

*En caso de contradicción entre los textos de estas bases en euskera y castellano, prevalecerá la referencia o versión en eus