

**2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA
CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022**

Akta zenbakia: 05/2022
Bilera eguna: 2022-04-07
Bilera mota: ohikoa
Deialdia: Lehenengo
Ordua: 8:00-8:15
Tokia: Udaletxeko areto nagusia

Acta nº: 05/2022
Fecha: 07-04-2022
Tipo de reunión: ordinaria
Convocatoria: Primera
Hora: 8:00- 8:15
Lugar: Salón de plenos del Ayuntamiento

Bertaratutakoak:

Reunidos:

Alkatea:
Jorge Segurado Iriondo

Alcalde:
Jorge Segurado Iriondo

Zinegotziak:
Mikel Pagola Tolosa
Luke Goñi Martínez
Agurtzane Mercader Ubillos
Ainara de Miguel Berasategui

Concejales:
Mikel Pagola Tolosa
Luke Goñi Martínez
Agurtzane Mercader Ubillos
Ainara de Miguel Berasategui

Idazkaria:
Xabier de la Mota Vázquez

Secretario:
Xabier de la Mota Vázquez

Urnietan, 2022ko apirilaren 7an, goian adierazitako zinegotzi jaun-andreak bildu dira, 8:00tan, Jorge Segurado Iriondo alkatea lehendakari dutela, ez-ohiko bilera egiteko.

En la villa de Urnieta a 7 de abril de 2022, siendo las 8:00 horas se reúnen los concejales arriba relacionados, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Jorge Segurado Iriondo, al objeto de celebrar sesión extraordinaria.

Gehiengo absolutuaren quoruma gainditu delarik eta lehendakariak bilkura hasi duelarik, eguneko gai zerrendan agertzen diren puntuak aztertzeari ekin diote.

Superado el quórum de la mayoría absoluta y abierta la sesión por la Presidencia, se procede al desarrollo de los puntos del orden del día.

GAI ZERRENDA

ORDEN DEL DÍA

1. 2022ko martxoaren 17ko bileraren akta onartzea.
2. 01/2022 kreditu aldaketa (kreditu txertaketa) onarpenaren berri ematea- esp. 2022KKAL0001
3. Urnietako udalerriko 4390 erregistro-finka zuzenean eskuratzea.- Esp.2022IORO0023.
4. 2021eko Lan Eskaintza Publikoan onartutako administrari lanpostua betetzeko prozesuaren oinarriak onartzea.- Esp.. 2022IOPE0001

1. Aprobar el acta de la sesión de 17 de marzo de 2022.
2. Dar cuenta de la aprobación de la modificación de crédito 2022/01 (incorporación de crédito). – exp.2022KKAL0001.
3. Adquisición directa de la finca registral 4390 del municipio de Urnieta.- Exp.2022IORO0023.
4. Aprobar las bases del proceso para la provisión de la plaza de administrativa/o aprobada en la Oferta de Empleo Público

**2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA
CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022**

5. Eskultura lehiaketarako oinarrien onarpena. (2022SORO0009).

del año 2021 – Exp. 2022IOPE0001

5. Aprobación de las bases para el Concurso de escultura. (2022SORO0009).

6. Bestalakoak.

6. Otros.

1.- 2022ko martxoaren 17ko bileraren akta onartzea.

2022ko martxoaren 17ko akta onartzen da aho batez.

1.- Aprobar el acta de la sesión de 17 de marzo de 2022.

Se aprueba por unanimidad el acta del 17 de marzo de 2022.

2.- 01/2022 kreditu aldaketa (kreditu txertaketa) onarpenaren berri ematea– esp. 2022KKAL0001

2.- Aprobación de la modificación de crédito 2022/01 (incorporación de crédito). – exp.2022KKAL0001.

Berri eman da.

3.- Urnietako udalerriko 4390 erregistro-finka zuzenean eskuratzea.-Esp.2022IORO0023.

Se da cuenta.

3.- Adquisición directa de la finca registral 4390 del municipio de Urnieta.-Exp.2022IORO0023.

LEHENENGOA.- Aurrekariak

2022ko martxoaren 21ean, alkateak probidentzia eman zuen, eta espedientea ireki zuen Udalak Urnietako udalerriko 4390 erregistro-finka erosteko, zuzenean esleituta.

2022ko martxoaren 21ean, Korporazioko idazkariak legezatasun-txostena egin zuen, eta jarraitu beharreko prozedura ere adierazi zuen.

Espedientean, besteak beste, honako hauek daude jasota: herri Administrazioen Ondareari buruzko Legearen 116.3 artikulua (i) higiezinaren balorazio-txostena; (ii) lursaila eskuratzeko beharra edo komenigarritasuna justifikatzen duen memoria; higiezina zertarako erabili nahi den eta zuzeneko eskuratzeko-prozedurara jotzeko arrazoiak; (iii) legezatasun-txostena; eta (iv) Interventora andreaken ziurtagiria, behar besteko ordainketari buruzkoa.

BIGARRENA.- Legedi aplikagarria

- 33/2003 Legea, azaroaren 3koa, Herri Administrazioen Ondareari buruzkoa.

- Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua

PRIMERO.- Antecedentes

Con fecha 21 de marzo de 2022 el Alcalde emitió proviencia incoando expediente para la compra por parte del Ayuntamiento, por adjudicación directa, de la finca registral 4390 del municipio de Urnieta.

Con fecha 21 de marzo de 2022 el Secretario de la Corporación emitió informe de legalidad, indicando asimismo el procedimiento a seguir.

Figura en el expediente, entre otros y en cumplimiento del artículo 116.3 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas (i) informe de valoración del inmueble; (ii) memoria justificativa sobre la necesidad o conveniencia de la adquisición del terreno, el fin al que pretende destinarse el inmueble y los motivos por los que se acude al procedimiento de adquisición directa; (iii) el citado informe de legalidad; y (iv) certificado de la Sra. Interventora sobre existencia de crédito suficiente para atender al pago.

SEGUNDO.- Legislación aplicable

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).

- Artículos 9, 10 y 11 del Real Decreto 1372/1986,

2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022

onartzen duen ekainaren 13ko 1372/1986 Errege Dekretuaren 9., 10. eta 11. artikulua.

- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena (SPKL).

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak.

HIRUGARRENA.- Oinarri juridikoak.

Espedientean idazkariaren txostenean adierazitako baldintzak eta dokumentuak ematen eta jasotzen dira, Herri Administrazioen Ondareari buruzko Legearen 116.3 artikulua betez. Bereziki: (I) balorazio-txostena, higiezinaren balioespenarekin, eskuratze-balioa baino handiagoa baita; (ii) lursaila eskuratzeko beharri edo komenigarritasunari buruzko justifikazio-memoria, higiezina zertarako erabili nahi den eta zuzeneko eskuratze-prozedurara jotzeko arrazoiak; (iii) legezkontasun-txosten hori; eta (iv) kontu-hartzailearen ziurtagiria, ordainketari erantzuteko kreditu nahikoa dagoela adierazten duena.

Horrela, zuzeneko esleipenaren errekurtoa justifikatutzat jo daiteke, eta erosketa egiteko prozedura egokia izan da, ase beharreko behararen berezitasunak eta ondasunaren egokitasuna direla-eta.

ORGANU EBAZLEA

Ondasun higiezinak eta ondare-legeriari lotutako eskubideak eskuratzeko eskumena duen organoa, SPKLren bigarren xedapen gehigarriaren 9. zenbakiaren arabera, alkateari dagokio, baldin eta eskuratutako ondasunaren balioa ez bada aurrekontuko baliabide arrunten % 10 baino handiagoa, ezta 3.000.000 € baino handiagoa ere.

Hala ere, Urnietako Udalaren esku uzten du alkateak eskumen hori Tokiko Gobernu Batzarrean. Beraz, higiezinaren tasazio-balioa ikusita, organo eskuduna Tokiko Gobernu Batzarra da.

Ikusirik 2022ko martxoaren 28an Antolakuntzako Batzorde Informatzaileak egindako aldeko

de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO.- Fundamentos jurídicos.

En el expediente se dan y recogen las condiciones y documentos señalados en el informe del Secretario, en cumplimiento del artículo 116.3 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. En particular: (i) informe de valoración, con la valoración del inmueble, que resulta superior al valor de adquisición; (ii) memoria justificativa sobre la necesidad o conveniencia de la adquisición del terreno, el fin al que pretende destinarse el inmueble y los motivos por los que se acude al procedimiento de adquisición directa; (iii) el citado informe de legalidad; y (iv) certificado de la Sra. Interventora sobre existencia de crédito suficiente para atender al pago.

De este modo, el recurso a la adjudicación directa puede entenderse justificado y el procedimiento para llevar a cabo la compra ha sido el adecuado, dada las alegadas peculiaridades de la necesidad a satisfacer y la especial idoneidad del bien.

ÓRGANO COMPETENTE

El órgano competente para la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, conforme a la Disposición Adicional Segunda, número 9, de la LCSP, corresponde al Alcalde, siempre y cuando el valor del bien adquirido no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3.000.000€.

Ello no obstante, en el Ayuntamiento de Urnietako esta competencia está delegada por el Alcalde en la Junta de Gobierno Local. Por tanto, a la vista del valor de tasación del inmueble, el órgano competente es la Junta de Gobierno Local.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Organización del 28 de marzo de

**2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA
CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022**

diktamena, bozketara jo da, honako emaitzarekin:

Alde 5:
Urnietako Eusko Abertzaleak: 4
Urnietako Eh Bildu: 1
Kontra 0
Abstentzioak: 0

Horrenbestez, Tokiko Gobernu Batzarrak, aho batez, ondorengo

ERABAKI DU

Lehenengoa.- Luis Odriozola Schick jaunari **erostea** Urnietako udalerriko 4390 erregistro-finka, honekin batera doan erregistro-ohar sinpleko erregistro-deskribapena duena, kargarik gabe dagoena eta 8289087 (107634 A), 8289153 (6150045 T) eta 8289175 (6150080 G) katastro-erreferentziek osatzen dutena. Erregistroko ohar sinpleaz gain, lurzati-tako zedulak ere erantsi dira.

Bigarrena.- Salerosketaren prezioa 19.500,00 € eurokoa izango da, eta salerosketaren eskritura publikoa egitean ordainduko da.

Hirugarrena.- Alkate jauna ahalbidetzea akordio hau exekutatzeko beharrezkoak edo komenigarriak diren edozein izapide egiteko, bereziki, dagokion eskritura publikoa eman eta Jabetza-Erregistroan erregistratzeko beharrezkoak diren gainerako beste edozein.

Laugarrena.- Erabaki hau interesatuei jakinaraztea

4.- 2021eko Lan Eskaintza Publikoan onartutako administrari lanpostua betetzeko prozesuaren oinarriak onartzea.- Esp.. 2022IOPE0001

Lanpostuaren ezaugarriak:

Lanpostuaren izena: Administraria.

