

**Eskoriatzako Udalaren 2019ko ekitaldiko lan eskaintza publikoari dagokion administrari lanpostu bat oposizio-lehiaketa libre bidez betetzeko deialdia arautuko duten oinarri espezifikoak .**

***Lehenengoa.- Deialdiaren helburua.***

Deialdi honen helburua da 2019ko ekitaldiari dagokion lan eskaintza publikoan, 2019ko apirilaren 15eko alkatetza erabakiz onartutakoan eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialaren 76. zenbakian (2019ko apirilaren 24koan) eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariaren 87. zenbakian (2019ko maiatzaren 10ekoan) argitaratutakoan, barne hartzen den Administrari lanpostua oposizio-lehiaketa bitartez jabetzan betetzea. Hauek dira lanpostuaren ezaugarriak:

- Taldea: C, Azpitaldea: C1, Eskala: Administrazio orokorra, Azpieskala: administraria,
- Izena: Informazioa eman eta herritarrei harrera egiteko administraria.
- Lanpostu-mailako osagarria: 17,
- Hutsik dauden lanpostu kopurua: 1,
- Titulua: Batxilerra, 2. mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea.
- Hizkuntz eskakizuna: 3. derrigortasun data: 2001/02/22.

***Bigarrena.- Lanpostuaren eginkizunak.***

Aukeratutako hautagaiak bulego nagusietan lan egingo du, eta haren egitekoa, administrazio orokorreko administrarien azpieskalako berezko eginkizun orokorrez gain, mailaren eta kategoriaren barruan agindutako eginkizunak betetzea izango da. Hautagaientzako informazio gisa balio dezan, eta hautaketa prozesuko ebaluazio irizpideen oinarri modura erabiltzeko, hona hemen deialdi honen bidez atera den plazaren eginkizun eta lan garrantzitsuenak:

- Herritarrei harrera egin eta informazioa eman, herritarren informazio eta argibide eskaerei erantzunez, Udalean aurkeztu beharreko eskaerak betetzeko beharrezko laguntza emanez eta udal zerbitzu telematikoak erabiltzeko beharrezko informazioa eta laguntza emanez.
- Erregistro gaietarako laguntza bulegoari lotutako lanak egitea.
- Udal errolda kudeatzea (eguneratzea, zerrendak egitea, INErekin harremanak, ziurtagiriak egitea, bajak ofizioz izapidetzea, komunikazioak...).
- Iragarki oholean jarritako ediktuak eguneratzea, ofizioak idaztea, jendaurrean jartzeko eginbideak egitea eta organo eskudunei bidaltzea.
- Langileen ordutegiak kudeatzea.
- Trafiko isunak kobratzea.
- Idazkaritzako lanetan laguntzea: deialdiak egitea, jakinarazpenak, akta eta dekretu liburuak osatzea eta beharrezko beste lan batzuk.
- Galdutako gauzen kontrola eramatea.
- Alkatearekin hitz egin nahi dutenei hitzorduak jartzea eta zinegotziekin egon nahi dutenen izenak hartzea.
- Bere kategoria barruan eskatzen zaion beste edozein zeregin egitea, betiere, aldeztu aurretik horretarako trebakuntza eman bazaio.

***Hirugarrena.- hautagaiek bete beharreko baldintzak.***

Hautaketa probetan parte hartzeko, hau bete beharko da:

a) Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea edo, bestela, Europar Batasunak egin eta Espainiako estatuak berretsitako tratatuak aplikatzearen ondorioz langileen zirkulazio askea onartuta daukan estatu batekoa izatea. Era berean, espainolen eta Europar Batasuneko kide den beste estatu etako herritarren ezkontideek parte hartu ahalko dute, baldin eta izatez bananduta ez badaude, baita haien ondorengoek edo haien ezkontidearenek ere, hogeita bat urte baino gutxiago badituzte edo, zaharragoak izanez gero, haien kontu bizi badira.

b) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroko gehienezko adina ez gaintitzea eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean.

c) 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara jakintza edukitzea. Deialdian eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko, HAEEK emandako ziurtagiria -3. hizkuntza eskakizuna edo altuagoa egiaztatzen duena- eta baliokideak aurkeztu beharko dira edo hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko deialdi honetan aurreikusitako proban parte hartu. 3. eskakizunarekin baliozkotuta egongo dira azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko denak, ezartzen dituenak.

d) Batxilergo titulua, bigarren mailako lanbide heziketakoa edo baliokidea edukitzea edo lortzeko moduan izatea (eskubideak ordainduta izateagatik). Ekainaren 10eko EDU/1603/2009 Aginduak, maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan, Hezkuntzari buruzkoan, araututako derrigorrezko bigarren hezkuntzako eta batxilergoko gradudun tituluekiko baliokidetasunak ezartzen dituenak (martxoaren 7ko EDU/520/2011 Aginduaren bidez aldatuta), xedatutakoari men egingo zaio. Titulua atzerrian lortu duten hautagaiek frogatu beharko dute baliokidetasuna daukatela edo, hala badagokio, tituluaren homologazioaren egiaztatzea badutela.

e) IT-Txartela ziurtagiri hauek edukitzea:

- Microsoft Word, oinarrizkoa, edozein bertsio.
- Microsoft Acces, oinarrizkoa, edozein bertsio.
- Microsoft Excel, oinarrizkoa, edozein bertsio.
- Microsoft Outlook, edozein bertsio.

