

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEZOKO UDALA

Administrazio Orokorreko Teknikari plaza bat lehiaketa-oposizio askez betetzeko deialdia arautzeko oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da Administrazio Orokorreko Teknikari lanpostu bat (1) karrerako funtzionario gisa betetzea, lehiaketa-oposizio askearen sistemaren bidez. Plaza hori hutsik dago Udal honetako funtzionarioen plantillan, eta 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagokio.

Lanpostua Administrazio Orokorreko Eskalan sartuta dago, Goi Mailako teknikarien motan, A Saillkapen profesionaleko taldean, A1 Azpitaldean. Lanpostu hori Administrazio Orokorreko Teknikaria da.

Eskatzen den berriazko titulazioa: Zuzenbideko, Politika Zientzietako, Ekonomia eta Enpresa Zientzietako, Merkataritza Intendenteko edo Aktuarioko unibertsitate-lizentziatura edo -gradua izatea.

Lanpostuak honakoak ditu esleitura: 22. lanpostu-mailako osagarria, 18.083 €-ko guztizko berriazko osagarria eta 4. hizkuntza-eskakizuna, igarotako derrigortasun-dataekin.

Hautaketa-sistema praktikaldiarekin osatuko da; praktikaldia hautaketa-prozesuaren beste fase bat izango da.

Bigarrena. Eginkizunak.

* Eginkizun orokorrak:

– Kudeaketa, azterketa eta analisi eginkizunak eta administrazio; izaerako goragoko proposamenak.

– Honako eginkizun hauek betetzea: administrazio-zuzendaritza, arauak egitea, txostenak eta azterlanak egitea, ikuskatzea, gauzatzea, kontrolatzea, justifikatzea, jarraipena egitea eta espedienteak ikuskatzea.

– Txosten tekniko juridikoak, memoriak eta ziurtagiriak idaztea.

– Atxikita dagoen eskumen-eremuaren barruan espedienteak instruitzea.

– Eskatzen duten Udaleko sail eta unitateei aholku ematea.

– Jurisprudentzia bilatzea eta bere eskumenero prozedurak legearen arabera eguneratzea.

– Aplikatu beharreko araudia aztertzea, dagokion txostena egitea eta akordio-proposamenak idaztea.

– Erakundeari diru-laguntzak bilatzea, izapidetzea eta justifikatzea.

– Datu-basea eta erregistroak tratatzea eta eguneratzea.

– Herritarrei informazioa eta arreta ematea, beren eskumenen esparruan.

– Administrazio-prozedurak epeetara eta legezko aginduetara egokitzen direla kontrolatzea.

AYUNTAMIENTO DE LEZO

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico/o de Administración General.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Técnico o Técnica de la Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

La plaza se encuentra integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica/o Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 y trae causa de un puesto denominado Técnico o Técnica de la Administración General.

Titulación específica exigida: Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente mercantil o Actuario, o equivalente.

El puesto tiene asignado un Complemento de Destino 22, Complemento Específico Total de 18.083 € y un perfil lingüístico 4, con fecha de preceptividad vencida.

El sistema selectivo se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con un período de prácticas.

Segunda. Funciones.

* Funciones generales:

– Funciones de gestión, estudio, análisis y proposiciones de carácter administrativo superior.

– Cumplir las siguientes funciones: dirección administrativa, elaboración normativa, elaboración de informes y estudios, inspección, ejecución, control, justificación, seguimiento e inspección de expedientes.

– Escribir informes técnicos jurídicos, memorias eta certificaciones.

– Instruir expedientes dentro del ámbito competencial al que se adscribe.

– Asesorar a los departamentos y unidades del Ayuntamiento que lo soliciten.

– Buscar jurisprudencia y actualizar los procedimientos de su competencia de acuerdo con la ley.

– Analizar la normativa aplicable, elaborar el informe correspondiente y escribir propuestas de acuerdo.

– Búsqueda, tramitación y justificación de las subvenciones a la entidad.

– Tratamiento y actualización de base de datos y registros.

– Información y atención a la ciudadanía en su ámbito competencial.

– Controlar que los procedimientos administrativos se adecuen a los plazos y órdenes legales.

– Prozedurak birdiseinatzen eta izapidetzen laguntzea.

– Goragoko organoak eskatzen dizkion ebazpen-txostenak eta -proposamenak, estatistikak, memoriak eta bestelako dokumentuak egitea.

– Litzitazio publikoetan baldintza teknikoaren agiriak idazten laguntzea, bere eskumenen esparruan, eta agintzen zaizkion kontratuak kudeatu eta betearazteaz arduratzea.

– Udal-araudia eta -ordenantzak egiten parte hartzea, bere eskumenen esparruan.

– Aholkularitza teknikoa ematea goragokoei, beren eskumenen esparruan.

– Saileko gainerako teknikariekin lankidetzan aritzea eta haiei laguntzea, hala eskatzen dutenean.

* Eginkizun espezifikoak:

– Udalak sustatzen dituen kontratazio prozesuak kudeatzea.

– Kontratazio-txostenak eta baldintza-agiriak idaztea.

– Kontratazailearen profilaren erantzukizuna, kudeaketa eta jarraipena.

– Litzitazio elektronikoaren arduraduna.

– Kontratazio-mahaietako idazkari gisa jardutea, horiek antolatuz eta zuzenduz.

– Batzordeetako idazkari-lanak egitea.

Hirugarrena. Araudi aplikagarria.

Lanpostua jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdian araudi hauek aplikatuko dira:

– Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege-dekretuaren bidez onartua.

– 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriak ezartzen dituena.

– 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

– 896/1991 Errege-dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

– Osagarri gisa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileen sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostu-hornikuntzari eta lanbidesustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege-dekretuaren bidez onartua.

– 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera araukatzeko oinarrizkoa.

– 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzen eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituena.

– 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena.

– 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena.

– 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eraginkorrerakoa.

– Colaboración en el rediseño y tramitación de procedimientos.

– Elaborar los informes y propuestas de resolución, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico.

– Colaborar en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas en las licitaciones públicas, dentro de su ámbito competencial, así como velar por la gestión y ejecución de los contratos que se le encomienden.

– Participar en la elaboración de la normativa y ordenanzas municipales dentro de su ámbito competencia.

– Asesoramiento técnico a sus superiores dentro de su ámbito competencial.

– Colaboración y ayuda a los demás técnicos del departamento cuando así se lo soliciten.

* Funciones específicas:

– Gestionar los procesos de contratación que promueva el Ayuntamiento.

– Llevar la redacción de los informes de contratación y pliegos de condiciones.

– Responsabilidad, gestión y seguimiento del perfil de contratante.

– Responsable de la licitación electrónica.

– Actuar como secretario o secretaria de las mesas de contratación, organizándolas y dirigiéndolas.

– Ejercer las funciones de secretario de las Comisiones correspondientes.

Tercera. Normativa aplicable.

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza la siguiente normativa:

– Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

– Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

– Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.

– Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

– 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako legearen testu bategina onartzen duena.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.

– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, jabetza publikoko datu pertsonaletarako fitxategiena eta dokumentuak babesteko euskal bulegoa sortzearena.

– 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituena.

– 781/1986 Legegintzako Errege-dekretua, apirilaren 18koa, Toki-araubidearen gaitan indarreko legezko xedapenen testu bateratua onartu zuena.

– 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

– Oinarri arautzaile hauek.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Ondoko hauek dira onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izateko, bete beharreko baldintzak:

a) Espainiako nazionalitatea izatea edo Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa den beste estatu batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Itunean definituta dagoen moduan.

b) Halaber, parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estatueta nazionalitatea duten pertsonen ezkontideek, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, eta haien ondorengoen eta ezkontideen ondorengoen, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, haien kontura bizi badira (5/2015 ELDaren 57. artikulua).

c) Aldez aurreko eskaera egitea.

d) Lanpostuari dagozkion ohiko lanak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

e) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

f) Diziplinako espediente bidez autonomia-erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio- edo estatu-organismotako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitzuntza absolutua edo berezia ez izatea, funtzionarioen kidegoetan edo eskaletan sartzeko.

g) Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplina-zehapenik edo zehapen baliokiderik ez izatea.

h) Titulu hauetakoren bat izatea edo ordaindu izana: Zuzenbideko, Politika Zientzietako, Ekonomia eta Enpresa Zientzietako, Merkataritza Intendenteko edo Aktuarioko unibertsitate-lizentziatura edo -gradua izatea. Edo, bestela, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean titulazio horiek eskuratzeko moduan egotea.

i) Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatzea dutela egiaztatuta beharko dute.

j) Administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako egi-

– 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.

– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

– Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.

– Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

– Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

– Las presentes bases reguladoras.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido o admitida, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).

c) Formular solicitud previa.

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

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

f) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpo escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada 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.

h) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Licenciatura o Grado universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente mercantil o Actuario, o estar en condición de obtener dichas titulaciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia.

i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

j) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de

tasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolana ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

k) Hautaketa-prozesuan 4. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea egiaztatzea edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Hala ere, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeako otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 37.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, izangaiek hizkuntza-eskakizun hori egiaztatzen ez badute, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna ezarriko zaio, deialdi hori betetzeko soilik. Baldintza hori hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeako proba egiten den egunean bete beharko da.

l) Udaleko langile izateko hautaprobak egiteko beharrezkoak diren zerbitzuak emateagatik tasa ordaindu izana. Tasa hori 2024ko abenduaren 16ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako ordenantza fiskalak ezarri zuen: 15 euro.

Hautaketa-prozesuan parte hartzea borondatezkoa da eta, hala badagokio, proba psikoteknikoak egiteko baimena ematea ekarriko du, eta proba horien emaitza beste balorazio-faktore bat bezala erabiltzea onartuko da, oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berriaz baimentzen dute, kontraktorik adierazi ezean, beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea.

Bosgarrena. Eskariak.

Dagokion hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerari, izangaiek deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute. Deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, 20 egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira eskabideak, bai Herritarrentzako Udal Arreta Zerbitzuan (Gurutze Santuaren Plaza, 1. 20100 Lezo), bai Udal Egoitza Elektronikoen Erregistro Elektronikoko Orokorrean (<https://lezo.eus/udala-web-orrain-eskuragarri>). Era berean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak horretarako gaitutako erregistroetan ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak. Administrazioarekiko harremana elektronikoki izatera behartuta dauden kasuan, egoitza elektronikoa aurkeztuko da eskabidea.

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Eredu hori Lezoko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herritarrentzako Arreta Bulegoa) emango da doan, eta Udalaren Egoitza Elektronikoen Erregistro Elektronikoko Orokorrean (www.lezo.eus webgunean eskura daiteke).

Udaleko alkatearen izenean aurkeztuko dira. Antzemandako akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak hala eskatuta.

Udaleko langile izateko hautaprobak egiteko beharrezko zerbitzuak emateagatik tasa ordaindu behar izan da. Tasa hori 2024ko abenduaren 16ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako ordenantza fiskalak ezarri zuen, eta 15 euro ordaindu behar izan dira, salbuespenak izan ezik, ordenantza arautzaile fiskalaren arabera.

Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik ordaindu beharreko tasak ordaintzeko modua.

Tasa modu nominalean eta banan-banan ordainduko da hautaketa-prozesu bakoitzerako, eta kuota 15 eurokoa izango da.

Tasa autoliquidazio-erregimenean eskatuko da, eta ordainketak pasabidearen bidez egingo da.

Tasa ordaintzetik salbuetsita daude: Ez dagokio.

incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. En todo caso, quienes desempeñen un cargo público o una actividad privada incompatible podrán ejercer el derecho de opción al que se refieren las citadas normas legales.

k) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 4 o equivalente o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen en el presente proceso selectivo. No obstante, según lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en los procesos de selección de puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste por ninguno de los/as aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

l) Haber satisfecho la tasa por prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento, establecida por la Ordenanza fiscal, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 16 de diciembre de 2024: 15 euros.

La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

Las personas candidatas de este proceso selectivo consienten expresamente, salvo manifestación en contra, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

Quinta. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, bien en el Servicio de Atención a la Ciudadanía municipal (Gurutze Santuaren Plaza, 1. 20100 Lezo) o bien en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (accesible a través de la página web, www.lezo.eus.) pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Lezo (Servicio de Atención a la Ciudadanía), y que se encuentra disponible, así mismo, en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (accesible a través de la página web, www.lezo.eus).

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición de la persona interesada.

Se debe haber satisfecho la tasa por prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento, establecida por la Ordenanza fiscal, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 16 de diciembre de 2024: 15 euros, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza reguladora fiscal.

Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de: 15 euros.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se realizará a través de la pasarela de pagos.

Están exentas del pago de la tasa: No procede.

Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baina ez da erabiliko. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko dira Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakoarekin.

Ofizios, honako eskakizun/informazio hauek egiaztatuko dira eta/edo espedientearen txertatuko dira, betiere interesdunak berariaz baimena ematen badu parte hartzeko eskabidean:

- Nortasun-datuak.
- Unibertsitate-titulu ofizialak.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) bidez gainditutako ikastaroen zerrenda.
- Taseen ordainketa.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Lezoko Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango berriro aurkeztea, baldin eta noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada, eta dagokion prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Lezoko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza sistemen bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Administrazioaren esku dauden interesdunen datuei buruz, bai eta deialdi honen administrazio-izapideak egiteko eskatzen den beste edozein daturi buruz ere, horretarako inprimakietan adierazitakoaren arabera, betiere interesdunak eskabidean berariaz baimentzen badu; bestela, interesdunak dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzaren oinarria Pertsona Fisikoen Babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan zehazten da, bai eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan ere, non herritarrek eskubidea dutela aitortzen baita, jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko, bai eta aplikatu beharreko gainerako legeria ere. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, betiere interesdunak (edo haren ordezkariak) parte hartzeko eskabidean berariaz baimentzen badu; bestela, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoengatik elkarreragingarritasun hori ezinezkoa bada, Lezoko Udalak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikuluan adierazitakoaren arabera, administrazioen betebeharra da lankidetzan aritzea datu trukearen arloan, eta haien esku dauden herritarrei buruzko datuak eman behar dituzte.

Eskabidearekin batera, honako hauek aurkeztu beharko dira:

- Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia.

- Eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen euskaraz-ziurtagiri edo tituluren baten fotokopia.

- Alegatutako merezimenduen zerrenda. Ezingo dira eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu ez diren merezimenduak baloratu. Merezimenduak eska- bideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta baloratuko dira, data hori izango baita eskatutako baldintzak betetzeko erreferentziatzako eguna.

El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Toda la información facilitada por las personas aspirantes en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, siempre que la persona interesada lo autorice expresamente en su solicitud de participación:

- Verificación de datos de identidad.
- Títulos Universitarios oficiales.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Pago de la tasa.

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Lezo, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El Ayuntamiento de Lezo, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, siempre que la persona interesada lo autorice expresamente en su solicitud. En caso contrario, la persona interesada deberá aportar la documentación correspondiente. así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente solicitud, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 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 y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] lo autorice expresamente en su solicitud de participación. En caso contrario, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Lezo podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

A la instancia deberá acompañarse:

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

- Fotocopia, en su caso, de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido.

- Una relación de los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Tasaren ordainketa: Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute zein hizkuntzatan (euskaraz edo gaztelaniaz) egin nahi dituzten probak.

Seigarrena. Izangaiek onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkate-udalburuak ebazpena emango du, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta udalaren iragarki-oholean eta Udalaren Egoitza Elektronikokoaren Erregistro Elektronikoko Orokorrean (www.lezo.eus webgunean eskura daiteke). Behin-behineko zerrendan, baztertutako izangai bakoitzari dagokionez, baztertzeko arrazoiak adieraziko dira, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko eta eskabidean dauden akatsak zuzentzeko, eta izangaiari ohartaraziko zaio, hala egiten ez badu, eskabidea beste izapiderik gabe artxibatuko dela.

Epe hori igarota, erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda hori automatikoki behin betikotzat joko da. Erreklamaziorik badago, baietsi edo, hala badagokio, ezetsi egingo dira, behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen berri batean. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, ediktu-oholean eta Udalaren webgunean argitaratuko da.

Ebazpen horren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Nahi izanez gero, berraztertzeko errekurtsioa ere aurkeztu ahal izango da, hilabeteko epean.

Frogak egiteko egunean aurkeztutako errekurtsioa ebatzi ez bada, eragindako pertsonak probak egin ahal izango dituzte, baina proba horiek ez dute baliorik izango aipatutako errekurtsioa ezesten bada.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

1. Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da, honako arau hauetan xedatutakoari jarraituz: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege-dekretuaren 60. artikulua; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikulua; Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. eta 189. artikulua; eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistari Gabeko Bizitzetarako Legearen testuategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1.b) artikulua.