Saila: Idazkaritza

Sailkapen-taldea: C

2022 se procede a la votación con el siguiente resultado:

A favor: 5
4 Urnietako Eusko Abertzaleak
1 Urnietako Eh Bildu
Contra: 0
Abstención: 0

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local ha adoptado por unanimidad el siguiente

ACUERDO

Primero.- Comprar a D. Luis Odriozola Schick de la finca registral 4390 del municipio de Urniet, que tiene la descripción registral que figura en la nota simple registral adjunta, que se encuentra libre de cargas y que está formada por las referencias catastrales 8289087 (nº fijo 107634 A), 8289153 (nº fijo 6150045 T) y 8289175 (nº fijo 6150080 G). Se anejan además de la Nota Simple registral también las cédulas parcelarias.

Segundo.- El precio de la compraventa será de 19.500,00 €, pagaderos al otorgamiento de la escritura pública.

Tercero.- Facultar al Alcalde para llevar a cabo cualesquiera trámites que resulten necesarios o convenientes para la correcta ejecución del presente acuerdo, incluyendo, en particular, el otorgamiento de la correspondiente escritura pública y cuantos otros sean necesarios para su efectiva inscripción en el Registro de la Propiedad.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

4.- Aprobar las bases del proceso para la provisión de la plaza de administrativa/o aprobada en la Oferta de Empleo Público del año 2021 – Exp. 2022IOPE0001

Características del puesto:

Denominación de la plaza: Administrativo/a.

Departamento: Secretaría

Grupo de clasificación: C

2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022

Azpitaldea: C1

Eskala: Administrazio orokorra

Azpieskala: Administratia

Plaza hutsen kopurua: 1

LEHENENGOA.- Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginak (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua) 61.6 artikuluan xedatzen duenez, karrerako funtzionarioak hautatzeko sistemak oposizioa eta oposizio-lehiaketa izango dira, eta proba bat edo batzuk egin beharko dira izangaien gaitasuna zehazteko eta lehentasun-ordena ezartzeko.

BIGARRENA.- Tokiko Gobernu Batzarrak, 2021eko urriaren 14an egindako ohiko bilkuran, Urnietako Udalaren Enplegu Publikoaren Eskaintza onartzea erabaki zuen. Eskaintza horretan administrari plaza barne hartzen zen (HAZeko informatzailea), lehiaketa-oposizio bidez.

HIRUGARRENA.- Aplikatu beharreko legeria honako hauek zehazten dute:

- Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 6/1989, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.
- Apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Toki Araubidearen arloan indarrean diren legexedapenen testu bateginaren 133., 134. eta 167. artikulua eta hurrengoak.
- Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete beharreko oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

Subgrupo: C1

Escala: Administración general

Subescala: Administrazioa

Nº plazas vacantes: 1

PRIMERO.- El artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local acordó en sesión ordinaria el 14 de octubre de 2021, aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Urnieta, en la que se incluía la plaza de administrativa (puesto de informador del SAC), por concurso oposición.

TERCERO.- La legislación aplicable viene determinada por:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022

- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g), 91., 103. eta 104. artikulua.
- Emakumeen eta Gizonen Berdintasun eragingarriko martxoaren 22ko 3/2007 Legearen 51. eta 53. artikulua.

LAUGARRENA.- Berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipio konstituzionalak betetzeaz gain, hautaketa-prozedurek printzipio hauek bermatu beharko dituzte:

- a) Deialdien eta oinarrien publizitatea.
- b) Gardentasuna.
- c) Hautaketa-organoetako kideen inpartzialtasuna eta profesionaltasuna.
- d) Independentzia eta diskrezionalitate teknikoa hautaketa-organoen jardunean.
- e) Independentzia eta diskrezionalitate teknikoa hautaketa-organoen jardunean.
- f) Hautaketa-prozesuen edukiaren eta bete beharreko eginkizunen edo zereginen arteko egokitasuna.

BOSGARRENA.- 2020/968, urriaren 14koa Dekretuaren bidez, alkateak tokiko gobernu-batzarrari eskuordetu zion, besteak beste, langileak hautatzeko proben oinarriak onartzeko eta lanpostuak betetzeko lehiaketetarako eskumena.

Ikusirik 2022ko martxoaren 28an Antolakuntzako Batzorde Informatzaileak egindako aldeko diktamena, bozketara jo da, honako emaitzarekin:

Alde 5
Urnietako Eusko Abertzaleak: 4
Urnietako Eh Bildu: 1
Abstentzioak: 0
Kontra 0

Horrenbestez, Tokiko Gobernu Batzarrak, aho batez, ondorengoa

ERABAKI DU

LEHENENGOA.- Administrazio lanpostu bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren oinarri arautzaileak onartzea. (I Eranskina)

- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

CUARTO.- Además del cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los procedimientos de selección deberán garantizar los principios de:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

QUINTO.- Mediante Decreto 2020/968, de 14 de octubre, el Alcalde delegó en la Junta de Gobierno Local, entre otras, la atribución para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Organización del 28 de marzo de 2022 se procede a la votación con el siguiente resultado:

A favor: 5
4 Urnietako Eusko Abertzaleak
1 Urnietako Eh Bildu
Abstención: 0
Contra: 0

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local ha adoptado por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por concurso-oposición, de una plaza de administrativo/a.(Anexo I).

**2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA
CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022**

BIGARRENA.- Goian aipatutako lanpostua betetzeko lehiaketa-oposizio bidezko hautaketa-prozesua deitzea.

HIRUGARRENA.- Deialdia eta hautaketa-probak arautzen dituzten oinarrien testu osoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Urnieta udaletxeko iragarki-oholean eta web gunean argitaratzea.

LAUGARRENA. Deialdiaren laburpen bat argitaratzea Estatuko Aldizkari Ofizialean, eta iragarki horren data izango da eskabideak aurkezteko epea zenbatzeko erabiliko dena.

5.- Eskultura lehiaketarako oinarrien onarpena. (2022SORO0009).

Alkateak dio Herritargoko Batzordeak landu zuela.

Ainarak de Miguelek dio oinarriak jaso zituztean proposamen bat egin zutela lekuarekin eta ez dakila aldatu den edo ez.

Lucia Goñik dio proposamen bat egin zela nola landu edo zer egin. Oinarrietan jarri behar du, toki batean egokitu behar da. Ikusi dutela adostutako tokia eta hurrengo batean lehiaketa bat aterako balitz beste momentu batean tokiaren aukeraketa ere lehiaketa prozesu batekin egin litzakela. Zaldundegiko plazan jartzen du oinarrietan.

Ainarak dio Eh Bildutik etorri zen pertsonak ez zuela ongi ulertu eta ez zeukan garbi nola geratu zen. Abstenitu egingo dela dio, ez dutela landu eta eskulturaren aldekoak direla, lehiaketaren aldekoak direla, eskertu behar diotela gobernu taldeari kasu honetan David Rosco zinegotziak izan duen jarrera beraiekin, irekia eztabaidatzekoa eta denon artean adostekoa gaia, uste zutela oso garrantzitsua zela eta asko eskertu behar diotela gobernu taldeari eduki duen jokabidea beraiekin. Abstentzioa dela ez dutelako hitz egin gai hori.

Udal honen helburuetako bat, Urnieta bizileku duten pertsona ezberdinen artean bizikidetzaren bermatzea da; aniztasunak gure komunitatea aberasten duela ulertzen baitugu.

Artea sentsibilizazio-tresna bat dela uste dugu, ekitatean, errespetuan eta aniztasunaren

SEGUNDO.- Convocar el proceso de selección por concurso-oposición para la cobertura de la plaza arriba referenciada.

TERCERO.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y la web municipal.

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

5.- Aprobación de las bases para el Concurso de escultura. (2022SORO0009).

El alcalde dice que se trató en la Comisión de Ciudadanía.

Ainara de Miguel dice que cuando recibieron las bases se hizo una propuesta con el lugar y no sabe si ha cambiado o no.

Lucía Goñi dice que se hizo una propuesta sobre cómo trabajarla o qué hacer. Lo tiene que poner en las bases, tiene que especificar la ubicación. Que han acordado un lugar y que si en otra ocasión saliera un concurso la elección del lugar también se podría hacer con un proceso de concurso. En las bases especifica que se va a poner en la plaza del Zaldundegi.

Ainara dice que la persona que vino de Eh Bildu no lo entendió bien y no tenía claro cómo habían quedado. Dice que se abstendrá, que no lo han trabajado y que son partidarios de la escultura, del concurso, y que tienen que agradecer al equipo de gobierno la actitud que, en este caso, ha tenido el concejal David Rosco con ellos, de debatir abiertamente y acordar entre todos el tema, que creían que era muy importante y que tienen que agradecer mucho al equipo de gobierno el comportamiento que ha tenido con ellos. Porque no han tratado el tema se abstendrán.

Uno de los objetivos de este Ayuntamiento es garantizar la convivencia de las diferentes personas que tienen Urnieta como lugar de residencia, entendiendo que la pluralidad enriquece nuestra comunidad.

Entendemos que el arte es una herramienta de sensibilización que podemos emplear para

2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022

tolerantzia oinarritutako gizarte baterantz aurrera egiteko erabil dezakeguna.

Horretarako, Urnietako Udalak lehiaketa bat antolatuko du aurten, Zaldundegi plazan jarriko den eskultura exentu bat hautatzeko.

Araudi aplikagarria

Euskadiko Toki Erakundearen apirilaren 7ko 2/2016 legearen 17. artikuluko 1.20 puntuaren arabera, Kultura eta kultura jarduerak antolatzea eta sustatzea Urnietako Udalaren eskumena da.

Dirulaguntzei buruzkoa den azaroaren 17ko 38/2003 Lege orokorrak, hamargarren xedapen gehigarrian, hezkuntza-, kultura-, zientzia- edo beste edozein motatako sariak arautzen ditu.

Ikusirik 2022ko apirilaren 5ean Herritargoko Batzorde Informatzaileak egindako aldeko diktamena, bozketara jo da, honako emaitzarekin:

Alde 4

Urnietako Eusko Abertzaleak: 4

Abstentzioak: 1

Urnietako Eh Bildu: 1

Kontra 0

Horrenbestez, Tokiko Gobernu Batzarrak, gehiengo osoz, ondorengo

ERABAKI DU

Lehena.- 2022. urteko I. Urnietako eskultura lehiaketaren oinarriak onartzea.(II Eranskina)

Bigarrena.- Aipatu oinarriak udalaren webgunean argitaratzea.

Hirugarrena.- Erabakiaren berri Sustapen eta Kontu-hartzaitza sailei helaraztea, dagozkion ondorioak izan ditzan.

6.-Bestalakoak.

Ez da gairik tratatu.

Azkenik, eztabaidatzeko beste gairik ez dagoenez, alkateak amaitutzat eman du Tokiko Gobernu Batzar hau, eta nik, Urnietako idazkariak, hala egiaztatu dut, Alkatearen oniritziarekin.

avanzar hacia una sociedad basada en la equidad, el respeto y la tolerancia de la diversidad.

Por ello, Ayuntamiento de Urnieta organizará este año un certamen con el objeto de seleccionar una escultura exenta que se instalará en la plaza Zaldundegi.