Ziurtapen horiek ez dauzkaten hautagaiek oposizio aldiko lehen ariketa egiteko eguna baino lehen lortu beharko dituzte (hori egin aurreko eguna izango da epe-muga). Dagozkien IT-Txartelak oposizio aldiko lehen ariketa egiteko eguna baino lehen lortu ez dituzten pertsonak ez dira gaitzat hartuko eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira.

f) Zereginak betetzeko behar den besteko gaitasun funtzionala izatea. Kontu hori bere garaian egiaztatzea beharko da dagokion mediku azterketa bidez.

g) Ez egotea, diziplina espediente bat dela medio, edozein herri administrazioaren edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoen zerbitzutik bereizita eta ez izatea, ebazpen judizialen bidez, enplegu edo kargu publikoak betetzeko desgaitasun absoluturik edo berezirik, ez funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, ez eta,

langile lan kontratudunen kasuan, berezi edo desgaitu aurretik betetzen zituztenen antzeko funtzioak betetzeko ere. Beste estatu bateko herritarra bada, desgaituta edo horren pareko egoera batean ez egotea eta haren estatuan baldintza beretan enplegu publikora iristeko eragozpen den diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

h) Ez egotea ezintasun eta bateraezintasuneko legezko kausa batean, abenduaren 26ko 53/1984 Legeak, herri administrazioen zerbitzurako bateraezintasunarenak, xedatutakoaren arabera.

Aurreko betekizun guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira beteta, hizkuntza eskakizuna izan ezik, horretarako proba bat eginez egiaztatu ahalko baita eta IT-Txartelak, lehen ariketa egiteko eguna baino lehen aurkeztu ahal direnak. Era berean, hautaketa prozesuan, izendatu arte, eduki beharko dira guztiak.

### ***Laugarrena.- Eskaerak aurkezteko modua eta epea.***

Eskabideak, behar bezala beteta, Eskoriatzako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasi eta hurrengo hogeit (20) egun balioduneko epean.

Era berean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikulua izendatzen dituen herri administrazioen erregistroetan ere aurkeztu ahal izango dira eskaerak.

Eskoriatzako Udaleko alkate-udalburuari zuzenduko zaizkio eta kasuan kasuko funtzionarioak eskabideak aurkezteko epean data eta zigilua jarrita egon beharko dute. Eskabideak baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

a) Hautagaiek oinarri hauen hirugarren atalean eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

b) Eskabidearekin batera, dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren fotokopia, pasaportearena edo nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzen dituen agiriarena, hautagaiak Europar Batasuneko estatu batekoak badira.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen diren IT txartelen egiaztapena, hirugarren oinarriko e) puntuan xedatutakoaren arabera.

c) Eskatzen den hizkuntza eskakizuna maila duten hautagaiek ez dute euskara probarik egin behar izango; inguruabar hori eskabidean jakinarazi beharko dute eta frogagiriaren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko dute.

d) Halaber, lehiaketa aldia balioetsi beharreko merezimenduen inguruko datuak eman beharko dituzte. Herri administrazioen jarduketaren eraginkortasun eta efizientziaren printzipioa dela eta, oposizio aldia lehiaketa aldia baino lehen egingo da, eta oposizio aldia gainditu dutenei soilik eskatuko zaie merezimenduak egiaztatzeko dokumentazioa, balioesteko asmoz. Ezingo da balioetsi eskabideak aurkezteko epean alegatutakoez bestelako merezimendurik, ezta epe horren barruan alegatu arren oinarri hauetan xedatutakoaz bestelako une batean justifikatutakorik ere.

Probak berdintasunean egin ahal izateko denbora edo baliabideak, edo biak, egokitzerik behar dituzten desgaituek berariaz hala adierazi beharko dute eskabidean horretarako jarritako tokian, eta bertan zehaztu zer nolako egokitzapen mota behar duten. Gainera, eskatutako egokitzapena egiaztatzeko medikuaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Hautagaiak hautaketa-prozesuetara aurkezteak esan nahi du datu pertsonalak babesteko araudiaren eraginetarako baimena ematen dutela prozesuaren inguruko argitalpenetan identifikatuak izateko, bai dagokion aldizkari ofizialean bai iragarki oholean bai udal webgunean.

### ***Bosgarrena.- Hautagaiak onartzea.***

Eskabideak aurkeztutako epea amaitutakoan, Udalbatzako alkate-udalburuak onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda onartuko du eta, hala badagokio, bazterketaren arrazoiak adieraziko ditu. Erabakia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta baita Eskoriatzako udaleko iragarki taulan eta udal web gunean ere ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)). Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, aipatutako behin-behineko zerrendan bazterturik agertzen diren hautagaiak hamar egun (10) balioduneko epea izango dute, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik kontaktzen hasita, bazterketa eragin duten akatsak zuzendu edo falta zaizkien dokumentuak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkeztzen ez bada, onartutako eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda behin betikoa bihurtuko da automatikoki. Egonez, gero, ezetsi edo balioetsi egingo dira, hala badagokio, beste erabaki batean. Horren bidez, onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda onartuko da, eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta baita udal iragarki taulan eta Eskoriatzako Udalaren web gunean ere ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)). Erabaki horretan epaimahai kalifikatzailearen osaera eta lehen ariketa egiteko eguna, ordua eta tokia jakinaraziko dira.

Onartutakoan eta baztertutakoan behin betiko erabakiaren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua jarri ahalko da Donostiako administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean, onartutakoan eta baztertutakoan behin betiko zerrenda Eskoriatzako Udaleko iragarki oholean argitaratzen den biharamunetik kontaktzen hasita. Nolanahi ere, bidezkotzat jotzen den beste edozein errekurtsu jarri ahalko da.

### ***Seigarrena.- Epaimahai kalifikatzailea.***

Enplegatu publikoaren oinarrizko estatutuaren legearen testu bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua xedatutakoaren arabera, hautaketa organoak kide anitzekoak izango dira eta haien osaerak kideen inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioekin bat etorri beharko du. Halaber, emakumeen eta gizonen arteko parekotasuna lortzen saiatuko dira, emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua xedatzen duenaren arabera.

Epaimahaia lehendakari batek, hiru kidek eta idazkari batek osatuko dute; eta guztiek deialdian parte hartzeko eskatzen den titulu akademikoa edo goragokoa edukiko dute. Kideen artean Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak izendaturiko kide bat egongo da.



Deialdian eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan ere, erakunde bereko beste ordezkari bat gehituko da epaimahaia osatzeko.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen zerrenda alkatetza erabaki bidez onartuko da eta udal web gunean ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)) eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendarekin batera.