Epaimahai kalifikatzailea mahaiburu batek, hiru mahaikideek eta idazkari batek osatuko dute. Epaimahai kideetako bat IVAPek izendatuko du, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 22.4 eta 81.11 artikuluetan ezarritakoaren arabera. Era berean, IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izenen zerrenda erakundearen iragarki-oholean eta web-orrian argitaratuko da, alkateak izendatu ondoren.

2. Epaimahai Kalifikatzailearen jarduna kide anitzeko organoen jardunerako arauen arabera izango da.

Epaimahai kalifikatzailea osatzen duten pertsonen sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan jasotako abstentzio eta errekusazio-kausak aplikatuko zaizkie. Epaimahai kideek dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte egindako zerbitzuengatik, bertaratzeengatik barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

Pago de la tasa: Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y expuesta en el tablón de edictos y en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (accesible a través de la página web, www.lezo.eus). La relación provisional expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para formular reclamaciones y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar las pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Séptima. Tribunal calificador.

1. Al Objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador, conforme a las previsiones del artículo 60 del 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, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 81 y 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco y el artículo 20.4 b) 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.

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente/a, tres Vocales, y un Secretario/a. Una de las personas integrantes del Tribunal será designada por el IVAP, en virtud de lo establecido al efecto en los arts. 22.4 y 81.11 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. A su vez, una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, según establece el artículo 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de edictos y página web de la institución, previa su designación por la Alcaldía.

2. La actuación del Tribunal Calificador se regirá por las normas reguladoras del funcionamiento de los órganos colegiados.

A las personas que integren el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas que formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

3. Epaimahai kalifikatzaileak egingo du hautaketa-sistema osatzen duten proben garapena eta ebaluazioa. Autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du.

4. Epaimahai kalifikatzaileak aholkulariak erabili ahal izango ditu hautaketa-prozesuan jasotako proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoak egitera mugatuko dira. Aholkulari horien jarduna ere objektibotasun-, inpartzialtasun- eta konfidentzialtasun-printzipioen mende egongo da.

5. Epaimahai kalifikatzaileak beharrezko neurri guztiak hartuko ditu oposizio-fasean idatziz egin behar diren ariketak, eta epaimahai irakurri behar ez direnak, izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko direla bermatzeko.

6. Epaimahai kalifikatzaileak hautaketa-sistema garatzeko beharrezkoak diren neurriak har ditzake oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, eta haien aplikazioan eta interpretazioan eta bere eginkizunak betetzeko sor daitezkeen gai guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, Epaimahai kalifikatzaileak arau hauek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrekoa ere.

7. Epaimahai kalifikatzaileak ezin izango du deialdiko plaza kopurua baino izangai gehiago hautatu, eta muga hori hausten duten proposamen guztiak erabat deusezak izango dira.

8. Epaimahai kalifikatzaileak proben edo ariketen datak eta emaitzak argitara ematen dituen erabakiak erakundearen iragarki-oholean eta webgunean (www.lezo.eus) argitaratuko dira.

9. Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai kalifikatzaileak Lezoko udaletxean izango du helbidea: Gurutze Santuareb Plaza, 1.

Zortzigarrena. Oposizioa.

Oposizioa proba hauek egitean datza:

1. Lehenengo proba, nahitaezkoa eta baztertzaila: ezagutza-proba. Test motako galdetegi bati idatziz erantzun beharko zaio.

Edukiak zehazteko, oinarri hauen I. eranskinean erantsitako gaitegi orokorrean jasotakoa hartuko da kontuan.

Epaimahai kalifikatzaileak erabakiko du zenbat galdera egingo diren eta zenbat irauongo duen probak. Ariketaren hasieran emango da horren berri.

Test motako galdera-sortako galdera bakoitzak lau erantzun- aukera izango ditu, eta bakarra izango da zuzena.

Proba hori Orik 10 puntura baloratuko da, eta gutxienez 5 puntu lortzen ez dituztenak baztertu egingo dira automatikoki.

Hautaketa-sistemaren ordena egokia izan dadin, Epaimahai kalifikatzaileak, kontuan hartuta eska daitezkeen gutxienezko eta proba horretan erantsitako ezagutza-maila, eta izangaien nortasuna ezagutu aurretik, proba gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa ezartzeko puntuazio-atalasea erabaki ahal izango du, eta erabaki hori argitara emango du.

2. Bigarren proba, nahitaezkoa eta baztertzaila: ezagutza-proba. Oinarri hauen I. eranskinean erantsitako gai espezifikoei buruzko kasu praktikoa bat edo batzuk ebatzi beharko dira. Epaimahaiak erabakiko du zenbat kasu ebatziko diren, probak zenbat irauongo duen, zeintzuk izango diren zuzenketa irizpideak eta abar. Ariketaren hasieran emango da horren berri.

3. El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

4. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

5. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

6. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Igualmente, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7. El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho todas las propuestas que infrinjan tal limitación.

8. Los Acuerdos del Tribunal Calificador que hagan públicas fechas de realización de pruebas o ejercicios, así como sus resultados, se harán públicos en el tablón de edictos y página web de la institución (www.lezo.eus).

9. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Lezo, sito en Gurutze Santuaren Plaza, 1. 20100 Lezo.

Octava. La oposición.

La oposición consistirá en la sucesiva celebración de las siguientes pruebas:

1. Primera prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario general que se adjunta como anexo I de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

Esta prueba se valorará del 0 a 10 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

2. Segunda prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos en relación a lo comprendido en el Temario Específico de esta convocatoria, que se adjuntan en el anexo I. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de supuestos, duración de la prueba, los criterios de corrección, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Proba hori, gehienez ere, 25 punturekin kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 12,5 puntu lortu beharko dira.

Hautaketa-sistemaren ordena egokia izan dadin, Epaimahai kalifikatzaileak, kontuan hartuta eska daitekeen gutxienezkoa eta proba horretan erakutsitako ezagutza-maila, eta izangaien nortasuna ezagutu aurretik, proba gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa ezartzeko puntuazio-atalasea erabaki ahal izango du, eta erabaki hori argitarara emango du.

3. Hirugarren proba: nahitaezkoa eta ez baztertzalea: kompetentzia-ariketa, izangaien gaitasunak ebaluatzen bideratua. Proba hori Otiak 5 puntura baloratuko da.

Gaitasunak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egingo dira, izangaiak lanpostura egokitzen diren baloratzeko. Gaitasun intelektualak eta aptitudinalak neurtu ahal izango dira, bai eta jarrera edo nortasun-gaitasunak ere.

Epaimahaiak lanpostuaren arabera egokitzen jotzen dituen tresna mota desberdinak erabili ahal izango dira (testa, elkarrizketa, talde-dinamikak, rol-probak,...).

Ariketa honetan ebaluatuko diren gaitasunak epaimahaiak zehaztu eta argitaratuko ditu, ariketa hori noiz egingo den zehaztuko duen informazio-oharrean.

4. Laugarren proba: Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea eta euskararen ezagutza baloratzeko.

1.— Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea:

Prozesuan parte hartzen dutenek hizkuntza-eskakizunak egiaztatu ahal izango dituzte, agiri ofiziala aurkeztuz edo horretarako deitutako proba edo proba espezifikoaren bidez.

Derrigortasun-data igarota duten lanpostuak eskuratu nahi dituztenek agiri bidez egiaztatu ahal izango dute 4. hizkuntza-eskakizuna dutela (Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C-2 maila), edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditu ahal izango dituzte.

1.1.— Agiri bidez egiaztatzea.

Agiri bidezko egiaztapena hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunera arte egin ahal izango da.

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko maila horien balioak diren titulazioak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak balioak dituzte, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena) eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan (euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesteko dena) jasotzen dira.

1.2.— Berriazko proba bidez egiaztatzea.

Eskaintako plazan ezarritako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko, borondatezko proba bat edo batzuk egingo dira, Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 mailari (4. hizkuntza-eskakizuna) dagokion zailtasun-maila izango dutenak.

IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan.

Proba edo probak egiteko eguna, ordua eta lekua Epaimahai kalifikatzailearen Erabaki bidez argitaratuko dira, Zazpigarren Oinarrian aurreikusitako moduan.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

3. Tercera prueba: de carácter obligatorio y no eliminatorio, ejercicio competencial, dirigida a la evaluación de las aptitudes de las personas aspirantes. Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias (actitudes y/o aptitudes), a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se podrán medir tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que el Tribunal considere oportunas en función del puesto de trabajo.