Normativa aplicable

La ley 2/2016 de 7 de abril, de instituciones locales de Euskadi en su artículo 17 punto 1.20, atribuye al Ayuntamiento de Urnieta la ordenación y promoción de la cultura y de actividades culturales.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en su disposición adicional décima, regula los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Ciudadanía del 5 de abril de 2022 se procede a la votación con el siguiente resultado:

A favor: 4

4 Urnietako Eusko Abertzaleak

Abstención: 1

1 Urnietako Eh Bildu

Contra: 0

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local ha adoptado mayoría absoluta el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar las bases de la I edición del certamen de escultura de Urnieta del año 2022.(Anexo II).

Segundo.- Publicar las citadas bases en la web del Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar este acuerdo a los departamentos de Promoción e Intervención a los efectos oportunos.

6.-Otros.

No se ha tratado ningún tema.

Finalmente, no habiendo más asuntos que tratar, el Alcalde da por finalizada la presente Junta de Gobierno y se levanta la sesión, de lo que yo, Secretario de Urnieta, certifico con el visto bueno del Alcalde.

**2022KO APIRILAREN 7KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA
CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022**

Sin.: Xabier de la Mota Vázquez



Idazkaria

Sin.: Jorge Segurado Iriondo



Alkate-lehendakaria



Administrari baten lanpostua betetzeko oposizio-lehiaketa librerako oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da txanda libreko oposizio-lehiaketaren bidez betetzea administrari baten plaza, Urnietako Udalaren Lanpostuen Zerrendan hutsik dagoena.

Hasiera batean deialdiko lanpostua Urnietako Udaleko Idazkaritza departamentuan kokatua badago ere, lanpostu hori okupatzeak ez dakar destino edo departamentu jakin batean zerbitzua emateko eskubiderik, eta lanpostu hori betetzen duten pertsonak beste lanpostu batera aldatu ahalko dira, beharrezkoa izanez gero.

Bigarrena. Plazaren ezaugarriak.

- Lanpostuaren izena: Administraria.
- Plaza-kopurua: 1
- Saila: Idazkaritza:
- Lanpostuan kokatuta dauden eremua: Herritarren Arreta Zerbitzua (H.A.Z.)
- Eskala: Administrazio Orokorra
- Azpieskala: Administraria.
- Saillkapen-taldea: C taldea, C1 azpitaldea
- Maila:Urnietako Udaleko Lanpostuen Zerrendako 17
- Hizkuntza eskakizuna: C1 Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratua.
- Eskatzen den titulazioa: Batxilergoko titulua, teknikoa edo baliokideak
- Plazaren dedikazioa: lanaldi osoa. Lanaldia Udalak urtero finkatzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak aintzat hartuta.
- Hornitzeko modua: Lehiaketa-oposizioa.

Deialdi honekin zerkusia duen komunikazio oro (oinarriak, onartuen eta baztertuen zerrendak, probetarako deialdia, proben kalifikazioak, etab.) oinarri hauetan ezarritakoaren arabera egingo da, eta horiek izango dira izaera ofizialeko komunikazio bakarrak. Erabil litekeen beste edozein komunikabide borondatezkoa eta gehigarria izango da soilik, eta ez du inolako

Bases para el concurso-oposición libre para la provisión de 1 plaza de administrativo/a.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Administrativo/a vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Urnieta.

Si bien inicialmente el puesto convocado se ubica en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Urnieta, su ocupación no conlleva derecho a prestar servicio en un destino ni departamento determinado, pudiendo las personas que lo desempeñen ser trasladadas a otro puesto, en caso de necesidad.

Segunda. Características de la plaza.

- Denominación del plaza: Administrativo/a.
- Número de plazas: 1.
- Departamento: Secretaría
- Área donde se ubica el plaza: Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.).
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Grupo de clasificación: C, subgrupo C1.
- Nivel: 17 de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Urnieta
- Perfil Lingüístico: C1 del marco común Europeo de referencia para las lenguas.
- Titulación exigida: del título de bachillerato, técnico o equivalentes.
- Dedicación de la plaza: Jornada completa. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y a las necesidades específicas del plaza.
- Forma de provisión: Concurso-oposición

Toda comunicación relacionada con esta convocatoria (bases, listas de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria a las pruebas, calificaciones de las pruebas, etc.) se hará según lo establecido en estas bases siendo éstas las únicas comunicaciones de carácter oficial. Cualquier otro medio de comunicación que pudiera eventualmente utilizarse tendrá el único carácter de voluntario y



eskubiderik sortuko interesatuentzat.

Hirugarrena. Lanpostuaren funtzioak

Informazio gisa, lanpostuaren funtzioak I. eranskinean zehaztuta daude, hautagaientzako informazio gisa balio dezaten, eragotzi gabe Lehenengo Oinarriko bigarren paragrafoan ezarritakoa.

Laugarrena. Hautagaien baldintzak.

Oinarri hauek arautzen duten hautaketa-prozesuan onartua izateko baldintzak hurrengo hauek dira

- a) Espainiar herritartasuna edo Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraituz, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.
- b) Parte hartu ahalko du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatueta herritarren ezkontideak, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat urte baino gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzutan bizi direnak.
- c) 16 urte beteta eta erretiroko adinera ez iritsi izana.
- d) Batxilergoa, Lanbide Heziketako Teknikaria edo indarrean dagoen araudiaren arabera horien baliokideak diren titulazioa izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.
- e) Atzerrian lortutako tituluren bat izanez gero, titulu horren baliozkotzea edota homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria eduki beharko da.
- f) Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila edo baliokidea (3. hizkuntza-eskakizuna, EGA...). Hautagaiek hizkuntza eskakizun hori HAEEK emandako agiri ofizial bidez edo horren baliokidez egiaztatuta ez badute, hautaketa-probetan bertan horretarako deituko diren

adicional, no generando ningún derecho para los/as interesados/as.

Tercera. Funciones del puesto de trabajo

A título informativo, las funciones del puesto de trabajo están detalladas en el Anexo I, al objeto de que sirvan de información para los aspirantes, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo de la Base Primera.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Son requisitos para ser admitida en los procesos selectivos regulados por estas Bases:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- b) También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- d) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Bachiller, técnico/a de formación profesional o titulaciones equivalentes conforme a la normativa aplicable.
- e) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación
- f) Poseer el nivel C1 de euskara del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente (perfil lingüístico 3, EGA...). En caso de aspirantes que no lo tengan acreditado mediante documento oficial del IVAP, o equivalente, deberán superar las pruebas de acreditación del correspondiente perfil que al



azterketetan egiaztatu beharko dute.

- g) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea egotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea. Hori eskatzen denean egiaztatu beharko du enpresako mediku-zerbitzuak bakoitzari egingo dion osasun-azterketaren bidez.
- h) Diziplinazko espedienteren baten bidez edozein Administrazio Publikotatik banatuta ez egotea, eta zeregin publikoak betetzeko gaitasuna kenduta ez izatea.
- i) Beste estaturen batekoa izanez gero, gaitasuna kenduta edo antzeko egoeraren batean ez egotea, eta bere estatuan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziplina zigorrik edo antzekorik jaso gabea izatea.
- j) Izendatua gertatuz gero, lanpostuaz jabetuko den egunean, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera bateraezinak diren jardueretan ez aritzea

Oinarri hauetan zerrendatutako baldintzak f) idatz-zatietan aurreikusitakoa alde batera utzita, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira, eta udaleko karrerako funtzionario lanpostuaz jabetu arte mantendu beharko dira.

Bosgarrena. Eskakerak.

Hautaketa prozesuan parte hartu nahi dutenek eska- bidea aurkeztu behar dute udalaren web orrian (www.lasarte-oria.eus) eskura dagoen eredu normalizatuaren arabera.

Eskabideak aurkeztu behar dira 20 egun balioduneko epearen barruan, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik kontatuta.

Eskabideak Urnieta Udaletxean aurkeztu behar dira edo, bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako era eta moduan.

Urnieta Udaletxean eskabideak aurkeztu ahal izango dira telematikoki edo paperean.

Eskabideak baliabide elektronikoen bidez aurkeztu nahi izanez gero, Urnieta Udaleko

efecto se convoquen durante ese proceso selectivo.

- g) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico en el Servicio de Medicina que se determine.
- h) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- i) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada 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 empleo público
- j) No desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre al día de la toma de posesión, si resultara nombrado/a.

Salvando lo previsto en los apartados f) los requisitos enumerados en las presentes Bases, deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de este Ayuntamiento.

Quinta. Solicitudes

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud correspondiente, según el modelo normalizado disponible en la página web del Ayuntamiento de Urnieta (www.urnieta.eus).

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de instancias se hará en el Ayuntamiento Urnieta en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Urnieta las solicitudes se podrán presentar telemáticamente o en papel:

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá realizar mediante el Registro Telemático del



Erregistro Telematikoa erabili ahal izango da eskabidea behar bezala beteta eta erantsita, baita lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskatzen den dokumentazioa ere.

Paperean doazen eskabideak Urnieta Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu ahal dira (San Juan Kalea, 5, 20130 Urnieta) lanegunetan, 14:00ak arte.

Postetxeko bulegoetan aurkeztutako eskabideak epea amaitu baino lehen entregatuko dira irekita doan gutun-azalean, Postetxeko funtzionarioak zigilatuta eta eguna jartzeko. Horrela bakarrik ulertuko da sarrera izan duela Postetxean aurkeztu ziren egunean.

Egitatezko errakuntzak daudela konturatuz gero, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

Onartuak izateko, eta, hala badagokio, dagokion hautaketa-probetan parte hartu ahal izateko, hautagaiek eskaera formalizatu beharko dute eta agiri hauek gehitu beharko dizkiote:

- Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia.
- Lehiaketa-fasean baloratzekoak diren merezimenduen zerrenda. Eskaera-orrian zerrendatzen ez diren merezimenduak ez dira baloratuko. Merezimenduen egiaztagiria lehiaketa fasearen aurretik aurkeztu beharko dira, 6. oinarrian adierazitako epean eta moduan.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua arabera, interesdunak eskubidea izango dute dagoeneko administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administraziok egindako dokumentuak ez aurkezteko.

Urnieta Udalak elektronikoki kontsultatu edo bilduko ditu, NISAE datuen bitartekaritza elektronikorako plataforma komunaren bidez, kasu bakoitzean beharrezkoak diren datuak eta/edo dokumentuak.

- Deialdian parte hartzeko beharrezkoa den titulua.

Urnieta Udalak elektronikoki jasoko ditu Euskara Tituluaren eta Ziurtagirien Erregistro Bateratutik euskara-mailako ziurtagiriak edo tituluak.

Ayuntamiento de Urnieta, adjuntando la instancia debidamente cumplimentada y la documentación que se exige para tomar parte en el concurso-oposición

Las solicitudes en formato papel se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Urnieta, en el Servicio de Atención Ciudadana BERTAN (San Juan kalea,5, 20130 Urnieta)

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán formalizar la solicitud, y aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Alegación de los méritos a valorar en la Fase de Concurso. No serán objeto de valoración aquellos que no se listen en la instancia. Los certificados de los méritos deberán de entregarse antes de la fase de concurso, en el plazo y forma que se establece en la base 6.^a

De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los y las interesadas tendrán derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

El Ayuntamiento de Urnieta consultará o recabará electrónicamente, a través de la plataforma común de intermediación electrónica de datos NISAE, los datos y/o documentos que resulten precisos en cada caso.