Epaimahaiak bere lanetan aholkulari adituak barne hartu ahalko ditu, hautaketa prozesua osatzen duten proba guztietarako edo baten baterako. Adituok beren espezialitate teknikoa gauzatzera mugatuko dira, euskal funtzio publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31.1 artikulua xedatutakoaren arabera.

Epaimahaikideek beraiek dira deialdiaren oinarriak betetzearen eta ezarritako epeei men egitearen erantzuleak. Deialdi honen oinarrien aplikazioa interpretatzerakoan sor daitezkeen zalantzak edo erreklamazioak epaimahaiak ebatziko ditu, gehiengoaz, eta aurreikusita ez dauden kasuetan zer egin behar den ere erabakiko du.

Sektore publikoaren araubide juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan xedatutako inguruabarretako batean dauden epaimahaikideek ezingo dute esku hartu eta Alkate-Udalburuari jakinarazi beharko diote.

Lege horren 24. artikuluaekin bat etorriz, hautagaiek epaimahaikideak errefusatu ahalko dituzte. Epaimahaia ezingo da osatu eta ezingo du jardun baldin eta, gutxienez, lehendakaria eta idazkaria edo horiek ordezkatzeko dituzten pertsonak eta gutxienez kideen erdiak ez badaude. Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari jarduten duena.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botoa edukiko dituzte, idazkariak izan ezik; horrek hitza edukiko du, baina botorik ez.

Epaimahaikidearen erabakiak botoen gehiengoaz hartuko dira, eta, berdinketarik egin ez gero, lehendakari jarduten duenak erabakiko du.

Oinarri hauek aurreikusten ez duten guztirako, Epaimahaiak ahalmena dauka agertzen diren zalantzak argitzeko eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabakiak hartzeko.

Epaimahaiak hautagaiek hautaketa prozesuaren barruan beren espedienteren berri izateko duten eskubidea bermatuko du.

Epaimahaiak konfidentziasuna bermatzeko neurri egokiak hartuko ditu. Zuzenketa azterketa egiten dutenen anonimotasuna zaintzen saiatuz egingo da, ahozko probetan, irakurketa publikoa duten idatzizko probetan edo gauzatze praktikoetan izan ezik.

Epaimahaiaren erabakien aurka gora jotzeko errekurtsua jarri ahalko zaio Eskoriatzako Udaleko Alkate-Udalburuari, hilabete bateko epean, iragarki oholean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta.

Jakinarazpenak: Administrazio publikoen administrazio prozedura erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1.b) artikulua xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa prozeduratik eratorritako diren administrazio egintzak udalaren web gunean argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.



### ***Zazpigarrena.- Oposizio aldia.***

Hautagaiak nortasun agiri nazionala, pasaportearen edo gidabaimena eraman beharko dute hautaketa probetara. Epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal izango die agiri horiek erakusteko.

Probak egitera onartutakoen behin betiko zerrendan dauden hautagaiak joan ahalko dira, baita zerrendan ez dauden eta horren aurka berraztertze errekurtsoa jarri dutenek ere, errekurtsoa ebazteke badago; horretarako, berraztertze errekurtsoaren idazkia, Eskoriatzako Udalaren sarrera erregistroan behar bezala zigitatua, aurkeztu behar dute.

Hautagaiak deialdi bakarra egingo zaie ariketak egiteko. Deitzen zaienean ariketa batera aurkezten ez badira, kasuan kasuko ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko dute automatikoki eta, hortaz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira.

Lehen ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Eskoriatzako Udaleko iragarki oholean argitaratuko da, eta baita udal web gunean ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)) ere; bertan, data, hasteko ordua eta proba egiteko tokia jakinaraziko dira.

Hurrengo probei buruzko informazioa Udalaren web gunean ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)) argitaratuko da, gutxienez 72 orduko aurrerapenarekin. Aurreko paragrafoan ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak erabaki ahalko du, beharrezko publizitatea emanda, probak oinarrietan ezarritakoaz bestelako hurrenkera batean egitea edo zenbait proba egun berean eta aldi berean egitea. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko probak gainditu dutenen probak soilik zuzenduko dira.

Oposizio fasean ondoko ariketa hauek egingo dira:

a) Lehenengo ariketa (derrigorrezkoa eta baztertzalea).

Epaimahaiak horretarako zehazten duen denboran aukerako erantzunak dituzten galderen test bati erantzun beharko diote, idatziz. Galderak I. eranskinean adierazitako gaien edukiei buruzkoak izango dira, eta erantzun okerrek puntu negatiboak dituzte.

Erantzun oker bakoitzeko, erantzun zuzen baten balioaren heren bat kenduko da. Erantzun gabeko galderak ez dira zigortuko; beraz, horiengatik ez da erantzun egokien kopurutik ezer kenduko. Ariketa hori 0-tik 20 puntura baloratuko da.

Emaitzak ikusita, eta hautagaien identitatea ezagutzera eman baino lehen, ariketa gainditzeko lortu beharreko gutxienezko puntuazioa ezarriko du Epaimahaiak.

b) Bigarren ariketa (derrigorrezkoa eta baztertzalea).

Epaimahaiak horretarako zehazten duen denboran I. eranskinean adierazitako gaiekin edota lanpostuaren zereginekin zerikusia duen kasu praktiko bat edo batzuk erantzun beharko dituzte.

Epaimahaiaren esku gelditzen da ze azterketa mota jarri erabakitzea, eta baita zuzenketa eta balorazio irizpideak zehaztea ere, azterketa aurretik finkatu beharko direnak.

Gehienez ere 50 puntu lortu ahal izango dituzte hautagaiak baina gainditzeko beharrezkoa izango da gutxienez 25 puntu lortzea.

c) Hirugarren ariketa: Euskara

3. hizkuntza eskakizuna egiaztatu beharko da. Proba honen balioespena gai izatea edo ez izatea izango da. Gai ez diren hautagaiak kanporatu egingo dira. 3. hizkuntza eskakizuna edo altuagoa daukatela egiaztatu duten hautagaiak ez dute proba hori egingo.