Las competencias clave que se evaluarán en este ejercicio serán concretadas y publicadas por el Tribunal en la nota informativa donde especificará la fecha de realización de dicho ejercicio.

4. Cuarta prueba: Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera.

1.— Acreditación de perfiles lingüísticos:

Las personas que participen en el proceso, podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a plazas con fecha de preceptividad vencida, podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 4, (Nivel C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1.— Acreditación documental.

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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.

1.2.— Acreditación mediante prueba específica.

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-2 (Perfil lingüístico 4) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador en la forma prevista en la Base Séptima.

Bederatzigarrena. Oposizioaldiko ariketak egitea.

1. Hasiera.

Oposizio-faseko ariketak ezingo dira hasi harik eta deialdian iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta gutxienez hilabete igaro arte.

Oposizio-aldiko ariketa bakoitzean, behin ariketak zuzendu ondoren, eta izangaien nortasuna jakinarazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, Epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezkoak izango diren gutxieneko puntuak lortzeko nahitaezko ezagutza-maila edo -atalasea ezarri ahal izango du.

Epaimahai kalifikatzaileak oinarri hauetan zehazten diren oposizioaldiko ariketen hurrenkera aldatzeko ahalmena izango du.

2. Argitaratzea.

Oposizio-aldiko lehenengo ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira, gutxienez zazpi egun baliodun lehenago. Epaimahaiak udaletxeko iragarki-oholean eta Udalaren webgunean argitaratuko ditu oposizioko gainerako ariketak egiteko iragarkiak. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira.

3. Deialdia.

Izangaiei ariketa bakoitzerako dei bakarra egingo zaie, eta pertsona bat nahitaez egin beharreko edozein ariketatara aurkezten ez bada, ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du automatikoki, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki aintzat hartutako kasuetan izan ezik.

Arau bera aplikatuko zaie derrigorrezko edozein ariketa egiten hasi ondoren parte hartzen duten izangaiei. Probak ez egitea edo probak egitera berandu joatea probei uko egiten zaiela ulertuko da.

4. Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein momentutan eska dezake izangaiak euren burua identifikatzea. Horretarako, oposizio-ariaketa guztietara Nortasun Agiriarekin edo Epaimahaiak izangaiaren nortasuna behar bezala egjatzatzen duela erabakiko duen beste edozein dokumentu ofizialarekin (pasaporte, gidatzeko baimena, Atzerriarraren Nortasun zenbakia,...) aurkeztuko da izangaia.

5. Ariketen arteko tartea.

Oposizioko ariketa bakoitza amaitu eta hurrengo hasiko den arte, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun balioduneko epea igaro beharko da. Bigarren epean ez da zenbatuko abuztua; hilabete hori baliogabea izango da ondorio horietarako. Hala eta guztiz ere, eta egoki iritziz gero, epaimahaiak saio berean ariketa bat baino gehiago egitea erabaki dezake, bai eta izangaiek egoki iritzitako ariketak irakurtzea ere. Irakurketa horiek publikoak izango dira eta behar bezala adierazitako egun eta orduetan egingo dira. Kasu horretan, 48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.

6. Erreklamazioak.

Kalifikazioak argitaratu eta hiru egun balioduneko epea emango da emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Hamargarrena. Lehiaketa.

1. Lehiaketa-faseko kalifikazioa oposizio-fasea gainditu duten pertsonen bakarrik aplikatuko zaie. Eskabideak aurkezteko epean alegatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Novena. Desarrollo de las pruebas de oposición.

1. Inicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de las personas aspirantes y determinar la calificación de cada uno, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases.

2. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios de carácter obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4. Identificación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

5. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

6. Reclamaciones.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Décima. El concurso.

1. La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición. Consistirá en el examen y la valoración de méritos alegados en el plazo

Merezimendu horiek behar bezala egiaztatuko dira epaimahaiak emandako epean (merezimenduak egiaztatzeko, horiek behar bezala egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dira (kopia konpultsatuak, etab.), salbu eta lehen adierazitakoaren arabera elkarreragingarria den datuak edo informazioa badira.

2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik eskuratutako merezimenduak bakarrik ebaluatu ahal izango dira, deialdiko oinarrien laugarren klausulako parte hartzeko betekizunen k) atalean ezarritako salbuespenarekin.

3. Lehiaketa-aldia ez da baztertzaileraz izango, eta fase horretan lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-aldiko probak gainditzeko.

4. Lehiaketa-fasean honako hauek baloratuko dira:

4.1. Esperientzia, 10 puntu gehienez.

Herri Administrazioan, Administrazio Orokorreko Teknikari lanpostuetan (deitutako lanposturako eskatzen den titulazioa behar dutenetan) edo deialdiaren xede den arlo funtzional edo sektorialekoetan (deitutako lanposturako eskatzen den titulazioa behar dutenetan) egindako zerbitzuak, lanpostu hauei dagozkienak: A taldea, A1 azpitaldea, Administrazio Orokorreko eskala, Goi Mailako Teknikaria edo kidego, eskala edo azpieskala baliokideak: 3,33 puntu zerbitzuan egindako urte oso bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

Hilabete bati dagokion zatikia 0,27 punturekin baloratuko da. Ez dira hilabetetik beherako zatiak baloratuko.

Atal honetan ez da baloratuko Euskal Enplegu Publikoaren Legearen 30. artikuluan aurreikusitako behin-behineko langileen lanpostuetan zerbitzuak ematea, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere.

Administrazio publikoan prestatutako zerbitzuak zerbitzu horiek eman diren administrazioaren ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, kontratuaren iraupena, betetako lanpostua, sartzeko eskatutako titulazioa eta eginkizunak zehaztuz.

4.2. Tituluak eta Prestakuntza: Tituluak eta Prestakuntzaren atal honetan gehienez ere 5 puntu lortu ahal izango dira.

a. Graduondoko diplomak, masterrak edo doktoregoak. Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten graduondoko ikastaroak, masterrak, unibertsitate batek, administrazio publikoak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak emandakoak, edo doktoretzak, 3 puntu emango dira gehienez, honela:

- Graduondoko diplomak: puntu 1 titulu bakoitzeko.
- Masterrak, ofizialak edo propioak: 2 puntu titulu bakoitzeko.
- Doktoregoa: 3 puntu titulu bakoitzeko.

b. Prestakuntza- eta trebatze-ikastaroak: Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaitan Zentro Ofizialetan egindako prestakuntza- edo trebatze-ikastaro homologatuengatik emango diren puntuak. Ikastaro horiek diploma eta/edo bertaratze-ziurtagiriaren bidez eta/edo, hala badagokio, aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta horietan nahitaez agertu beharko dira ikastaro horien iraupenaren eskola-orduak. Atal hau gehienez 2 punturekin baloratuko da, honela:

- 5 eta 20 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,15 puntu.
- 21 eta 50 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,30 puntu.
- 51 eta 100 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,60 puntu.
- 101 ordutik gorako ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo concedido por el Tribunal (para proceder a la acreditación de los méritos, se deberán acompañar los documentos suficientemente acreditativos de los mismos (copias compulsadas, etc.), salvo que sean datos o información interoperable de acuerdo con lo señalado anteriormente.

2. Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con la salvedad establecida en el apartado k) de los requisitos de participación de la cláusula cuarta de las Bases de Convocatoria.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni las puntuaciones obtenidas de la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. La fase de concurso consistirá en la valoración de:

4.1. Experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Técnico o Técnica de la Administración General (que requieran la titulación exigida para la plaza convocada) o en aquellos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado (que requieran la titulación exigida para la plaza convocada), correspondientes a plazas del Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior o a plazas de Cuerpos, Escalas o Subescalas equivalentes: 3,33 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,27 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 30 de la LEPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el puesto desempeñado, la titulación exigida para el acceso y las funciones.

4.2. Títulos y Formación: La puntuación máxima a conceder en este apartado de Títulos y Formación será de 5 puntos.

a. Diplomas de Postgrado, Máster o Doctorado. Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, la realización de cursos de postgrado o de máster impartidos por una Universidad, administración pública, cámaras de comercio o colegios oficiales, o Doctorados, en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, de la siguiente manera:

- Diplomas de Postgrado: 1 punto por título.
- Másteres oficiales o propios: 2 puntos por título.
- Doctorado: 3 puntos por título.

b. Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por cursos de formación o perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos. Este apartado se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera:

- Cursos de 5 a 20 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- Por cada uno de más de 101 horas de duración: 0,75 puntos.