- El título exigido para tomar parte en la convocatoria.

El Ayuntamiento de Urnieta recabará electrónicamente del Registro unificado de Títulos y Certificados de Euskera, los certificados o títulos de nivel de euskera.



Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren 6.1.d artikulua datuen tratamendu hori gaitzen du, eta interesdunak edozein unetan baliatu ahal izango du Aipatutako erregelamenduaren 21. artikulua

Interesdunak uko egiten badio, oinarri hauekin batera doazen eranskinetan zehazten diren datuak eta/edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak jarduera tratamenduaren parte izatera pasako dira, helburua hautapen prozesua kudeatzea izango delarik.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsioak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, azterketak egitea; baita hautaketa prozesutik sortuko diren lanpoltsak kudeatzeko ere.

Izangaiek berriazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko 13 oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berriaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuak zuzentzeko, aurkatzeko

El art 6.1.d del Reglamento Europeo de Protección de Datos habilita dicho tratamiento de datos, pudiendo el interesado ejercer, en cualquier momento, su derecho de oposición recogido en el art. 21 del citado Reglamento

Si la persona interesada se opusiera a ello, deberá aportar los datos y/o documentos correspondientes que se especifican en los anexos que acompañan a estas bases.

Cumplimiento de la ley orgánica de Protección de datos de Carácter Personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: Gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de admitidas y excluidas, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por las solicitantes en la gestión del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos del proceso, realizados de estudios; así como la gestión de las bolsas de trabajo que se derive del proceso selectivo.

En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los efectos previstos en la base 13. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

Derechos: existe la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los



Urnieta
udala

edo ezeztatzen aukera ere; horretarako, Astigarragako Udaleko Datuak babesteko ordezkaria idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen- abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; eta interesatuaren sinadura.

Nolanahi ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal Kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

Seigarrena. Hautagaien onarpena. Erreklamazioak.

Izangaiek, onartuak izateko, eskabidean adierazi beharko dute parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela. Deklarazio hori hautagai bakoitzaren erantzukizunpean izango da, eta onartutakoen zerrendan agertzeak ez du esan nahi baldintza horiek betetzen dituenik; beraz, Udalak aukera izango du izangaia hautaketa-prozesutik kanpo uzteko, baldin eta eskatzen zaion unean baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkateak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du (eta kasua bada, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu). Zerrenda hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren iragarki oholean eta web orrian (www.Urnieta.eus) argitaratuko da. Ondoren, hamar egun izango dira ez onartzeko izan diren akatsak edo gabeziak zuzentzeko edota esandako zerrendaren aurkako erreklamazioak jartzeko.

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat joko da erreklamaziorik aurkezten ez bada edo ofizioz akatsik antzematen ez bada, eta hori alkatearen ebazpen baten bidez jakinaraziko da. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, iragarki-taulan eta Udalaren

términos establecidos en la mencionada Ley, dirigiendo una comunicación escrita a la persona delegada de protección de datos del Ayuntamiento de Urnieta. Los datos a enviar son nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concrete la solicitud, fecha, y firma de la persona interesada.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sexta. Admisión de aspirantes. Reclamaciones.

Las personas aspirantes, para ser admitidas, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante y el hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir a la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación en su caso de las causas de exclusión), que se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.urnieta.eus), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del alcalde que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página



webgunean argitaratuko da.

Erreklamaziorik izaten bada, beste ebazpen baten bitartez onartu edo baztertuko dira, eta, era berean, behin betiko zerrenda ere onartuko da. Zerrenda hori aurreko paragrafoan esanda bezala argitaratuko da.

Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze errekurtsua aurkeztu diezaioke ebazpena hartu duen organoari berari, ebazpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialen argitaratu eta hilabete joan baino lehen, edota zuzenean Administrazioarekiko Auzietarako Donostiako Epaitegira jo eta han aurkeztu errekurtsua, bi hilabete baino lehen.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

Proben epaimahai kalifikatzailearen izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluetan aurrekusi-tako abstentzioko eta errekusazioko kasuak aplikatuko zaizkie.

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuko da:

Presidentea:

- Kontu-hartzaitzako administraria (ordezkoa, zerbitzuetako teknikari laguntzailea)

Kideak

- Urnietako Udaleko kontu-hartzailea, (ordezkoa, Zerbitzu eta mantenu teknikaria)
- Villabonako Udaleko funtzionario bat, C1 taldekoak edo goragokoak (ordezkoa, liburutegiko administraria)
- Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionario bat (ordezkoa, Udal arkitektoa)

Idazkaria:

- Urnietako Udaleko funtzionario bat, C1 taldekoak edo goragokoak (ordezkoa, azpiofiziala)

Epaimahaikideak izendatzerakoan, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizonen eta emakumeen arteko parekotasunera joko da

Especialitatearen printzipioa ere errespetatuko

web del Ayuntamiento.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

Séptima. El Tribunal Calificador.

La designación del Tribunal calificador de las pruebas será publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, tablón de anuncios y web municipal. A los/as miembros de los Tribunales les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidenta:

- Administrativa de Intervención (sustituto, Técnico Auxiliar de Servicios)

Vocales:

- Interventora del Ayuntamiento de Urnieta, (sustituto, técnico de servicios y mantenimiento)
- Una funcionaria del Ayuntamiento de Villabona, perteneciente al grupo C1 o superior (sustituta, administrativa de biblioteca)
- Una Funcionaria de la Diputación Foral de Gipuzkoa (sustituta, arquitecta municipal)

Secretario/a:

- Un funcionario/a del Ayuntamiento de Urnieta perteneciente al grupo C1 o superior. (sustituto, suboficial)

En la designación de los/as miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Se respetará, asimismo, el principio de



da, eta, horren arabera, gutxienez kideen erdiek deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den jakintza-arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

Epaimahaien jarduna bat etorriko da Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoaren Legean organo kolegiatuei buruz jasotako xedapenekin.

Epaimahaiak aholkulari edo enpresa espezializatuak sar ditzake bere lanetan, egokitzat jotzen dituen ariketei dagozkien probak egiteko, eta aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntzera mugatuko dira.

Eratzen denetik aurrera, epaimahaiak balioz jardungo badu, beharrezkoa izango da kideen, titularren edo ordezkoen, gehiengoa bertan egotea. Arau hauek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu epaimahaiak, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrezkoa ere.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak presidentearen kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Epaimahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaiakideen artean hierarkia, antzintasun eta adin handieneko kideak ordezkatzeko du, hurrenkera horretan.

Idazkariaren eta haren ordezkorearen kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo eragiten dien legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek beteko du kargua, baldin eta gehiengoaren erabakiz aukeratzen bada.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta ar- dura hauek izango ditu: prozeduraren gardentasuna eta objektibotasuna, proben edukia eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzea.

Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat etorri, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako hartu behar diren irizpideak ezarriko ditu.

especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Régimen jurídico del sector público

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

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal 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

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el o la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.



Epaimahai kalifikatzaileen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat; hala ere, organo horrek berrikusi ahalko ditu, 39/2015 Legean, urriaren 1ekoan, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena aurreikusitakoaren arabera.

Hautaketa-prozesua epaitzeko ardura duen Epaimahaiaren parte hartzeagatiko asistentziak Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak zerbitzuagatiko kalte-ordainei buruzko xedatutakoaren arabera arautuko dira.

Komunikazio eta beste jazoeretarako, Epaimahaiaren helbidea Urnieta Udalaren bulego orokorra da (San Juan Kalea, 5, 20130 Urnieta), eta baita Udalaren egoitza elektronikoa ere, www.Urnieta.eus atarian dagoena.

Zortzigarrena. Hasiera eta hautaketa-prozesuaren garapena

Gaitegia gai orokorrek (II. Eranskina) eta gai espezifikoek (III. Eranskina) osatzen dute.

Oposizioaren lehen ariketaren data, ordua eta lekua udalaren www.Urnieta.eus webgunean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, 7 egun baliodunetik gorako aurrerapenarekin.

Epaimahai kalifikatzaileak oinarri hauetan ezarritako proben ordena alda dezake, edo proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horietan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da

Plazara aurkezten diren izangaiei oposizio-faseko ariketa bakoitzerako dei bakarria egingo zaie. Deitutako ariketetara aurkezten ez direnak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak hasita daudenean aurkezten diren pertsonen.

Epaimahaiak, edozein unetan, hautagaiei behar bezala identifikatzeko eskatu ahalko die eta, beraz, ariketa guztietara nortasun-agiriren bat eraman beharko dute.

Prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu hautagai batek deialdiak eskatzen

Las resoluciones de los Tribunales calificadoros serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las asistencias por la participación en el Tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo se registrarán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Para todo lo relativo a las comunicaciones y temas relacionados con el proceso, la dirección del tribunal será la misma que la de las oficinas generales del Ayuntamiento de Urnieta (San Juan Kalea, 5, 20130 Urnieta), así como la de su sede electrónica, disponible en el portal www.urnieta.eus.

Octava. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

El temario se compone de un temario general (Anexo II) y un temario específico (Anexo III).

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará en la web municipal www.urnieta.eus, así como en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, con una antelación no inferior a 7 días hábiles.

El Tribunal puede modificar el orden de las pruebas establecidas en estas bases, pudiendo decidir, asimismo, la realización de varias pruebas en un mismo día. En esos casos, para la valoración de una prueba deberá haberse superado previamente la anterior.

Las personas aspirantes que concurren a la plaza serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Las que no se presenten a los ejercicios a los que han sido convocadas, quedarán excluidas del proceso selectivo. La misma norma se aplicará a las personas que se presenten cuando ya se hayan iniciado las pruebas.

El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente, por lo que deberán concurrir a cada ejercicio de la oposición provistos de un documento acreditativo de la identidad.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las



dituen baldintzak ez dituela betetzen, baztertu egingo da, interesdunari entzunaldirako eskubidea eman ondoren, eta egun berean horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen arduradunari

Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako hautagaiek probetan parte hartu ahaliko dute, baita baztertutakoen zerrendan agertzen direnen kasuan ere, ebazpenaren zain dagoen inpugnazioa aurkeztu dutela egiaztatzen badute. Inpugnazioa ezesten bada, hautagaia behin betiko prozesutik baztertua izango da.

Bederatzigarrena. Hautaketako prozedura.

Hautaketa txanda irekiko oposizio-lehiaketako sistemaren bidez egingo da.

1. Oposizioko fasea (80 puntu).

Oposizioan honako ariketa hauek izango dira:

- Lehen ariketa: Ariketa teorikoa, nahitaezkoa eta baztertzaila.

Oinarri hauen I. eta II. eranskinetako gaiei buruzko erantzun-aukera anitzeko galderak erantzun beharko dira idatziz, horretarako jarritako denbora barruan.