Ariketa bakoitzeko kalifikazioak udal web gunean ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)) argitaratuko dira. Oposizio aldiko proba bakoitza amaitutakoan, epaimahaiak horren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, ahalik eta lasterren, eta 5 egun balioduneko epea ezarriko du egoki irizitako erreklamazioak egiteko. Epe hori bukatzen denean eta, egonez gero, aurkeztutako erreklamazioak erabakita, epaimahaiak probaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Epaimahai kalifikatzaileak probetara aurkezten diren hautagaien konfidentzialtasuna bermatzeko neurri egokiak hartu ditu, baita proba horiek zuzentzerakoan ere.

d) Laugarren ariketa: derrigorrezkoa hautagai guztientzat, baina, ez baztertzailerak.

Proba psikoteknikoak izango dira, eta elkarriketaren bat ere egon daiteke, lanpostuaren profil tekniko eta giza profila kontuan izanda hautagaia lanpostuaren eginkizunetarako egokia izan daitekeen edo ez ebaluatzeko.

Proba hau gehienez ere 10 punturekin baloratuko da.

Egin beharreko proba kopurua HAEEko teknikariek adostuko da.

### ***Zortzigarrena.- Lehiaketa aldia.***

Lehiaketa aldia ez da baztertzailerak izango eta ezingo da kontuan hartu oposizio aldiko probak gainditzeko. Aitzitik, oposizio aldia gainditzen duten hautagaiak izango da.

Lehiaketa aldian, alegatutako merezimenduak baloratuko ditu epaimahai kalifikatzaileak. Horretarako, merezimendu bakoitzari baremo honen arabera dagozkion puntuak emango zaizkio:

*a) Esperientzia:* Gehienez ere 15 puntura arte. Herri administrazioetan emandako zerbitzuak organo eskudunak igorritako ziurtapenaren bidez egiaztatu beharko dira. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako postuaren izena, haren talde edo kategoria profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak.

Eskoriatzako Udalean emandako zerbitzuentzat nahiko izango da horiek alegatzea, eta hautagaien espediente pertsonalean ageri diren datuetan oinarrituz baloratuko dira. Honako hauek baloratuko dira:

- 5.000 biztanle baino gutxiagoko udaletan administrari zerbitzuak emateagatik, 0,6 puntu hilabeteko.
- Herri administrazioan administrari zerbitzuak emateagatik, 0,4 puntu hilabeteko.
- Herri administrazioan administrari-laguntzaile zerbitzuak emateagatik, 0,3 puntu hilabeteko.

Esperientziaren zenbaketa lan egindako aldiak batuta egingo da, eta, behin batuketa hori eginda, hiletik beherako zatiak kenduko dira.

b) Lanpostuaren funtzio edo aplikazio zehatzekin lotutako ikastaroak: gehienez ere 5 punturekin baloratuko dira.



Edozein herri administraziok eta administrazio horietako zuzenbide publikoko erakundeek zein balio akademikoko tituluak igortzeko legez gaituta dauden ikastetxeek, profesionalen elkargoek eta oinarri hauen bigarreanean barne hartzen diren tituluei dagozkien profesionalen elkarteek antolatutako, emandako edo homologatutako prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak egiteagatik (diploma edo ziurtagirien bidez behar bezala egiaztatu beharko dira, eta, horietan, zenbat ordu iraun duten adierazi behar da). Erakundeok ekainaren 22ko 7/2007 Legearen, Euskadiko elkarteei buruzkoaren, aplikazio eremuan egon beharko dute eta Euskal Autonomia Erkidegoko Erregistro Orokorrean izena emateko modukoak izan beharko dute, estatuko edo beste autonomia erkidegoetako eremuko araudi baliokidearen arabera edo herri administrazioek sinatutako etengabeko prestakuntzako akordioen arabera. Plazaren eginkizunekin zerikusia izan behar dute.

Ikastaroak balioesteko, gutxienez 10 ordu iraun behar dute eta 2012. urteaz geroztik eginak izan behar dira. 10 orduko ikastaroengatik 0,10 puntu emango dira, eta hortik aurrera proportzioan puntuatuko dira.

Ikastaro bakoitzagatik, gehienez 1,5 puntu emango dira. Ez bada adierazten zenbat ordu iraun duten, ikastaroak ez dira kontutan hartuko.

### ***Bederatzigarrena.- Epaimahaiaren proposamena.***

Hautagai bakoitzak lortutako azken kalifikazioa oposizio-aldiei dagozkien ariketetan lortu diren puntuazioen batura izango da (gainditu badituzte), eta horri lehiaketa-aldian lortutakoa gehituko zaio. Horrela aterako da amaierako kalifikazioa eta puntuazio ordena.

Berdinketa egonez gero, oposizio aldiaren kalifikazio altuena lortu duenaren alde egingo da. Berdinketak irauten badu, bigarren ariketan kalifikazio altuena lortu duenaren alde egingo da, eta, hala ere, berdinketak jarraitzen badu, herri-administrazioan emandako zerbitzuen atalean puntuazio altuena lortu duen hautagaiak irabaziko du.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balorazioa bukatzen direnean eta, egonez gero, erreklamazioak erabakitzen direnean, epaimahaiak oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaien izena argitaratuko du iragarki ohelean eta udal web gunean, eta puntuazio altuena lortu duenaren aldeko izendapen proposamena egingo du.

Epaimahaiak Alkate-Udalburuari bidaliko dio akta, dagokion izendapen proposamena egin dezan. Akta horretan, oposizio aldia gainditu duten eta iragarritako plaza kopuruaz gainekoak diren hautagai guztiak agertuko dira, puntuazio hurrenkeran.

Epaimahaiak deialdia hutsik geratu dela adierazi ahalko du baldin eta pentsatzen badu ez dagoela egindako probetan behar besteko maila lortu duen hautagairik.

### ***Hamargarrena.- Agiriak aurkeztea, praktikaldia eta izendapena.***

Proposaturiko hautagaiak, hogeit egun baliouduneko epean udalaren web orrian onartutakoen behin betiko zerrenda argitaratzen den egunetik kontatzen hasita, deialdian eskatzen diren gaitasuna eta baldintzak betetzen dituela egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak aurkeztuko ditu Udalean.