Administrazio Publikoko Eskolek (IVAP, INAP, IEAP) eta Zentro Ofizialek antolatutako prestakuntza edo hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze ziurtagiria haiek emana bada. Ondorio horietarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailen mendeko ikastetxeak eta ministerioak, kontseilaritzak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialeko ikasgaien buruzkoak ere.

Hamaikagarrena. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

1. Emaizak argitaratzea.

Oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko ariketa bakoitzeko puntuazioak jendaurrean jarriko dira, udaletxeko iragarki-taulan eta udalaren webgunean iragarkia jarritz.

2. Merezimenduen balorazioa.

Oposizio-aldia gainditu duten pertsonen lehiaketako merezimenduak baloratzeko, aurreko oinarrian ezarritako baremoen arabera esleitutako puntu batura hartuko da kontuan.

Merezimenduen balorazioa behin-behinean argitaratuko denetik, hiru egun balioduneko epea emango da ezarritako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Hamabigarrena. Oposizio-lehiaketa gainditu dutenen behin-behineko eta behin betiko zerrenda.

1. Oposizio-lehiaketaren puntuazio osoa bi fasetan lortutako puntuazioen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du. Sailkapen-ordenako puntuazio-berdinketak Emakumeen eta Gizoneen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuan jasotako irizpidearen arabera ebatziko dira. Berdinketak bere horretan badirau, oposizioko lehenengo proban puntuaziorik handiena lortu duenaren alde ebatziko da; bigarrenik, administrazio publikoetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; eta, azkenik, adinez nagusia denaren alde.

Epaimahai kalifikatzaileak gainditu dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera eta puntuazio-hurrenkeraren arabera.

2. Aurreko paragrafoan aipatutako behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik 10 egun balioduneko epean, interesdunek egoki irizitako erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte haien aurka, eta behin betiko zerrenda onartu aurretik ebatziko dira.

3. Epe hori igarota, epaimahaiak behin betiko zerrenda onartu eta argitaratuko du iragarki-taulan eta Udalaren webgunean, eta Alkatetzari igorriko dio, dagozkion kalifikazioen arabera eta puntuazio-hurrenkeraren arabera.

Proposatutako izangaien azken kalifikazioak argitaratu aurretik Lezoko Udalean hutsik aitorzen diren hautaketa-prozesu honetako plazen kopurua gehitu ahalko zaio deitutako plaza-kopuru honi; bai eta barne-promozioan deitutakoekin ere, deialdi gabe dagoena.

Plazen balizko gehikuntza horiek, nolana ere, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Lezoko Udaleko webgunean eta iragarki-taulan argitaratuko dira.

Hamahirugarrena. Agiriak aurkeztea.

Proposatutako oposizio-gileak, gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta 20 egun balioduneko epean, deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldin-

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros Oficiales siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni por los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

Decimoprimera. Calificación del proceso selectivo.

1. Publicación resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos del Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las bases anteriores.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Decimosegunda. Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición.

1. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes. Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en el 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. En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la primera prueba de la oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en las Administraciones Públicas; y en último lugar, de quien tenga más edad.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

2. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas contra aquellas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

3. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, y elevará a la Alcaldía, la relación definitiva resultante, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

A este número de plazas convocadas se podrá sumar el número de plazas de este proceso selectivo que se declaren vacantes en el Ayuntamiento de Lezo con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales de los aspirantes propuestos, así como las convocadas en promoción interna en el caso de que dicha convocatoria quedase desierta.

Estos posibles incrementos de plazas se publicarán, en todo caso, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lezo.

Decimotercera. Presentación de documentos.

La persona opositora propuesta presentará en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas

tzen egiaztagiria aurkeztuko ditu Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela edo diziplina-espedienteren baten bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik baztertua ez dagoela adieraziko duen aitortpena.

2. Administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez dagoela adieraziko duen aitortpena.

3. Udalbatzak zehazten dituen mediku-zerbitzuek emandako mediku-ziurtagiria, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiak organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna dutela egiaztatzeko.

4. Eskabidearekin batera aurkezten ez bada, lehiaketa-fasean aurkeztutako merezimenduen fotokopia konpultsatua.

5. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoak fotokopia konpultsatuen bidez justifikatu ko dira.

Aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa bada, eta hori behar bezala justifikatzen bada, izangaiak deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du zuzenbidean onargarri den edozein frogabideren bidez. Funtzionario publiko edo lan-kontratuko langile denak ez ditu agiri bidez justifikatu beharko aurreko izendapenerako erakutsi zituen baldintzak eta betekizunak. Egoera eta zerbitzu-orrian dauden gorabehera guztiak egiaztatzen dituen agiria aurkeztu beharko du, zein ministerio, toki-korporazio edo erakunde publikoren menpe dagoen kontuan hartuta.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako oposiziogileak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ezin izango da izendatu eta bere jarduera guztiak baliogabetuko dira. Horrek ez du esan nahi, ordea, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea faltsutzeagatik erantzukizunik ez duenik.

Kasu horretan, hamahirugarren oinarrian aipatzen den izendapen osagarriaren proposamena sartuko da jokoan, puntuazio-hurrenkeraren arabera, aipatutako baliogabetzearen ondorioz plazan sartzen denaren alde.

Hamalaugarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

1. Hautatutako pertsonak deialdiko baldintzak betetzen dituela behar bezala egiaztatzen badu, Alkatetzak praktiketako funtzionario izendatuko du, eta izendapen hori dago(z)kion aldizkari ofiziale(t)an argitaratuko da. ^a

Praktiketako funtzionario izendatutakoa egoera horretan egongo da jarduera hasten duenetik karrerako funtzionario izendatu arte edo hautaketa-prozesutik kanpo utzi arte.

Aldi hori nahitaezkoa eta baztertzailera izango da, banakako-tzat hartuko da, eta hautagaiak gainditzen ez badu, hautaketa prozesutik kanpo geratuko da eta deialdian aipatzen den Administrazio Orokorreko Teknikari kategorian sartzeko praktikaldia gainditu ez duenak izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

Praktikaldia 6 hilabetekoa izango da, gehienez.

Praktikaldian zehar, Administrazio Orokorreko Teknikariaren kategoriari dagozkion zereginak betetzearekin lotutako eragin-

aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

4. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.

5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria a la que se refiere la Base Decimotercera, según orden de puntuación, a favor de quien como consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en la plaza.

Decimocuarta. Nombramiento de funcionario/a en prácticas.

1. La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Alcaldía, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

La persona así nombrada funcionario o funcionaria en prácticas permanecerá en dicha situación desde el inicio de su actividad hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado para su ingreso en la categoría de Técnico o Técnica de Administración General a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 6 meses.

Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Ca-

kortasun profesionala ebaluatuko da. Praktikaldiak irauten duen bitartean gertatzen diren gertakariak baino ez dira ebaluatuko.

Praktikaldia amaitzean, azken txosten bat egingo dute gorakoek edo, hala badagokio, zuzeneko gorakoek, praktikaldiari buruz, beren eskubideei dagozkien alegazioak edo oharra egin ahal izan ditzaten. Praktikaldiaren ebaluazio hori Gai edo Ez-Gai gisa kalifikatuko da.

Hautatuak praktikaldia gainditzen ez badu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu, arrazoituta erabaki baten bidez.

Hamabosgarrena. Lanpostuaz jabetzea eta lanpostuari atxikitzea.

1. Praktikaldiaren azken ebaluazio-txostena egin eta hurrengo hilabetearen barruan, eta toki-korporazioko organo eskudunak proposatuta, alkatetzak karrerako funtzionario izendatuko du hautaketa-prozesua gainditu duena. Izendapena Lezoko Udaletxeko Administrazio Orokorreko Teknikari gisa egingo da.

2. Izendapena indarrean dagoen araudian aurreikusitako moduan argitaratuko da.

3. Izendatutako izangaiak izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 3 eguneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko. Hala egingo ez balu, ezinbesteko arrazoia izan ezik, jarduketa guztiak eraginik gabe geratuko lirateke eta karrerako funtzionario izateko legezko eskubideak galduko lituzke.

Hamaseigarrena. Lan-poltsa. Lan-poltsa kudeatzeko irizpideak.