Epaimahaiak erabakiko du, proba hasi aurretik, gaizki erantzuten diren galderak penalizatuko diren ala ez.

Ariketa honi 20 puntu emango zaizkio gehienez, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira gaintzeko. Hala ere, aurkeztutako hautagaietatik 20k gutxieneko puntuazio hori lortzen ez badute, ariketa gaintzeko gutxieneko nota 20 izangairen nota gaintuz zehaztuko da, betiere gutxienez 8 puntu lortzen badituzte.

Hautagaietako 20k ariketa gaintzeko gutxieneko nota jaisten bada, eta notarik baxuena lortzen dutenen artean berdinketa badago, guztiek gaintuko dute ariketa, betiere gutxienez zortzi puntu edo gehiagoko nota lortzen badute.

—Bigarren ariketa: kasu praktikoak eta/edo teoriko-praktikoak ebazteko proba, nahitaez egin beharrekoa eta gaintu beharrekoa hautagai

personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Podrán participar en las pruebas las personas candidatas admitidas en el proceso, así como aquellas otras que aparezcan en la lista de excluidas, siempre que acrediten haber presentado una impugnación y la misma esté pendiente de resolución. En el caso de que la impugnación sea desestimada, la candidata/o quedará definitivamente excluida del proceso.

Novena. Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante turno libre y el sistema de Concurso-Oposición.

1. Fase de Oposición (80 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Teórico de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que se establezca al efecto, a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario de los anexos II y III.

El Tribunal, con anterioridad al inicio de la prueba, decidirá si se penalizan o no las respuestas mal contestadas.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. No obstante, si 20 de los/as aspirantes presentados/as no alcanzara dicha puntuación mínima, la nota mínima para superar el ejercicio vendrá determinada por la nota que suponga la aprobación de 20 aspirantes presentados/as, siempre que obtengan un mínimo de 8 puntos.

En el caso de que se baje la nota mínima para que 20 de los aspirantes superen el ejercicio y en caso de que haya empate entre los que obtengan la nota más baja, todos ellos superarán el ejercicio, siempre que obtengan una nota mínima de ocho o más puntos.

—Segundo ejercicio: Prueba de resolución de supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los



guztientzat.

Epaimahaiak ezartzen duen denboran, III. eranskineko gaitegiaren eta/edo lanpostuaren funtzioekin zerikusia duen kasu praktiko edo teoriko-praktiko bat edo batzuk ebatzi beharko dira

Epaimahaiaren esku geratzen da planteatu beharreko azter- ketaren tipologia, bai eta azterketa hasi aurretik ezarri beharko diren zuzenketarako eta baloraziorako irizpideak zehaztea ere.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da eta gainditzeko 20 puntu eskuratu beharko dira.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 20 puntu lortu beharko dira. Hala ere, aurkeztutako hautagaietatik 5ek gutxieneko puntuazio hori lortzen ez badute, ariketa gainditzeko gutxieneko nota 5 izangairen onespeneraren arabera zehaztuko da, betiere gutxienez 16 puntu lortzen badituzte.

Hautagaietako 5ek ariketa gainditzeko gutxieneko nota jaisten bada, eta notarik baxuena lortzen dutenen artean berdinketa badago, guztiek gaindituko dute ariketa, betiere gutxienez zortzi puntu edo gehiagoko nota lortzen badute.

- Hirugarren ariketa: Proba psikoteknikoa eta nortasun-proba.

Ontorio hauetarako, Epaimahai kalifikatzaileak erabakiko du zer motatako proba edo probak egingo diren (testak, kontrasteko elkarrizketak, talde dinamika, rol probak, elkarrizketak edo bestelako probak) eta proba eguna baino lehen argitaratuko da izangaiei jakinarazteko. Proba motaren edo moten arabera, probak bioz grabatuko dira.

Ariketa honi 20 puntu emango zaizkio gehienez. Ariketa honetan ez da beharrezkoa gutxieneko puntuaziorik lortzea gainditzeko.

- Laugarren ariketa: Euskara, nahitaez egin beharrekoa eta gainditu beharrekoa eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten izangaietatzat.

3. hizkuntza-eskakizuna (C1 maila) egiaztatu beharko da, Epaimahaiak zehazten duen eran.

aspirantes.

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 III 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.

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

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. No obstante, si 5 de los/as aspirantes presentados/as no alcanzara dicha puntuación mínima, la nota mínima para superar el ejercicio vendrá determinada por la nota que suponga la aprobación de 5 aspirantes presentados/as, siempre que obtengan un mínimo de 16 puntos.

En el caso de que se baje la nota mínima para que 5 de los aspirantes superen el ejercicio y en caso de que haya empate entre los que obtengan la nota más baja, todos ellos superarán el ejercicio, siempre que obtengan una nota mínima de dieciséis o más puntos.

- Tercer ejercicio: Prueba psicotécnica y de personalidad.

A estos efectos, el tribunal Calificador determinará el tipo de prueba o pruebas a realizar (test, entrevistas de contraste, dinámicas de grupo, pruebas de rol, entrevistas u otras pruebas), lo que se publicará con carácter previo al día de su realización para conocimiento de los/as aspirantes. Dependiendo del tipo de prueba/s, podrán ser grabados en vídeo.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 20 puntos. En este ejercicio no es necesario obtener una puntuación mínima para superarlo.

- Cuarto ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio para aquellas aspirantes que no hayan acreditado el perfil lingüístico exigido.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 (C1), en la forma que determine el Tribunal.



Proba hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta gaitasun- deklarazioa beharko da proba gainditzeko.

Proba egitetik salbuetsita geratuko dira IVAPek emandako, 3. hizkuntza-eskakizuna (C1 maila) edo baliokidea egiaztatzen duen ziurtagiria badutela justifikatzen duten izangaiak, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (azaroaren 15eko Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria) eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan (apirilaren 16ko Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria) jasotzen denaren arabera.

Epaimahaiak ariketak egiteko ordena aldatu ahalko du, hautagaiei jakinaraziz ariketaren data eta orduaren berri ematean.

2. Lehiaketa fasea (20 puntu).

Epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, baldin eta alegatu eta agiri bidez egiaztatu badira, bosgarren oinarrian ezarritakoaren arabera, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentzia hartuta:

— Lan-esperientzia:

Gehienez 15 puntu emango dira:

Administrazio publikoan edo sektore pribatuan, administrari lanpostuan, emandako zerbitzuengatik, 0,15 puntu hilabete oso bakoitzeko, 15 puntu gehienez.

Administrazio publikoan edo sektore pribatuan, administrari laguntzaile lanpostuan emandako zerbitzuagatik, 0,10 puntu hilabete oso bakoitzeko, 6 puntu gehienez ere.

Sektore publikoko esperientzia profesionala ziurtagirien bidez egiaztatuko da, zeinetan zehaztuko baitira betetako lanpostuaren eginkizunak, dedikazio-erregimena, iraupena eta epealdiak. Epaimahaiak dagozkion egiaztapenak egin ahalko ditu.

Urnieta Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean alegatu badira, ez dira dokumentu bidez egiaztatu behar-ko, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.

Enpresa pribatuan egindako zerbitzuak egiaztatzeko, kontratua eta Gizarte Segurantzako kotizazioak egiaztatzen dituen

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar la misma.

Quedarán exentas de la realización de esta prueba aquellas aspirantes que estén en posesión del certificado de acreditación del perfil lingüístico 3 (C1), expedido por el IVAP o equivalente según se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre (Boletín Oficial del País Vasco de 15 de noviembre) y el Decreto 47/2012 de 3 de abril (Boletín Oficial del País Vasco de 16 de abril).

El tribunal podrá modificar el orden de realización de los ejercicios, comunicándoselo a las candidatas en el momento de indicarles la fecha y la hora del ejercicio.

2. Fase de concurso (20 puntos).

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que haya sido alegados y acreditados documentalmente, de acuerdo con lo establecido en la base quinta, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

— Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos:

Por servicios prestados en la administración pública o en el sector privado, en la plaza de administrativo/a, a razón de 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

Por servicio prestados en la administración pública o en el sector privado, en la plaza de auxiliar administrativo/a, a razón de 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificaciones en las que se detalle las funciones del puesto desempeñado, régimen de dedicación, duración y los periodos. El Tribunal podrá efectuar las comprobaciones oportunas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Urnieta, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Los servicios prestados en la empresa privada, deberán ser acreditados mediante la presentación del contrato y certificado acreditativo de las



ziurtagiria aurkeztu beharko dira (lan-bizitzaren ziurtagiria).

Lehiaketaren fasea ez da nahitaez gainditu beharrekoa izango, eta hartan lortutako puntuak ezingo dira kontuan hartu oposizio- faseko probak gainditu arte.

Merituak baloratzeko, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna hartuko da gehieneko erreferentziatzat.

— Prestakuntza:

Gehienez 5 puntu emango dira:

Herri-administrazioek antolatutako edo homologatutako 15 ordu edo gehiagoko prestakuntza-ekintzak: jarraian ezartzen den baremoaren arabera baloratuko dira, eta gehienez ere 5 punturekin, betiere, epaimahaiaren iritziz, deitutako plazen eginkizunekin lotura zuzena badute eta izangaien lanbide-hobekuntza eragiten badute:

- 15 ordu eta 30 ordu arteko iraupena duen ikastaroa: 0,50 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 31 ordu eta 45 ordu arteko ikastaroak: 1,00 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 46 ordu eta 60 ordu arteko iraupena duen ikastaroa: 1,50 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 61 ordu eta 75 ordu arteko iraupena duen ikastaroa: 2,00 puntu ikastaro bakoitzeko.

Hamargarrena. Oposizio faseko emaitzak argitaratzea.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, gutxienez 2 laneguneko epea emango da ariketak berraztertzeko eta erreklamazioak aurkezteko, notak udalaren iragarki-taulan argitaratzen direnetik kontatuta.

Baldin eta egun berean proba bat baino gehiago egiten badira, aurreko puntuan ezarritako epe bera ezarriko da.

Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio Epaimahaiko Lehendakariari, udaletxeko erregistroan, edo epaimahaiko idazkariari, zeinek era ofizialean erregistratu beharko baititu.

Proba guztiak egin eta lehiaketa-fasea amaitutakoan, epai-mahaiak proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratuko du, guztira lortutako puntuazioaren arabera

cotizaciones a la Seguridad Social (certificado de vida laboral).

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

Los méritos se valorarán tomando como referencia máxima la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

— Formación:

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos:

Acciones formativas organizadas u homologadas por las Administraciones Públicas de 15 o más horas de duración: se valorarán conforme al baremo que se establece a continuación y, en todo caso, con un máximo de 5 puntos, siempre que, a juicio del Tribunal, tengan relación directa con las funciones de las plazas convocadas y redunden en el perfeccionamiento profesional de las personas aspirantes:

- Curso de duración entre 15 horas y 30 horas, se valorará con 0,50 puntos/curso.
- Cursos de duración entre 31 horas y 45 horas, se valorará con 1,00 punto/curso.
- Curso de duración entre 46 horas y 60 horas, se valorará: 1,50 puntos/curso
- Curso de duración entre 61 horas y 75 horas, se valorará: 2,00 puntos/curso

Décima. Publicación de resultados de la fase oposición.

Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión y reclamación de exámenes de 2 días hábiles a contar desde la publicación de las notas en el tablón de anuncios municipal.

En el supuesto de realización de más de una prueba en el mismo día, se establecerá un plazo idéntico al señalado en el apartado anterior.

Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la Presidencia del Tribunal en el registro del Ayuntamiento, o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente.

Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado todas las pruebas, clasificadas según la puntuación total



sailkatuta eta proba bakoitzean lortutako puntuak nahiz azken puntuazioak adieraziz.

Hamaikagarrena. Azken kalifikazioa eta Epaimahaiaren proposamena.

Hautaketa-prozesuko amaierako kalifikazioa egin ondoren, non izangai bakoitzarentzat oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntu guztien batuketa egingo baita, Epaimahaiak zerrenda bat osatuko du hautagaiak erdietsitako puntuen arabera, eta ariketa bakoitzean eta lehiaketako fasean lortutako puntuak eta azken puntuazioa adierazita.

Berdinketa gertatzen bada, ondorengo irizpideen arabera jardungo da, zehazten den hurrenkerari jarraituz:

a) Bigarren ariketan puntu gehien lortu dituen.

b) Hirugarren ariketan puntu gehien lortu dituen.

Hautagaien kalifikazioa amaituta, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du – Udalaren web-orrian eta iragarki-oholean –, lortutako guztizko puntuazioaren arabera.

Onartutako pertsonen behin-behineko zerrenda horiek argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesatuek 3 egun balioduneko epea izango dute erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu ondoren, eta aurkeztutakoak ebatzi ondoren, gainditutakoen behin betiko zerrenda argitaratzeko aginduko da, lortutako puntuazioak adierazita, eta prozesuan puntuaziorik handiena lortu duen pertsonari plaza esleitzeko proposatuko da.

Izangaietako batek ere ez badu hautaketa-prozesua gainditzen, epaimahaiak deialdia bete gabe utziko du, lan-poltsa eratzeko aukera alde batera utzi gabe.

Proposatutako pertsonak, udaletxeko iragarki-oholean izedapen proposamena argitaratu eta 5 laneguneko epea--n, oposizio-lehiaketan parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu beharko ditu, bai eta eskabidean adierazitako merezimenduak

obtenida, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de ellas, así como su puntuación final.

Undécima. Calificación final y propuesta del Tribunal.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, el Tribunal Calificador confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y en la fase de concurso, así como la puntuación final.

En caso de empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece:

a) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

b) Mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Terminada la calificación de las aspirantes, el Tribunal publicará –en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento– la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de personas aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, se ordenará la publicación de la relación definitiva de aprobados/as, con indicación de las puntuaciones obtenidas, y se propondrá la adjudicación de la plaza a la persona que mayor puntuación haya obtenido en el proceso.

Si ninguno de los aspirantes superase el proceso selectivo, el Tribunal declarará desierta la convocatoria, sin perjuicio de la posibilidad de constituir bolsa de trabajo.

La persona propuesta presentará, dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la propuesta de nombramiento publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en el Concurso-Oposición, se exigen en las Bases, así como los originales de la



egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak ere.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, hautagaietako batek dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendatu, eta bere jarduera guztiak baliogabetuko dira.

Kasu horretan, deialdi honetan eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatzen duen hurrengo izangaiak ordeztuko du, gainditutakoen behin betiko sailkapenaren hurrenkerako lehentasunari jarraituz.

Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta prestakuntza.

Alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutako izangaia, aurreko oinarrian adierazten diren agiriak aurkeztu ondoren.

Lanpostuaz jabetu aurretik, bateraezintasunik ez dutela deklaratu beharko dute izangaiek.

Alkateak izendapena egin ondoren, izendatutako izangaiak gehenez ere 10 egun balioduneko epean hartu beharko du kargua, izendapena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, salbu eta ebazpenean epe luzeagoa ezartzen bada.

Epe horretan lanpostuaz jabetzen ez badira arrazoi justifikaturik gabe, lanpostuari uko egiten diotela ulertuko da.

Prestakuntzako eta praktiketako epealdia 9 hilabetekoa izango da eta hautaketa-prozesuko fase bat gehiago da. Karrerako funtzionario izendatu ahal izateko, gainditu egin beharko da fase hori.

Departamentuko arduradunak praktikaldiari buruz egingo duen txostenean honako hauek hartuko dira kontuan:

- Lan-gaitasunari eta errendimendu profesionalari buruz erakutsitako gaitasunak.
- Bere lana egiteko behar dituen baliabide teknologikoak (tresnak, informatika, ofimatika) erabiltzera egokitzea.

documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor, alguna de las aspirantes no presentasen la documentación o no acreditarasen reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones.

En tal caso será sustituida, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva de aprobadas, por aquel aspirante que como consecuencia de la referida anulación acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas en esta convocatoria.

Duodécima. Nombramiento, período de prácticas y formación.

El Alcalde nombrará persona funcionaria en prácticas al aspirante de tal carácter propuestos por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

Previamente a la toma de posesión deberán declarar que no están incurso en causa de incompatibilidad.

Una vez efectuado el nombramiento por el alcalde, la aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que le haya sido notificado el nombramiento, salvo que en la resolución se establezca un plazo mayor.

Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

El período de formación y de prácticas que tiene una duración de 9 meses, es una fase más del proceso selectivo y para poder ser nombrada funcionaria de carrera deberá superarse la misma.

En el informe que se emitirá por la persona responsable del Departamento en relación al periodo de prácticas se deberán tener en cuenta:

- Las aptitudes demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Adaptación al manejo de medios tecnológicos (herramientas, informática, ofimática) puestas a su disposición y necesarias para el desarrollo de su



- Arduraren eta efizientiaren zentzua.
- Prestasuna eta ekimena.
- Lanean erakutsitako interesa.
- Lantaldean integratzeko gaitasuna.

Prestakuntzako eta praktiketako epealdia bukatutakoan, eta izangaia bete beharreko lanpostura egokitzen dela dioen aldeko txostena egin ondoren, karrerako funtzionario izendatua izango da. Izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Baldin eta izangaiak ez badu prestakuntzako eta praktiketako epealdia gainditzen, eskubide guztiak galduko ditu, alkateak arrazoitutako ebazpenaren bidez.

Hamahirugarrena. Aldi baterako beharrei aurre egiteko zerrenda.

Praktiketako izangaia izendatzen den unean, udal-organo eskudunak ebazpen bat emango du, eta ebazpen horren bidez lan-poltsa bat eratuko da, oposizio-lehiaketaren fasean gainditu duten eta, deitutako plaza-kopurua gainditzeagatik, lehen ariketa gainditzen duten izangaiak gain izendatzen ez diren pertsonen zerrendarekin. Izangai batek ere hautaketa-prozesua gainditu ez duelako hutsik geratzen bada, ariketaren bat gainditu duten pertsonekin poltsa osatu ahal izango da, ariketaren batuketan lortutako puntuazioa handienetik txikienera kontuan hartuta. Kasu horietan guztietan, betiere eskabide-inprimakian prozesuan parte hartzeko berariazko adostasuna eman badute.

Praktikaldia egiten duten baina gainditzen ez duten izangaiak ez dute lan-poltsa horretan sartzeko eskubiderik izango.

Lan-poltsa hori deialdiko lanpostuen antzeko profila duten lanpostuetan ari diren langileen aldi baterako premiak betetzeko erabili ahalko da, eta lan-poltsa osatzen dutenen lehentasun-ordena hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioko hurrenkeraren arabera izango da.

Nolanahi ere, oinarri honetan aurreikusitakoaren

trabajo.

- Sentido de responsabilidad y eficiencia.
- Disposición e iniciativa.
- Interés demostrado en el trabajo.
- Capacidad de integración en el equipo de trabajo.

Finalizado el período de formación y de prácticas, y previo informe favorable de la adecuación de quien aspira a la plaza a desempeñar, será nombrada funcionaria de carrera. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Si no se superase el período de formación y de prácticas, se perderán todos los derechos de nombramiento, mediante Resolución motivada del alcalde.

Decimotercera. Lista para la cobertura de necesidades temporales.

En el momento en el que se realice el nombramiento de la persona aspirante en prácticas el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo, con la lista de personas aprobadas en la fase de concurso-oposición que, por exceder el número de plazas convocadas, no sean nombradas, además de los/as aspirantes que superen el primer ejercicio. En el supuesto de que se declare desierto como consecuencia de que ningún aspirante haya superado el proceso selectivo se podrá constituir bolsa con las personas que hayan superado algún ejercicio teniendo en cuenta de mayor a menor la puntuación obtenida en la suma de las mismas. En todos esos supuestos, siempre que hubieran otorgado su consentimiento expreso en el formulario de solicitud para tomar parte en el proceso.

Las personas aspirantes que accedan al periodo de prácticas, pero no la superen, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

La citada bolsa de trabajo se podrá utilizar para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de perfil análogo a los convocados, y el orden de prelación de sus integrantes será el derivado del orden de puntuación obtenido en el conjunto del proceso selectivo.

En todo caso, a la hora de determinar la utilización



ondoriozko lan-poltsaren erabilera eta lehentasun-ordena zehazterakoan, aplikatzekoak izango dira Urnieta Udalean lan-poltsak eratzeari eta kudeatzeari dagokionez une bakoitzean onetsita dauden irizpideak, eta horien erabilera, beraz, une bakoitzean aplikatzekoa den araudiak lehentasunezkoztat jotako beste lan-poltsarik ez dagoela egiaztatzearen baldintzapean egon daiteke.

Lan-poltsak kudeatzeko eskumena duen organoak Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko beste administrazio publiko edo erakunde batzuen eskura jarri ahal izango du lan-poltsa honetan dauden langileen zerrenda, baldin eta horretarako datuak lagatzeko baimena eman badute langileek.

Eskaera horiei erantzun ahal izateko, lan-poltsan langileak egon beharko dira, eta udal honetako lan-kargak eta langile-beharrak bete beharko dira.

Hamalagarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan aurreikusi ez den orotan oposizio-lehiaketa behar bezala garatzeko eta behar diren erabakiak hartzeko.

Hamabosgarrena. Aurkaratzeak.

Interesdunek deialdiaren, oinarrien eta horien eta auzitegien jardunaren ondoriozko administrazio-egintzen aurka egin ahal izango dute, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako kasuetan eta moduetan.

Hamaseigarrena. Azken arauak.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako, honako legeria honetan xedatutakoa hartuko da kontuan:

- Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateratua onartzen duen 5/2015 errege-dekretu legegintzazkoa.
- Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea.
- Funtzio Publikoa erreformatzeko neurriei buruzko 30/1984 Legea.
- Estatuko Administrazio Orokorraren
- Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca.
- Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al

y el orden de prelación de la bolsa de trabajo resultante de lo previsto en la presente base, resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados en el Ayuntamiento de Urnieta en cada momento, pudiendo subordinarse su utilización, por lo tanto, a la constatación de la inexistencia de otras establecidas como preferentes por la normativa de aplicación en cada momento.