Epe horren barruan agiriak aurkezten ez dituzten hautagaiek (ezinbesteko kasuetan izan ezik) edo dokumentazioaren arabera deialdian eskatzen den baldintzaren bat betetzen ez dutenak ezin izango dira izendatu, eta bertan behera geratuko dira haien inguruan egindako jarduketa guztiak; hori guztia, hala ere, ez da eragozpen izango parte hartzeko eskaeran faltsukeria egiteagatik erantzukizuna eskatzeko.

Horrelakorik gertatuz gero, oposizio-lehiaketa gainditu duen eta amaierako puntuazioaren arabera hurrengo lekuan dagoen hautagaia izendatzeko proposamena egingo da, eskatutako baldintzak eta baldintzak betetzen dituela frogatu ostean. Berdin jokatuko da praktiketarako izendatutako hautagaiak ez badu praktikaldia gainditzen.

Aurreko oinarrian aipatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutako hautagaia. Praktikaldia 6 hilabetekoa izango da, eta denbora horretan praktiketako funtzionarioak indarrean dagoen legeriaren arabera dagokion ordainsaria jasoko du.

Ebaluazio prozedura praktikaldi osoan zehar garatuko da. Epe hori amaitu baino lehen, Idazkaritza-Kontuhartzaitzako arduradunak ebaluazio txosten bat aurkeztuko dio epaimahai kalifikatzaileari.

Praktikaldia amaitutakoan, epaimahai kalifikatzaileak proposatuko du aldi hori gainditu duen praktiketako funtzionarioa karrerako funtzionario izendatzea, eta izendapen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

### ***Hamaikagarrena.- Lan-poltsa.***

Hautaketa prozesua amaitutakoan, oposizio aldia gainditu duten eta funtzionario izendatu ez diren hautagaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta (berdinketa egonez gero, oposizio aldian kalifikazio altuena lortu duenaren alde egingo da, eta berdinketak irauten badu, bigarren ariketan puntuazio altuena lortu duenaren alde). Lan poltsa Eskoriatzako Udalean eta behar duen edozein administrazioan sor litezkeen aldi baterako beharrak estaltzeko erabiliko da, lan-poltsa osatzen dutenek datuak lagatzeko baimena eman ostean. Baimen hori lanposturako deialdian parte hartzeko eskaeran sinatu beharko dute, hala nahi izanez gero.

### ***Hamabigarrena.- Gorabeherak.***

Epaimahaia gaiturik dago sor litezkeen zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan aurreikusi gabeko guztian lehiaketa-oposizioaren jarduera onerako beharrezko erabakiak hartzeko.

### ***Hamahirugarrena.- Azken arauak.***

Interesdunek deialdi honetatik eta epaimahaiaren jarduketetatik eratorzen diren administrazio egintza guztiak aurkaratu ahalko dituzte, Administrazio prozedura erkidearen 39/2015 Legeak eta ekainaren 13ko 29/1988 Legeak, administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duenak, ezartzen dituzten kasuetan eta moduan.

Deialdi honen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa jarri ahalko zaio udalbatzako Alkate-Udalburuari, hilabeteko epean. Bestela, administrazioarekiko auzi errekurtsoa jarri ahalko da txandaren arabera dagokion Donostiako administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean. Ezingo dira aldi berean bi errekurtsoak jarri.

## **I ERANSKINA**

### **GAI OROKORRAK**

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: I. titulua. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak; VIII. titulua. Estatu lurralde eratzeaz.
2. Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena, 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa (Atariko titulua eta I. titulua).
3. 27/1983 Legea, azaroaren 25ekoa, Autonomia-Elkarte Osorako Erakundeen eta bertako Kondaira-Lurraldeetako Foruzko Ihardutze Erakundeen arteko harremani buruzkoa. Aintzin-Idazpurua: orotariko erabakiak; I. izenpurua: Autonomia-Elkarte Osorako Erakundeen eta bertako Foruzko Ihardutze Erakundeen agintepideak.
4. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: II. tituluko I. eta II. kapituluak.
5. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: II. tituluko III. kapitulua.
6. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: V. tituluko I. eta V. kapituluak.
7. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: V. tituluko I., III. eta IV. kapituluak.
8. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: VI. tituluko I. eta II. kapituluak.
9. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: VII. tituluko I. eta II. kapituluak.
10. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: III. titulua.
11. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: IV. tituluko I. eta II. kapituluak.
12. Toki Araubidearen gainean indarrean dauden xedapenen Testu Bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuz onartua: II. titulua.
13. Toki Araubidearen gainean indarrean dauden xedapenen Testu Bategina, apirilaren 8ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuz onartua: V. titulua.
14. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onesten duena (I. titulua).

15. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onesten duena: II. tituluko I. kapitulua.
16. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onesten duena: III. titulua.
17. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onesten duena: IV. titulua
18. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onesten duena: VI. titulua.
19. 1690/1986 Errege Dekretua, Toki-erakundeen Biztanleria eta Lurralde Mugaketari buruzko Erregelamendua onartzen duena: II. tituluko I. kapitulua.
20. 1690/1986 Errege Dekretua, Toki-erakundeen Biztanleria eta Lurralde Mugaketari buruzko Erregelamendua onartzen duena: II. tituluko II. kapitulua.
21. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzailerak: II. tituluko I. kapitulua (baliabideen zerrendaketa).
22. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzailerak: II. tituluko II. kapitulua (zuzenbide pribatuko sarrerak).
23. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzailerak: II. tituluko III. kapitulua (tributu propioak).
24. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzailerak: II. tituluko VI. kapitulua (prezio publikoak).
25. Ondorengo zergen zerga-gaia, subjektu pasiboa eta sortzapena: Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga; Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga; Trakzio Mekanikodun Ibilgailuen gaineko zerga; Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko zerga; Hirilurren Balio Gehikuntzaren gaineko Zerga.
26. 30/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. titulua: prozeduran interesdun direnak.
27. 30/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. titulua: Administrazio publikoaren jardura.
28. 30/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. titulua: Administrazio-egintzak.
29. 30/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. titulua: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.