Oposizio-fasea gainditu duten hautagaien zerrendak udalean bertan antzeko eginkizunak betetzeko aldi baterako beharrik betetzeko balioko du, betiere titulazioaren betekizun orokorrek eta probetan parte hartzeko eskatzen diren gainerako baldintzak betetzen badira.

Interesdunen baimenarekin, lan-poltsa horiek beste toki-erakunde batzuei eman ahal izango zaizkie, baldin eta aldi baterako enplegu-beharrik estaltzeko hala eskatzen badute.

Lan-poltsa kudeatzeko irizpideak.

Lan-poltsa irekita egongo da, hau da, eskaera berriak onartuko dira, oinarri hauen arabera deialdi berriak egiteko hala erabakitzen denean, betiere Udalak beharrezkotzat jotzen badu.

Lehenengo deialdian gainditu duten izangaiak lehentasuna izango dute izendapen-ordenan ondoko ondoko deialdietan hautatu diren izangaiakiko, nahiz eta horiek puntuazio handiagoa lortu.

Lehenengo oinarriaren aipatutako lanposturako onartutakoen zerrenda bakarrean agertuko dira izangaiak, hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Zerrenda horrek Lezoko Udaleko bitarteko langileen lan-poltsaren datu-banarean egoteko eskubidea baino ez du ematen.

Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaientzako deiak (beraz, lanerako prest daude) honela egingo dira:

* Lan-poltsan jasotako zerrenda bakarraren hurrenkera arabera lanposturako eskatzen diren gutxienezko baldintzak betetzen dituzten izangaiak deituko zaie.

tegoría de Técnico o Técnica de la Administración General. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del período de prácticas.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por la persona superior o en su caso superiores inmediatas, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como Apto o No Apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado.

Decimoquinta. Toma de posesión y adscripción al puesto.

1. Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del Órgano competente de la Corporación Local, la Alcaldía procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo. El nombramiento se efectuará como Técnico o Técnica de la Administración General del Ayuntamiento de Lezo.

2. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente.

3. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

Decimosexta. Bolsa de empleo. Criterios de gestión de la Bolsa de Empleo.

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio ayuntamiento, siempre que se cumplan los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas.

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Criterios de gestión de la bolsa de empleo.

La Bolsa de Empleo permanecerá abierta, es decir, se admitirán nuevas solicitudes, cuando así se acuerde para efectuar nuevas convocatorias con arreglo a las presentes bases, siempre que el Ayuntamiento estime su necesidad.

Los/as aspirantes aprobados en la primera convocatoria gozaran de preferencia en el orden de nombramiento respecto de aquellos/as aspirantes que hubieran sido seleccionados en convocatorias sucesivas, aun cuando estos hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes figurarán en una relación única de inscritos admitidos para la plaza mencionada en la Base Primera, ordenados por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La mencionada relación sólo genera derecho a estar incluido en la Base de datos de la Bolsa de Empleo de personal interino del Ayuntamiento de Lezo.

Los llamamientos a los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (están por tanto en la situación de disponible) se realizarán de la siguiente forma:

* Se realizará el llamamiento a los/las aspirantes que, de acuerdo a la prelación de la relación única recogida en la Bolsa de empleo, cumplan con los requisitos mínimos requeridos para la plaza.

* Gehienez ere hiru aldiz saiaturik dira telefonoz edo telematikoki komunikatzen, bi eguneko epean. Lan-poltsan dagoen pertsonak eskaintza onartu edo baztertu beharko du. Aldi berean, honako pertsona hauekin jarriko da harremanetan, puntuazioaren arabera, eta haien ordezkapen-egoeraren berri emango zaie.

* Interesduna aldi baterako baja-egoerara igaroko da lan-poltsan egoteagatik eskaintzari uko egiten badio:

- Administrazio Publikoan zerbitzuak emanez.
- Nahitaezko betebeharrak publiko edo pertsonalak betetzea.
- Gaixotasuna edo istripua izatea
- Edo aurreko ataletan jaso ez den beste edozein arrazoi berezi, Langileen Batzordeak behar bezala arrazoituta erabakita.

Egoera horretara igarotzea eragin zuen arrazoia amaitu ondoren, interesdunak idatziz jakinarazi beharko dio Udalari aldi baterako baja eragin zuen egoera amaitu dela, hamabost (15) eguneko epean, eta berriz ere libre dagoela ulertuko da.

* Ezin izan bada harremanetan jarri, edo izangaiak aldi baterako baja-egoera justifikatzen badu, ez da aldatuko lan-poltsan duen egoera, eta lan-poltsa horretako hurrengo izangaiari deituko zaio.

* Egindako eskaintzari justifikaziorik gabe uko egiten diotako edo hautaketan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituenak behin betiko baja hartuko du lan-poltsan, eta automatikoki baztertuko du interesduna egindako hautaketan, eta bertan lortutako eskubideak galduko ditu.

Hamazazpigarrena. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak eskumena izango du sortzen diren zalantzak argitzea eta oinarri hauetan ikusi gabeko zernahiri buruz oposizioa ondo gauzatu dadin hartu behar diren erabakiak hartzeko.

Interesdunek deialdia, haren oinarriak eta horren eta Epaimahaiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

I ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioei buruzko eskema/erreferentzia laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Europako Parlamentua eta Justizia Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak, zuzentarauak, erabakiak.
2. gaia. Espainiako Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Oinarriko eskubide eta betebeharrak (Atariko Titulua, I eta III).
3. gaia. Espainiako Konstituzioa: IV., V. eta VI. tituluak.
4. gaia. Estatuaren lurralde-antolaketa. Autonomia-erkidegoak (EKren VIII. titulua).
5. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa. Atariko titulua eta eskumenak.
6. gaia. Lurralde historikoak: eskumenak. Foru Aldundiak eta Batzar Nagusiak.

* Se realizarán un máximo de tres intentos de comunicación vía telefónica o telemática en el plazo de dos días. La persona integrante de bolsa contactado deberá aceptar o rechazar la oferta. Simultáneamente se contactará a las siguientes personas por puntuación comunicándoles su estado de suplencia.

* La persona interesada pasará a la situación de baja temporal en la bolsa si rechaza la oferta por encontrarse:

- Prestando servicios en la Administración Pública.
- Cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.
- Padecer enfermedad o accidente
- O cualquier otra causa especial no recogida en los apartados anteriores a decisión de la Comisión de Personal debidamente motivada.

Una vez finalizada la causa que motivó el pase a esta situación, la persona interesada deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de la circunstancia que motivó la baja temporal en el plazo de quince (15) días, volviéndose a considerar disponible.

* En el caso de no haber sido posible el contacto, o si el/a aspirante justifica su situación de baja temporal, no se modificará su situación en la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de dicha bolsa.

* Quien rechaza injustificadamente la oferta formulada o que no cumpla con los requisitos exigidos para tomar parte en la selección, pasará a la situación de baja definitiva en la bolsa e, implicará la exclusión automática de la persona interesada en la selección efectuada, decayendo en los derechos obtenidos en la misma.

Decimoséptima. Incidencias, Impugnaciones.

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

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. Derecho de la Unión Europea. Breve esquema/referencia a las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento Europeo y Tribunal de Justicia. Actos jurídicos: Reglamentos, Directivas, Decisiones.
- Tema 2. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales (Título Preliminar, I y III).
- Tema 3. La Constitución Española: Título IV, V y VI.
- Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas (Título VIII la CE).
- Tema 5. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Título preliminar) y competencias.
- Tema 6. Los Territorios Históricos: Competencias. Las Diputaciones Forales y las Juntas Generales.

7. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (I., II., IV., V., VI., VII., VIII. eta IX. tituluak eta haien xedapenak).
8. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena, I., II., III. eta IV. tituluak.
9. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena, V., VI. eta VIII. tituluak.
10. gaia. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena. Toki-erakundeen ondasunak: kontzeptua eta sailkapena; ondasunen gozamina eta aprobetxamendua; haien besterentzea (I. Titulua).
11. gaia. Dekretua, 1955eko ekainaren 17koa, toki-korporazioen zerbitzuen araudia onartzen duena. Toki-erakundeen zerbitzuak: zuzeneko kudeaketa eta zeharkako kudeaketa, kontzeptua eta moduak.
12. gaia. Toki Entitateen Antolaketaren, Funtzionamenduaren eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua, azaroaren 28ko 2568/1986 EDk onartua. Atariko Tituluak, I, II -II eta III. kapituluak izan ezik-, III, IV eta VI.
13. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: prozedurako interesdunak eta administrazio publikoaren jarduerari buruzkoa (I. eta II. tituluak).
14. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: administrazio-egintzei buruzkoa (III. titulua).
15. gaia. Urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak (IV. titulua).
16. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: egintzak administrazio-bidean berrikustea eta erregelamendua eta bestelako xedapenak emateko legegintza-ekimena eta ahala (V. eta VI. tituluak).
17. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: xedapen orokorrak, jarduteko printzipioak eta sektore publikoaren funtzionamendua.
18. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Administrazio publikoaren ondare-erantzukizuna.
19. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko: xedapen orokorrak, printzipioak eta pertsonen eskubideak (I., II. eta III. tituluak).
20. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: Jarduera publikoaren gardentasuna. Gobernu irekia: gardentasuna, datuen irekiera eta informaziorako sarbidea.
21. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30koa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: eskubideak eta betebeharrak. Enplegatu publikoaren jokabide-kodea (III. titulua, VI. kapitulua).
22. gaia. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarriarena (I. titulua II. titulua).
23. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko Bizitzaerako Legearen Testu Bategina onartzen duena (Atariko titulua, I. titulua eta II. titulua).
- Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX y sus Disposiciones).
- Tema 8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, Títulos I, II, III y IV.
- Tema 9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, Títulos V, VI, VIII.
- Tema 10. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación; disfrute y aprovechamiento de los bienes; su enajenación (Título I).
- Tema 11. Decreto 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Los servicios de las Entidades Locales: gestión directa y gestión indirecta, concepto y formas.
- Tema 12. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre. Títulos Preliminar, I, II -excepto capítulo II y III-, III, IV y VI.
- Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento y de la actividad de las Administraciones Públicas (Títulos I y II).
- Tema 14. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos (Título III).
- Tema 15. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV).
- Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la revisión de los actos en vía administrativa y la iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones (Títulos V y VI).
- Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas (Títulos I, II y III).
- Tema 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Gobierno abierto: transparencia, apertura de datos y acceso a la información.
- Tema 21. 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: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III, capítulo VI).
- Tema 22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Título I Título II).
- Tema 23. 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 (Título Preliminar, Título I y Título II).

24. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.
25. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I-III. kapituluak. Xedea, aplikazio-eremua eta definizioak. Laneko segurtasuna eta osasuna babesteko arriskuak prebenitzeko politika. Eskubideak eta betebeharrak.
26. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. IV-V eta VII. kapituluak. Prebentzio-zerbitzuak. Langileen kontsulta eta parte hartzea. Erantzukizuna eta zehapenak.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

27. gaia. 33/2003 Legea, azaroaren 3koa, Herri Administrazioen Ondareari buruzkoa. Azken xedapenetako bigarrenaren arabera oinarritzko legeriaren izaera duten xedapenak.
28. gaia. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Araudia onartzen duena. II. Titulua.
29. gaia. 6/2019 Legea, maiatzaren 9koa, Euskal Kultura Ondarearena. I. titulutik VI. titulura -IV. titulura izan ezik-.
30. gaia. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena. I. titulua eta II. titulua.
31. gaia. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena. III. titulua, IV. eta V. tituluak.
32. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: sektore publiko instituzionalaren antolaketa eta funtzionamendua (II. titulua).
33. gaia. 1/2023 Legea, martxoaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen zigortzeko ahalmenari buruzkoa. I. eta II. kapituluak.
34. gaia. 1/2023 Legea, martxoaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen zigortzeko ahalmenari buruzkoa. III. kapitulua.
35. gaia. Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legea. I., II. eta III. tituluak.
36. gaia. Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legea. IV. eta VI. tituluak.
37. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: IV. eta V. tituluak.
38. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: VI., VII., VIII., IX. eta X. tituluak.
39. gaia. 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituena. I. eta II. kapituluak.
40. gaia. 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituena. III., IV. eta V. kapituluak.
41. gaia. Otsailaren 20ko 2/2023 Legea, arau- hausteei eta ustelkeriaren aurkako borrokari buruzko informazioa ematen duten pertsonen babesa arautzen duena. I., II., VI. eta VII. tituluak.

- Tema 24. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso de euskera.
- Tema 25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulos I-III. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.
- Tema 26. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulos IV-V y VII. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidad y sanciones.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 27. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Disposiciones que tienen carácter de legislación básica en virtud de la disposición final segunda.
- Tema 28. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. II. Título.
- Tema 29. Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. Del título I al título VI, excepto el título IV.
- Tema 30. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título I y Título II.
- Tema 31. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título III, Título IV y V.
- Tema 32. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: organización y funcionamiento del sector público institucional (Título II).
- Tema 33. Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulos I y II.
- Tema 34. Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulo III.
- Tema 35. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Títulos I, II y III.
- Tema 36. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Títulos IV y VI.
- Tema 37. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos IV y V.
- Tema 38. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos VI, VII, VIII, IX y X.
- Tema 39. Reglamento (UE) 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. Capítulos I y II.
- Tema 40. Reglamento (UE) 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. Capítulos III, IV y V.
- Tema 41. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que faciliten información sobre infracciones y lucha contra la corrupción. Títulos I, II, VI y VII.

42. gaia. 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segur-
tasun Eskema Nazionala arautzen duena. I. eta II. ka-
pituluak.
43. gaia. 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segur-
tasun Eskema Nazionala arautzen duena. III., IV. eta
V. kapituluak.
44. gaia. 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segur-
tasun Eskema Nazionala arautzen duena. VI. eta VII.
kapituluak.
45. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30e-
koa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren
Legearen testu bategina onartzen duena. I., II., III. ti-
tuluak.
46. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30e-
koa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren
Legearen testu bategina onartzen duena. IV. eta V. ti-
tuluak.
47. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30e-
koa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren
Legearen testu bategina onartzen duena. VI., VII. eta
VIII. tituluak.
48. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu
Publikoari buruzkoa. Atariko titulua eta I., II. eta III. ti-
tuluak.
49. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu
Publikoari buruzkoa. IV., V. eta VI. tituluak.
50. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu
Publikoari buruzkoa. VII., VIII. eta IX. tituluak.
51. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu
Publikoari buruzkoa. X. titulutik XIV.era.
52. gaia. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren
23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bate-
gina onartzen duena. I. titulua.
53. gaia. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren
23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bate-
gina onartzen duena. II. eta III. Tituluak.
54. gaia. 53/1984 Legea, abenduaren 26koa, Herri Adminis-
trazioen zerbitzuko langileen bateraezintasunei bu-
ruzkoa.
55. gaia. Euskal herri administrazioetako funtzionarioen lan-
postuak betetzeko araudia, urriaren 13ko 190/2004
Dekretuaz onartua.
56. gaia. Abenduaren 12ko 54/2003 Legea, laneko arriskuen
prebentzioaren arau-esparrua aldatzen duena.
57. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko
Kontratuena. Xedea eta aplikazio-eremua. Sektore
publikoko kontratu motak. Erregulazio harmonizatu-
ko kontratuak. Administrazio-kontratuak eta kontra-
tu pribatuak.
58. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko
Kontratuena. Sektore publikoko kontratazioari bu-
ruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sen-
dotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxie-
neko edukia, kontratuaren perfektzioa eta forma.
59. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko
Kontratuena. Baliogabetasun-araubidea. Kontrata-
zio-arloko errekurtsio berezia.
60. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko
Kontratuena. Sektore publikoko kontratu etako alder-
diak. Kontratazio-organoak. Enpresaburuaren gaita-
suna eta kaudimena. Kontratataren ondorengotza.
Kontratazioaren arloko eskumena eta kontratazio
publikoari buruzko arau espezifikokoak toki-erakun-
deetan.
- Tema 42. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se
regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulos
I y II.
- Tema 43. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se
regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulos
III, IV y V.
- Tema 44. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se
regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulos
VI y VII.
- Tema 45. 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. Títulos I, II, III.
- Tema 46. 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. Títulos IV y V.
- Tema 47. 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. Títulos VI, VII
y VIII.
- Tema 48. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público
Vasco. Título Preliminar y Títulos I, II y III.
- Tema 49. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público
Vasco. Títulos IV, V y VI.
- Tema 50. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público
Vasco. Títulos VII, VIII y IX.
- Tema 51. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público
Vasco. Títulos X a XIV.
- Tema 52. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre,
por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del
Estatuto de los Trabajadores. Título I.
- Tema 53. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre,
por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del
Estatuto de los Trabajadores. Títulos II y III.
- Tema 54. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibili-
dades del personal al servicio de las Administracio-
nes Públicas
- Tema 55. Reglamento de provisión de puestos de trabajo del
personal funcionario de las Administraciones Públi-
cas Vascas, aprobado por Decreto 190/2004, de 13
de octubre.
- Tema 56. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de modificación
del marco normativo de la prevención de riesgos la-
borales
- Tema 57. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del
Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos
de contratos del sector público. Contratos sujetos a
una regulación armonizada. Contratos administrati-
vos y contratos privados.
- Tema 58. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del
Sector Público. Disposiciones generales sobre la
contratación del sector público: racionalidad y soli-
dez, libertad de pactos y contenido mínimo del con-
trato, perfección y forma del contrato
- Tema 59. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del
Sector Público. Régimen de invalidez. Recurso espe-
cial en materia de contratación
- Tema 60. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del
Sector Público. Partes en los contratos del sector pú-
blico. Órganos de contratación. Capacidad y solven-
cia del empresario. Sucesión en la contratista. Com-
petencia en materia de contratación y normas espe-
cíficas sobre contratación pública en las entidades
locales.

61. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedea, lizitazioaren oinarriko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore publikoko kontratazioan eska daitezkeen bermeak. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazioa, administrazio-klausula zehatzen agiria eta preskripzio teknikoen agiria.
62. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Administrazio publikoen kontratuak esleitzea: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatzailearen profila.
63. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratuaren ondorioak. Administrazio publikoaren prerrogatibak administrazio-kontratuaren. Kontratuak gauzatzea. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta azkentzea. Kontratuak lagatzea eta azpikontratzea.
64. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratazio publikoa. Kontratazioaren arrazionalizazio teknikoa: arau orokorrak, esparruakordioak, eskuratze-sistema dinamikokoak, kontratazio-zentralak. Kontratazio zentralizatua Estatuan. Estatuko kontratazio-sistema zentralizatua.
65. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Obra-kontratua. Obra-kontratua prestatzeko jarduketak. Obra-kontratua gauzatzea. Kontratua aldatzea. Betetzea eta ebatzea.
66. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Obra-emakidako kontratua. Obra-emakidako kontratua prestatzeko jarduketak. Emakidaren ondorioak, betetzea eta azkentzea. Emakidaren xede diren obrak eraikitzea. Eskubideak eta betebeharrak emakidadunarenak eta administrazio emakidatzailearen prerrogatibak. Emakidak azkentzea.
67. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Zerbitzu-emakidako kontratua. Zerbitzu-emakidako kontratua prestatzeko jarduketak. Zerbitzu-emakidako kontratuaren ondorioak, betetzea eta azkentzea. Kontratua gauzatzea eta aldatzea. Betetzea eta ebatzea.
68. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Hornidura-kontratua. Hornidura-kontratua gauzatzea. Betetzea eta ebatzea. Hornidura-kontratu jakin batzuk arautzea.
69. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Zerbitzu-kontratua. Zerbitzu-kontratuak gauzatzea. Ebazpena. Obra-proiektuak egiteko kontratuaren berezitasunak.
70. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen xedapen gehigarriak.
71. gaia. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuaren Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: xedapen orokorrak, Administrazioarekin kontratatzeko betekizunak eta Herri Administrazioekiko kontratuaren eska daitezkeen bermeak (I. liburuko I., II. eta III. tituluak).
72. gaia. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuari buruzko Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: kontratuak amaitzea eta kontratuaren erregistro publikoa (I. liburuko V. eta VI. tituluak).
- Tema 61. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.
- Tema 62. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Perfil de contratante.
- Tema 63. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 64. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, centrales de contratación. Contratación centralizada en el Estado. Sistema estatal de contratación centralizada.
- Tema 65. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 66. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- Tema 67. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 68. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- Tema 69. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 70. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones adicionales de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tema 71. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, requisitos para contratar con la Administración y garantías exigibles en los contratos con las Administraciones Públicas (Títulos I, II y III del Libro I).
- Tema 72. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: extinción de los contratos y registro público de contratos (Títulos V y VI del Libro I).

73. gaia. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: obra-kontratua eta zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratua (II. liburuko I. eta II. tituluak).
74. gaia. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: hornidura-kontratua, aholkularitza- eta laguntza-kontratuak eta zerbitzu-kontratuak (II. liburuko III. eta IV. tituluak).
75. gaia. 3/2004 Legea, abenduaren 29koa, merkataritza-eragiketetan berankortasunaren aurkako neurriak ezarzen dituena.
76. gaia. Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
77. gaia. Lezoko Udalaren dirulaguntzak arautzen dituen ordenantza, 2018ko azaroaren 6koa.
78. gaia. Enplegatutik publiko izateko hautaketa-prozesuetan birtuteko elektronikoen bidez harremanak izateko betebeharrak arautzen duen ordenantza, 2022ko azaroaren 24koa.
79. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoa. Atariko titulua eta I. titulua.
80. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoa. II., III. eta IV. tituluak.
81. gaia. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-gerakinak. Aurrekontu-emaitza: kontzeptua, kalkulua eta doikuntzak. Diruzaintzako gerakina: kontzeptua eta kalkulua. Finantzaketa lotua duten gastuetarako diruzaintzako gerakinaren eta gastu orokorretarako diruzaintzako gerakinaren azterketa.
82. gaia. 32/2018 Foru Dekretua, abenduaren 27koa, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko entitateen barnekontrolaren araubide juridikoa arautzen duena.
83. gaia. 1/2013 Foru Araua, otsailaren 8koa, Gipuzkoako toki-erakundearen aurrekontu-egonkortasunaren eta finantza-iraunkortasunaren arloan finantza-tutoretzaren eskumena garatzen duena.
84. gaia. Martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa (I. eta II. tituluak).
85. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena. II. titulua. I. eta II. kapituluak.
86. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena. II. titulua. III. kapitulua.
87. gaia. 1125/2024 Errege Dekretua, azaroaren 5koa, Estatuko Administrazioaren Administrazio Digitalerako antolaketa eta tresna operatiboak arautzen dituena.
88. gaia. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30koa, Sektore Publikoaren Jarduketa eta Funtzionamendu Erregelamendua onartzen duena birtuteko elektronikoen bidez.
89. gaia. Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, toki-araubidearen arloan indarrean diren lege-xedapenen testu bategina onartzen duena: I, II, V, VI, VII, VIII tituluak.
90. gaia. 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30koa, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorren testu bategina onartzen duena. Araubide orokorra. Aplikazio-eremua, enpresen inskripzioa, afiliazioa, altak eta bajak. Kotizatze bidebeharrak. Arrautzetarako abelburuaren deribazioa. Gizarte Segurantzaren araubide orokorraren babes-jarduna.
- Tema 73. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras y de gestión de servicios públicos (Títulos I y II del Libro II).
- Tema 74. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: contratos de suministro, de consultoría y asistencia y de servicios (Títulos III y IV del Libro II).
- Tema 75. Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Tema 76. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Tema 77. Ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Lezo, de 6 de noviembre de 2018.
- Tema 78. Ordenanza reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado público, de 24 de noviembre de 2022.
- Tema 79. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Título Preliminar y Título I.
- Tema 80. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Títulos II, III y IV.
- Tema 81. Liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 82. Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local de Gipuzkoa.
- Tema 83. Norma Foral 1/2013, de 8 de febrero, por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa.
- Tema 84. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa (Títulos I y II).
- Tema 85. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Título II. Capítulos I y II.
- Tema 86. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Título II. Capítulo III.
- Tema 87. Real Decreto 1125/2024, de 5 de noviembre, por el que se regula la organización e instrumentos operativos de la Administración Digital de la Administración del Estado.
- Tema 88. 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.
- Tema 89. Real Decreto Legislativo de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: Títulos I, II, V, VI, VII, VIII.
- Tema 90. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen general. Ámbito de aplicación, inscripciones de empresas, afiliación, altas y bajas. Obligación de cotizar. Derivación de res ponedora. Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social.

Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta, hala badagokio, hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna izango da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia bete beharko da.

Lezo, 2025eko urtarrilaren 30a.—Mikel Arruti Salaberria, alkatea. (755)

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Lezo, a 30 de enero de 2025.—El alcalde, Mikel Arruti Salaberria. (755)