El órgano competente en la gestión de bolsas podrá poner a disposición de otras Administraciones Públicas o entidades del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco que así lo soliciten la relación de personal disponible incluido en esta bolsa, siempre que el personal haya autorizado la cesión de sus datos a estos efectos.

La respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada a la existencia de personal disponible en la bolsa de trabajo y a las cargas de trabajo y necesidades de personal de este ayuntamiento.

Decimocuarta. Incidencias.

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

Decimoquinta. Impugnaciones.

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

Decimosexta. Normas finales.

En lo no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la siguiente legislación:



- zerbitzura langileak sartzeko, lanpostuak betetzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilak lanbidesustapenerako Erregelamendu Orokorra, 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarri buruzkoa.
- Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina, 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 86/1997 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena
- Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoaren 40/2015 Legea.
- Eusko Jaurlaritzaren 4/2005 Legea, emakume eta gizonen arteko berdintasunari buruzkoa.
- Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional del Funcionario Civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995.
- Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986.
- Decreto 86/1997 por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskara en las administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público.
- Ley 4/2005 del Gobierno Vasco para la igualdad de hombres y mujeres.



I.ERANSKINA

LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

Lanpostuaren erantzukizunak:

Publikoarentzako arreta:

- Herritarrek informatzeko egindako kontsulta eta eskaerei erantzutea, planteatzen dizkioten zalantzak argituz eta bideratuz edo/eta, dagokionean, horiek filtratuz.
- Telefono-deiei erantzutea eta telefonoguneko funtzioak betetzea, hartzaileei deiak desbideratuz.
 - Aurkeztutako eskaera guztiak hartzea, horiek betetzeko herritarrak orientatzea eta laguntzea eta entregatutako dokumentazioa aztertzea eta arreta bereziagoa behar dutenak udal langileen artean banatzea.
- Espedienteen tramitazio administratiboaren egoeraz herritarrak informatzea.
- Agiriak konpultsatzea.
- Publikoari arreta egitea (presentzialki, posta elektronikoko eta fax bidez...).
- Sail bakoitzarekin sinatutako hitzarmenen arabera egokitzen zaizkion espedienteak tramitatu eta laguntzea (Udaleko edozein arlotakoak edota beste erakunde batzuetako espedienteak):

Alkatetza:

- Alkatetzako agenda kudeatzea, zitak hitzartuz, dagokion tresnetan erregistratuz, eta abar.
- Alkatetzara zuzendutako bisita eta dei guztiak erantzun eta harrera egitea, beharrezko datuak hartuz eta, dagokionean, bideratuz edo/eta filtratuz.

Sarrera eta Irteera Erregistroa:

- Hartutako eta emandako eskaera, korrespondentzia, dokumentu eta abarren Sarrera eta Irteera Erregistroa egitea, erregistroa egiteko ezarritako arauen arabera, eta dagokien langileei bidaltzea, definitutako epeen barruan.
- Sarrera eta Irteera Erregistroaz arduratzea, eta horren zerrendaz eta urteko argitalpenaz ere.

Estatistika:

- Herritarren Erroldako, Estatistikako eta

ANEXO I

FUNCIONES DEL PUESTO

Responsabilidades del puesto:

Atención al público:

- Responder a las peticiones y consultas realizadas por los ciudadanos y ciudadanas para informarse, aclarando las dudas que puedan plantear, desviándolas o, cuando corresponda, filtrándolas.
- Responder las llamadas de teléfono y ejercer funciones de centralita, desviando llamadas a sus destinatarios.
- Recibir todas las peticiones presentadas, orientar y ayudar a la ciudadanía a hacerlo y analizar la documentación entregada y distribuir entre el personal municipal aquellas que merezcan una atención más específica.
- Informar a la ciudadanía sobre la situación de la tramitación administrativa de expedientes.
- Compulsar certificados.
- Atender al público (presencialmente, mediante correo electrónico y mediante fax, etc.).
- Ayudar a tramitar los expedientes que le corresponda en virtud de los acuerdos suscritos con cada departamento (expedientes de cualquier área del Ayuntamiento o de otras entidades).

Alcaldía:

- Gestionar la agenda de la Alcaldía, acordando citas, registrándolas en las herramientas pertinentes, etc.
- Responder y atender todas las visitas y llamadas destinadas a la Alcaldía, tomando los datos necesarios y, cuando corresponda, desviándolos o filtrándolos.

Registro de Entradas y Salidas:

- Llevar un Registro de Entradas y Salidas con solicitudes recibidas y respondidas, correspondencia, documentos y demás, de conformidad con las normas definidas para dicho registro, y remitirlo a los trabajadores o trabajadoras correspondientes, en el plazo fijado al efecto.
- Hacerse cargo del Registro de Entradas y Salidas, y también de su relación y publicación anual.

Estadística:

- Realizar gestiones de Padrón, Estadística y Censo



Hauteskunde Zentsuko gestioak egitea: altak, bajak, aldaketak, zuzenketak, jakinarazpena dagokien organoei eta abar.

- Erroldako aldaketei dagokienez, horiek hartu, aztertu eta zerga eranskinetako Arlo ekonomikora bidaltzeaz arduratzea.

Beste funtzio batzuk:

- Egiaztagiria egitea –errolda, auzotasun, elkarbizitza, ondasunak, balio katastrala eta abar–, egin beharreko kontsultak eta egiaztapenak eginez.

- Jendaurreko erakustaldirako ofizioak eta beharrezko eginbideak egitea.

- Udal erabilerako aretoak erabiltzeko kudeaketa eta kontrola egitea: eskaerak hartu, erabil daitezkeen egiaztatu, baimena eman, artxibo administratiboa.

- Arloko arduradunarekin lankidetzan urteko memoria egitea, horretarako beharrezkoak diren datuak emanez, dokumentuak eta grafikoak sortuz, eta abar.

Udaleko beste lanpostu batzuekin partekatutako erantzukizunak

- Lana antolatzea ezarritako helburuak beteko direla bermatze aldera.

- Arloan existitzen diren instalazioak eta bitartekoak egoki erabiltzen, zaintzen eta mantentzen direla kontrolatzea eta begiratzea.

- Laneko Arriskuen Prebentzioko arauak betetzea eta betearaztea.

- Lehenago deskribatutako eginkizunez gainera, bere gaitasun eta ahalmen profesionalen arabera, erakundeak ezarrita dituen helburuak betetzeko egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak egitea.

Electoral: altas, bajas, modificaciones, correcciones, notificaciones a los órganos correspondientes, etcétera.

- En cuanto a los cambios de Padrón, hacerse cargo de su recepción, estudio y envío al área económica de accesorios fiscales.

Otras funciones adicionales:

- Emitir certificados –padrón, vecindad, convivencia, patrimonio, valor catastral, etcétera–, realizando las consultas y verificaciones pertinentes.

- Realizar oficios y realizar las diligencias pertinentes para su exposición pública.

- Gestionar y controlar la utilización de salas para uso municipal: recibir solicitudes, verificar si es posible utilizarlas, conceder permiso, archivo administrativo.

- Elaborar la memoria anual en cooperación con el responsable de Área, ofreciendo los datos necesarios al efecto, creando documentos y gráficos, etc.

Responsabilidades compartidas con otros puestos del Ayuntamiento

- Organizar el trabajo con el objeto de garantizar el logro de los objetivos fijados.

- Controlar y supervisar que se utilice, se cuide y se mantenga debidamente las instalaciones y recursos existentes en el Área.

- Cumplir y hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

- Además de las funciones mencionadas anteriormente, y de conformidad con sus capacidades y aptitudes profesionales, llevar a cabo cualquier otra función que estime pertinente para lograr los objetivos fijados por la Entidad.



II.ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1.gaia.- Espainiako Konstituzioa. Egitura eta printzipio orokorrak. Espainiarren oinarrizko eskubideak eta betebeharrak. Horien bermea eta etetea.

2.gaia.- Administrazio Publikoaren jarduteko printzipioak: eraginkortasuna, hierarkia, deszentralizazioa, deskontzentrazioa eta koordinazioa. Administrazioa legearen eta zuzenbidearen mende jartzea. Administrazio-zuzenbidearen iturriak: Legeari eta araudiei buruzko aipamen berezia.

3.gaia.- Espainiako erregimen lokala: udalerrria, lurraldea, biztanleria eta antolamendua.

4.gaia.- Udalerrrien eskumenak, Erregimen Lokalaren Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera eta Euskadiko Institutio Lokalei buruzko 2/2016 Legearen arabera.

5.gaia.- Organo kolegiatu lokalen funtzionamendua: bilkuren eta akordioen erregimena. Aktak eta akordioen ziurtagiriak. Udalbatzako buruaren ebazpenak.

6.gaia.- Ordenantzak, araudiak eta bandoak. Egiteko eta onartzeko prozedura. Arauhaustea. Ordenantza fiskalak. Helburuak. Ezaugarriak eta izapidetzea.

7.gaia.- Administrazio-ekintzaren formak, toki-administrazioari aipamen berezia eginez. Sustapen-jarduera. Poliziaren jarduera: lizentziak.

8.gaia.- Tokiko Zerbitzu Publikoa: tokiko zerbitzu publikoa kudeatzeko moduak.

9.gaia.- 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jarduteko printzipio orokorrak. Administrazio publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumenak eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errefusatzea

10.gaia.- Administrazio elektronikoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean. Administrazio-espeditentea.

11.gaia.- Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunaren urriaren 1eko

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 3.- El Régimen local español: El Municipio: territorio, población y organización.

Tema 4.- Competencias de los municipios de acuerdo con la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6.- Ordenanzas, Reglamentos y Bando. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones. Ordenanzas fiscales. Finalidades. Características y tramitación.

Tema 7.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias.

Tema 8.- El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 9.- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Concepto de sector público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 10.- La Administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El expediente administrativo.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



39/2015 legea. Ebazteko obligazioa. Administrazioaren isiltasuna interesatuaren eskariz hasitako prozeduretan. Ebazpen espresurik eza ofizioz hasitako prozeduretan.

12.gaia.- Administrazio Elektronikoa Administrazio Publikoen Prozedura Administrazio Komunen urriaren 1eko 39/2015 legean. Administrazio Publikoekin elektronikoki erlazionatzeko eskubidea eta obligazioa; eta Erregistro Elektronikoa.

13.gaia.- Administrazio elektronikoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean. Jakinarazpena: jakinarazpenak egiteko baldintza orokorrak. Paperezko jakinarazpenak egitea. Jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez egitea. Emaizarik gabeko jakinarazpena.

14.gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Toki-erakundeen diru-sarreraren sailkapena. Zerrenda. Diru-sarrera publikoak sailkatzeko irizpideak. Erregelamenduak egiteko ahala zergen arloan.

15.gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak.

16.gaia.- Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako: aplikazio-esparrua, printzipio orokorrak eta entitate lokalen eskumenak.