30. 30/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. V. titulua: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
31. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua: II. kapitulua, 1. atala (administrazio-organoak), 2. atala (Eskumena) 4. atala (Abstenitzea eta errekusatzea) eta 3. atalaren 1. azpiatala (Kide anitzeko organoen funtzionamendua).
32. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua: V. kapitulua (Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa); III. titulua: IV. kapitulua (Administrazioen arteko harreman elektronikoak).
33. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa; horren bidez, 2014ko otsailaren 26ko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten da Espainiako ordenamendu juridikora. Atariko atalaren II. kapituluaren 1. atala (Kontratu motak zedarritzea).
34. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa; horren bidez, 2014ko otsailaren 26ko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten da Espainiako ordenamendu juridikora. Bigarren liburua: I. tituluko I. kapituluko 1. ataleko 1. azpiatala (Kontratazio-espeditentea).
35. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzoruen erabileran: Hirigintza lizentziak: motak. Eskumenak eta prozedura.
36. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Atariko titulua (xedea) eta I. tituluko I. kapitulua (Aplikazio-eremu subjektiboa).
37. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. tituluko III. kapitulua (Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea).
38. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu pertsonalen babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. II. titulua (datuak babesteko printzipioak), III. titulua (pertsonek eskubideak).
39. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. Atariko titulua; I. titulua (Eskumenak, eginkizunak eta berdintasunerako erakundeak toki eremuan): 4., 7. eta 10. artikulua; II. titulua: IV. kapitulua (Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak).
40. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. II. titulua-Administrazio publikoetako langileak.

41. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. III. titulua- Eskubideak eta eginbeharrak.
42. 5/1985 Lege Organikoa, ekainaren 19koa, Hauteskundeen Araubide Orokorrari buruzkoa (176., 194., 195. eta 196. artikulua).
43. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I. kapitulua: Xedea eta aplikazio esparrua.
44. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzkoa. III. kapitulua: Eskubideak eta betebeharrak.
45. Herritarrei harrera egiteko zerbitzuak. Herritarra, zerbitzu eta prestazio publikoen jasotzaile. Herritarrei harrera egiteko trebeziak, harrera, herritarren eskaeraren analisia eta erantzuna.

**Bases específicas reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión por concurso oposición libre, de una plaza de administrativa/o correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Eskoriatza en el ejercicio 2019.**

***Primero.—Objeto de la convocatoria***

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de una plaza de Administrativo/a que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2019, aprobada mediante Decreto de Alcaldía de 15 de abril de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa número 76 , de 24 de abril de 2019, y Boletín Oficial de País Vasco número 87 , de 10 de mayo .de 2019 .cuyas características son:

- Grupo: C, Subgrupo: C1, Escala: Administración General, Subescala: administrativa,
- Denominación: Administrativo de Información y Atención Ciudadana,
- Nivel Complemento Destino: 17,
- Número de vacantes: 1,
- Título: Bachiller , Formación Profesional de segundo grado o equivalente,
- Perfil Lingüístico:3, fecha de preceptividad: 22/02/2001.

***Segundo.—Funciones de la plaza***

El/La aspirante seleccionado prestará servicios en las oficinas generales, siendo su cometido además de las funciones generales propias de la Subescala Administrativa de Administración General, la realización de funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría. Al objeto de que sirva de información para los/las aspirantes, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo, las funciones y tareas más significativas de la plaza objeto de la presente convocatoria serán las siguientes:

- Atender e informar al público, dando respuesta a las demandas de información y consultas de los ciudadano/as, prestando la ayuda necesaria en la cumplimentación de solicitudes a presentar en el ayuntamiento, y ofreciendo la información y ayuda necesaria en el uso de los servicios telemáticos municipales.
- Realizar las tareas vinculadas a la oficina de asistencia en materia de registros.
- Gestionar el padrón municipal (actualización, elaboración de listados, relación con el INE, expedición de certificados, tramitación de bajas de oficio, comunicaciones...)
- Actualizar los edictos expuestos en el tablón de anuncios, elaborar los oficios, cumplimentar las diligencias de exposición al público y remitir a los órganos competentes.
- Gestión horaria del personal.
- Realizar el cobro de multas de tráfico.
- Colaborar en las labores de Secretaría: realización de convocatorias, notificaciones, conformar libros de actas y decretos y otras tareas necesarias.
- Llevar el control de los objetos perdidos.

- Concertar citas de particulares con el alcalde y tomar nota de las personas que quieran concertar una con los concejales.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

### ***Tercero.—Condiciones o requisitos que deben reunir los y las aspirantes***

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de aplicación de los tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, les sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho, así como sus descendientes o de los de su cónyuge, menores de veintiún años mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del conocimiento de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 3. La acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria podrá realizarse mediante la presentación de Certificado expedido por el IVAP, acreditativo del Perfil Lingüístico 3 u otro superior y sus equivalentes o mediante las pruebas que al efecto se prevén en la presente convocatoria. Están convalidados con el perfil 3, los establecidos en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener (por haber abonado los derechos) el título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que se acredite, en su caso, la homologación del título.

e) Estar en posesión de los certificados IT-Txartela que se relacionan a continuación:

- Microsoft Word Básico, cualquier versión.
- Microsoft Access Básico, cualquier versión.
- Microsoft Excel Básico, cualquier versión.
- Microsoft Outlook, cualquier versión.

Las personas aspirantes que no estén en posesión de las mencionadas acreditaciones deberán obtenerlas con anterioridad a la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición (siendo el día anterior a la celebración del mismo la fecha límite). Las personas que no hayan obtenido la acreditación de las IT-Txartela correspondientes con anterioridad al día de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición serán declaradas no aptas, quedando excluidas del proceso selectivo.



f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo deberá acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

h) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción del perfil lingüístico que se podrá acreditar mediante prueba realizada al efecto, así como las IT-Txartela, que podrán presentarse hasta el último día antes del primer ejercicio. Así mismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

#### ***Cuarto.—Forma y plazo de presentación de solicitudes***

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Eskoriatza, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estarán dirigidas al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Eskoriatza, y deberán estar fechadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias. Deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado tercero de las presentes bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Unión Europea.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Acreditación de las IT-Txartelas exigidas para tomar parte en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la base tercera, punto e).

c) La persona aspirante que se encuentre en posesión del nivel lingüístico exigido y por ello exenta de la prueba de euskera, deberá manifestar este extremo en la instancia y aportar la fotocopia compulsada del documento acreditativo del mismo.

d) Asimismo, deberán hacer constar los datos referentes a los méritos que se valorarán en la fase de concurso. Por el principio de eficacia y eficiencia de la actuación de las Administraciones Públicas, la fase de oposición será previa a la de concurso y sólo se requerirá la documentación acreditativa de los méritos a fin de valorarlos a quienes hayan superado la fase de oposición. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados en momento distinto al previsto en estas bases.

Aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la instancia de participación especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán acreditar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

La participación de las personas aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente su autorización a que se les identifique en las publicaciones respectivas, tanto en el correspondiente boletín oficial como en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a los efectos de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

#### ***Quinto.—Admisión de aspirantes***

Finalizado el período de presentación de instancias, el Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa» y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Eskoriatza, así como en la página web municipal ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa» y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Eskoriatza, así como en la página web municipal ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)). En la misma, se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio.

Contra la resolución definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia, en el plazo de dos meses



a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Eskoriatza, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

### ***Sexto.—Tribunal calificador***

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme a lo dispuesto en artículo 20 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

El Tribunal estará integrado por un/a Presidente/a, tres vocales y un Secretario/a todos ellos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. En todo caso formarán parte del tribunal un/a miembro nombrado por el Instituto Vasco de Administración Pública. Además, para las pruebas del perfil lingüístico también será necesario añadir otro miembro de la misma institución al tribunal.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se aprobará por Decreto de Alcaldía y se publicará en la página web municipal ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)) y en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa» conjuntamente con la lista definitiva de admisiones y exclusiones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de Función Pública Vasca.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde/sa-Presidente/a, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el artículo 24 de la misma Ley, los y las aspirantes podrán recusar a las personas del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas que los sustituyan y de la mitad al menos de sus miembros. Del cómputo, se exceptúa a quien actúe como Secretario/a.

Todas y todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, quien actúe como Presidente/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases.



El Tribunal garantizará el derecho de los y las aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución procurando preservar el anonimato de las y los examinados.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Eskoriatza, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

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

### ***Séptimo.—Fase de oposición***

Los/as aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistos de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

A la realización de las pruebas podrán asistir aquellos aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos y quienes sin estar en ella hayan interpuesto recurso de reposición contra la misma y se encuentre pendiente de resolución, para lo cual deberán presentar el escrito de recurso de reposición debidamente sellado en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Eskoriatza.

Los/as aspirantes serán llamados para los ejercicios en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Eskoriatza, así como en la página web municipal ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)), indicando la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo.

La información sobre las sucesivas pruebas se publicará en la página web del Ayuntamiento ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)) con una antelación mínima de 72 horas a su celebración. No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, el Tribunal Calificador podrá disponer, siempre con la debida publicidad, la realización de las pruebas en orden distinto al establecido en las bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día y de forma simultánea. En este último caso solo se corregirán las pruebas de quienes hayan superado las anteriores preceptivas.

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

a) Primer ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)



Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el tribunal al respecto, a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, que versarán sobre los contenidos del temario señalado en el Anexo I, y que incorporará puntos negativos para las respuestas incorrectas.

Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán, por lo que no se efectuará descuento alguno del número de aciertos. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos.

A la vista de los resultados obtenidos, y antes de conocerse la identidad de los aspirantes, el Tribunal establecerá la puntuación mínima para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la resolución, en el tiempo que establezca el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos o teórico prácticos relacionados con el temario del anexo I y/o con las funciones del puesto.

Queda a criterio del Tribunal la tipología del examen a plantear, así como la determinación de los criterios de corrección y valoración que deberán fijarse antes del inicio de aquella.

Se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

c) Tercer ejercicio: Euskera

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera. La valoración de esta prueba será de apto o no apto, siendo eliminados los aspirantes declarados no aptos. No realizarán esta prueba aquellos aspirantes que hayan acreditado estar en posesión del perfil lingüístico 3 o superior.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento ([www.eskoriatza.eus](http://www.eskoriatza.eus)). Finalizada cada prueba de la fase de oposición, el Tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo de 5 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la prueba.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizarla confidencialidad de las personas aspirantes en la realización de las pruebas, así como en la corrección de las mismas.

d) Cuarto ejercicio: de carácter obligatorio para todos los aspirantes pero no eliminatorio.

Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, que podrán incluir una entrevista, encaminadas en todo caso a evaluar la adecuación al desempeño de las funciones del puesto de conformidad con el perfil técnico-humano del mismo.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

El número de pruebas a realizar se acordará juntamente con los Técnicos del IVAP.

### ***Octavo.—Fase de concurso***

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la primera fase, se referirá, exclusivamente, a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En la fase de concurso, el Tribunal Calificador valorará los méritos alegados. La valoración se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo al siguiente baremo:

a) *Experiencia*: hasta un máximo de 15 puntos. Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública, especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Eskoriatza, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de los/as candidatos/as. Se valorará:

- Por la prestación de servicios en Corporaciones Locales de menos de 5.000 habitantes como administrativo/a razón de 0,6 puntos por mes.
- Por la prestación de servicios en la Administración Pública como administrativo/a razón de 0,4 puntos por mes.
- Por la prestación de servicios en la Administración Pública como auxiliar administrativo/a razón de 0,3 puntos por mes.

El cómputo de la experiencia se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

b) Cursos relacionados, bien con las funciones, bien con las aplicaciones específicas del puesto de trabajo: se valorarán hasta un máximo de 5 puntos.

Por la recepción de cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia, en los que necesariamente habrán de figurar las horas lectivas de duración, organizados, impartidos u homologados por cualquier Administración Pública o por los organismos y entidades de derecho público de dichas Administraciones, así como por centros educativos habilitados legalmente para la expedición de títulos con validez académica, colegios profesionales y asociaciones profesionales correspondientes a las titulaciones comprendidas en la base segunda de las presentes y que se hallen en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 22 de junio de Asociaciones de Euskadi y susceptibles de inscripción en el Registro General de Asociaciones del País Vasco o normativa equivalente en el ámbito estatal o del resto de las Comunidades Autónomas, o en virtud de Acuerdos de Formación continua suscritos por las diferentes Administraciones Públicas, que guarden relación con las funciones de la plaza.

Para ser valorados, los cursos deberán haber tenido una duración mínima de 10 horas y haberse cursado desde el año 2012. Por un curso de 10 horas se concederán 0,10 puntos, puntuándose en adelante en proporción. Por cada curso se concederá un máximo de 1,5 puntos. No se tendrán en cuenta si no indican su duración en horas.

### ***Noveno.—Propuesta del tribunal calificador***

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios (siempre que se hubiesen superado), correspondientes a la



fase de oposición, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En caso de empate, se decantará a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se observará la calificación superior en el segundo ejercicio, y en caso de persistir aquel, a favor del aspirante que hubiera logrado una mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la Administración Pública.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, y resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la página web municipal, el nombre de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, realizando propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.

El Tribunal elevará el acta a la Alcaldía-Presidentencia para que elabore la correspondiente propuesta de nombramiento. En dicha acta deberán figurar, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, excediesen del número de plazas convocadas.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los aspirantes alcanza un nivel suficiente en las pruebas efectuadas.

#### ***Décimo.—Presentación de documentos, período de prácticas y nombramiento***

La persona aspirante propuesta aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en la página web municipal, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. En la misma forma se actuará si la persona aspirante nombrada en prácticas no superase el período de prácticas.

El órgano competente nombrará funcionario en prácticas a la persona propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior. El período de prácticas será de 6 meses y durante este tiempo el funcionario en prácticas percibirá las retribuciones que le correspondan conforme a la legislación vigente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas. Antes de la finalización de este período, la persona responsable de la Secretaría-Intervención presentará al Tribunal Calificador un informe de la evaluación.





Concluido el período de prácticas, el Tribunal Calificador propondrá el nombramiento, como funcionario/a de carrera, del funcionario/a en prácticas que haya superado esta fase, publicándose este nombramiento en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa».

#### ***Undécimo.—Bolsa de trabajo***

Una vez finalizado el proceso selectivo, las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y no fueran nombradas funcionarias, integrarán en el orden de puntuación obtenido (en caso de empate, se decantará a favor de la persona que posea la calificación más alta en la fase de oposición, y en caso de persistir aquel, a favor de la que hubiera logrado una mayor puntuación en el segundo ejercicio), una bolsa de trabajo que será utilizada para la cobertura de las necesidades temporales que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Eskoriatza, así como en cualquier administración que requiera la misma, previo consentimiento de cesión de datos por los integrantes de la misma, y que a tal efecto deberán suscribir, en su caso, en la instancia de la solicitud

#### ***Duodécimo.—Incidencias***

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

#### ***Décimo tercero.—Normas finales***

Cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las y los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley 29/1998 de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Donostia que por turno corresponda en el plazo de dos meses, no pudiendo simultanear ambos recursos.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978: Título I. De los derechos y deberes fundamentales; Título VIII. De la organización territorial del Estado
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Títulos Preliminar y I).
3. La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Título Preliminar: Disposiciones generales; Título I: De las competencias de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y de los Órganos forales de sus Territorios Históricos.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Capítulos I y II del Título II.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Capítulo III del Título II.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Capítulos I y V del Título V.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Capítulos I, III y IV del Título V.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Capítulos I y II del Título VI.
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Capítulos I y II del Título VII.
10. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Título III.
11. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Capítulos I y II del Título IV.
12. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Título II.
13. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Título V.

14. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (Título I).
15. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales: Capítulo I del Título II.
16. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales: Título III.
17. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales: Título IV.
18. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales: Título VI.
19. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: Capítulo I del Título II.
20. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: Capítulo II del Título II.
21. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa: Capítulo I del Título II (enumeración de los recursos)
22. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa: Capítulo II del Título II (ingresos de derecho privado)
23. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa: Capítulo III del Título II (Tributos propios)
24. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa: Capítulo VI del Título II (Precios públicos)
25. Hecho imponible, sujeto pasivo y devengo de los siguientes Impuestos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
26. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Título I: De los interesados en el procedimiento.

27. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de la Administración Pública.
28. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Título III: de los actos administrativos.
29. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
30. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.
31. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, Sección 1.a (de los órganos administrativos), 2.a (Competencia) y 4.a (abstención y recusación) y subsección 1.a de la Sección 3.a (funcionamiento de los órganos colegiados).
32. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar, capítulo V (Funcionamiento electrónico del sector público); Título III, Capítulo IV (Relaciones electrónicas entre las Administraciones.)
33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Sección 1.a del Capítulo II del Título Preliminar (delimitación de tipos contractuales)
34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Libro Segundo: Subsección 1.a de la Sección 1.a del Capítulo I del Título I. (Expediente de contratación)
35. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.
36. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Título Preliminar (objeto) y Capítulo I del Título I (ámbito subjetivo de aplicación)
37. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Capítulo III del Título I (Derecho de acceso a la información pública).

38. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II (principios de protección de datos), Título III (Derechos de las personas)
39. Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad entre hombres y mujeres. Título Preliminar; Título I (Competencias, funciones y organismos de igualdad en el ámbito local): Artículos 4, 7 y 10; Título II: Capítulo IV (medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa).
40. 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: Título II -Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
41. 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: Título III- Derechos y Deberes.
42. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (artículos 176, 194, 195 y 196).
43. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.
44. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III. Derechos y obligaciones.
45. Servicios de atención al ciudadano/a. La/el ciudadana/o como destinataria/o de los servicios y prestaciones públicas. Habilidades de atención al público, acogida, análisis de la demanda y respuesta a los ciudadanos.