17.gaia.- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. II. titulua: herri-administrazioetako langileak. III. Titulua Eskubideak eta betebeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea.

Administraciones Públicas. Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 12.- La Administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y el Registro Electrónico.

Tema 13.- La Administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La notificación: Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa.

Tema 14.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los diferentes ingresos de las Entidades Locales. Enumeración. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. La potestad reglamentaria en materia tributaria.

Tema 15.- La protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas

Tema 16.- Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

Tema 17.- 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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.



III. ERANSKINA

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. gaia.- Administrazio Zuzenbidearen iturriak. Konstituzioa. Legea: kontzeptua eta motak. Gobernuaren lege-mailako xedapenak. Arauen arteko hierarkia. Legezketasun-printzipioa.
2. gaia.- Araudia: kontzeptua eta motak. Erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak.
3. gaia.- Toki-erakundeen araugintza-ahala. Ordenantzak eta erregelamenduak. Kontzeptua eta ezaugarriak. Tokiko arauak argitaratzea eta indarrean jartzea. Bandoak.
4. gaia.- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: xedapen orokorrak. 7/1985 Legearen I. titulua.
5. gaia.- Udallerrien eskumenak, Erregimen Lokalaren Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera eta Euskadiko Institutio Lokalei buruzko 2/2016 Legearen arabera.
6. gaia.- Udallerria: lurraldea eta biztanleria. Udal-errola. Auzokidea: bere eskubideak eta betebeharrak. Udallerriaren antolaketa. Beharrezko organoak eta organo osagarriak. II. tituluko I. kapitulua eta II. kapitulua (11. artikulutik 18.era eta 19. eta 20. artikulua) 2/2016 Legearen V. tituluaren I. kapitulua.
7. gaia.- Udal-errola: udalek kudeatzea (I). Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordetzarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakariaren eta Autonomia Erkidegoen eta Toki Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udal-errolaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena: 1. jarraibidea («baldintza orokorrak»); eta 2. ebazpena («udal-errolan izena emateko datuak»; errolda-zenbakia eta egiaztapen-agiriak: 5.
8. gaia.- Udal-errola: udalek kudeatzea (II). Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordetzarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Estatistikako Institutu

ANEXO III

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del gobierno con rango de Ley. Jerarquía normativa. El principio de legalidad.
- Tema 2.- El Reglamento: concepto y clases. Titularidad de la potestad reglamentaria y sus límites.
- Tema 3.- Potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos. Concepto y características. La publicación de las normas locales y su entrada en vigor. Los bandos.
- Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. Título I de la Ley 7/1985.
- Tema 5.- Competencias de los municipios de acuerdo con la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.
- Tema 6.- El municipio: territorio y población. El padrón municipal. El vecino: sus derechos y deberes. Organización del municipio. Órganos necesarios y complementarios. Capítulo I y Capítulo II del Título II (artículos 11 a 18 y artículo 19 y 20) Capítulo I del Título V de la Ley 2/2016.
- Tema 7.- El padrón municipal: su gestión por parte de los Ayuntamientos (I). Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal: instrucción nº1 (“Condiciones generales”); y nº 2 (“Datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa”); nº 3 (“Casos especiales de empadronamiento”); y nº 5 (“Tipos de expedientes padronales”)
- Tema 8.- El padrón municipal: su gestión por parte de los Ayuntamientos (II). Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del



Nazionalaren Lehendakartzarena eta Autonomia Erkidegoen eta Toki Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udal-eroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena: 8. jarraibidea («eroldan sartzea eta errola-datuak lagatzea»); 9. ebazpena («erregistro nazionala»); 9. ebazpena («udal errola» eta «erregistro nazionalaren kontserbazioa»);

9. gaia.- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: udal organoen araubidea eta funtzionamendua. Bilkuren eta erabakien araubidea.

V. tituluko I. kapitulua eta 7/1985 Legeko 70. artikulua.

10. gaia.- Administrazio Publikoaren jarduteko printzipioak. Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko tituluaren I. kapitulua (3. artikulua).

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen Atariko Tituluaren II. kapituluko 1. atala eta 2. atala (1. azpiatala).

11. gaia.- Administrazio-organoen eskumena. Eskumenak deskontzentratzea eta eskuordetzea, bereganatzea, kudeatzeko gomendioa, sinadura eskuordetzea eta ordezkotza. Parte ez hartzea eta errefusatzeta.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen Atariko Tituluaren II. kapituluko 2. eta 4. atalak.

12. gaia.- Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.

Martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuaren II. tituluko I., II. eta III. kapituluak (203/2021 Errege Dekretua, sektore publikoaren jardunaren eta funtzionamenduaren erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena).

13. gaia.- Administrazio-egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio-egintzen legezketasun-presuntzioa. Administrazio-egintzen eraginkortasuna. Jakinarazpena eta argitalpena.

Administrazio Publikoaren Administrazio

Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal: instrucción nº8 (“Acceso y cesión de datos padronales”); nº 9 (“Contenido y conservación del padrón municipal”); nº 11 (“Remisión de la información al Instituto Nacional de Estadística”); y nº 12 (“Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los ayuntamientos”)

Tema 9.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local: régimen y funcionamiento de los órganos municipales. Régimen de sesiones y acuerdos.

Capítulo I del Título V y artículo 70 de la Ley 7/1985.

Tema 10.- Principios de actuación de la Administración Pública. Organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

Capítulo I del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículo 3).

Sección 1ª y Sección 2ª (Subsección 1ª) del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11.- La competencia de los órganos administrativos. Desconcentración y delegación de competencias, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación.

Secciones 2ª y 4ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 12.- Funcionamiento electrónico del sector Público.

Capítulo I, II y III del Título II del 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 13.- El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación.

Capítulos I y II del Título III de la Ley 39/2015, de 1



Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen III. tituluako I. eta II. kapituluak.

14. gaia.- Administrazio-egintzen baliogabetasuna: erabateko deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen III. tituluaren III. kapitulua (47. eta 48. artikulua).

15. gaia.- Administrazio-prozedura erkidea (I): interesdunaren eskubidea prozeduran. Prozeduraren faseak: prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Hasiera eta antolamendua: arautzea.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen IV. tituluaren I., II. eta III. kapituluak.

16. gaia.- Administrazio-prozedura erkidea (III): prozeduraren instrukzioa eta amaiera: arautzea. Prozeduraren izapidetze sinplifikatua.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen IV. tituluaren IV., V. eta VI. kapituluak.

17. gaia.- Administrazio bideko egintzak berrikustea (I): Administrazioaren kabuz berrikustea.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen V. tituluaren I. kapitulua.

18. gaia.- Herritarren parte-hartzea.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen VI tituluaren IV. kapitulua.

19. gaia.- Diru-bilketa.2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa: 3.sekzioa. Zerga obligazioak. 4. Sekzioa. Zerga administrazioaren obligazio eta betebeharrak.

20. gaia.- Diru-bilketa. 385/2006 Dekretua.II Kapituluako 1 eta 2 sekzioak Zergabilketaren kudeaketa sarrerak borondatezko epean eta epe exekutiboan; Aldizkako mugaeguna duten eta jakinarazpen kolektiboak diren zorren bilketa.

21. gaia.- Ordenantza fiskalak. Udal zergak: Ondasun higiezinaren gaineko zerga; jarduera ekonomikoen gaineko zerga; trazio

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Capítulo III del Título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículo 47 y 48).

Tema 15.- El procedimiento administrativo común (I): Derecho de la persona interesada en el procedimiento. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La iniciación y ordenación: su regulación.

Capítulo I, II y III del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- El procedimiento administrativo común (III): la instrucción y finalización del procedimiento: su regulación. Tramitación simplificada del procedimiento.

Capítulo IV, V y VI del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 17.- La revisión de los actos en vía administrativa (I): revisión de oficio.

Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- Participación Ciudadana.

Capítulo IV del Título VI de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Tema 19.- Recaudación. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa: sección 3. Obligaciones tributarias. Sección 4. Obligaciones y obligaciones de la Administración tributaria.

Tema 20.- Recaudación. Decreto 385/2006. Secciones 1 y 2 del Capítulo II Gestión de la recaudación ingresos en periodo voluntario y ejecutivo; Recogida de deudas con vencimiento periódico y notificaciones colectivas.

Tema 21.- Ordenanzas fiscales. Impuestos municipales: impuesto sobre Bienes Inmuebles; Impuesto sobre Actividades Económicas; Impuesto



mekanikodun ibilgailuen gaineko zerga; eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zerga; eta lurzoru hiritarren balio-gehitzearen gaineko zerga. Tasak eta prezio publikoak. Urnieta egutegi fiskala.

22. gaia.-Urnieta Udalaren diru laguntzak arautzeko Ordenantza: kontzeptua eta motak. Onuradunak.

23. gaia.- Sektore Publikoko Kontratuen Legea.

1. atala. Sektore publikoko kontratuen II. kapituluko kontratu-motak mugatzea, Sektore publikoko kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legearen (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora) I. kapituluko kontratuetako alderdiak.

24. gaia.- II. Kapitulu hiritarrentzako lizentziak, 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa.

25. gaia.- Erregistro Elektronikoa Orokorra. Erregistro-bulegoak eta destinozko administrazio-unitateak. Funtzionamendua: dokumentuen sarrerak eta irteerak

26. gaia.- 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolamendu, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena.

27. gaia.- Udalaren web orria: informazioaren egitura eta antolaketa "Udal tramiteak" atalean.

28. gaia.- Herritarrentzako arreta. Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. Jendearentzako informazioa eta arreta. Herritarraren komunikaziorako eta arretarako trebetasun sozialak. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak.

sobre Vehículos de Tracción Mecánica; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; e Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Suelos Urbanos. Tasas y precios públicos. Calendario fiscal de Urnieta

Tema 22.- Concepto y clases de la Ordenanza reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Urnieta.

Tema 23.- Ley de Contratos del Sector Público.

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales del Capítulo II Contratos del sector público, Título II Partes en el contrato Capítulo I Órgano de contratación y contratos menores de la 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.

Tema 24.- Capítulo II Licencias Urbanísticas de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

Tema 25.- Registro Electrónico General. Las oficinas de registro y las unidades administrativas de destino. Funcionamiento: entradas y salida de documentos.

Tema 26.- 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.

Tema 27.- Página web municipal: estructura y organización de la Información en el apartado "Trámites Municipales"

Tema 28.- Atención ciudadana. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Las habilidades sociales en la comunicación y atención al ciudadano. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2021SORO0041

I. Eskultura lehiaketa URNIETA 2022

Urnieta I. Eskultura Lehiaketaren oinarriak

1. Xedea

Lehiaketa honen xedea eskultura exentu bat hautatzea da, Urnieta Zaldundegiko plazako goiko eremuan jarriko dena.

Eskulturaren gaia izango da "Emakumeei aitortza zaintzen eremuan egindako lanarengatik", historian zehar lan hori ikusezin bihurtua eta gutxietsia izan dela kontuan izanik.

2. Betekizunak

Nahitaezkoa izango da 18 urte beteta izatea.

Obra bakarra aurkeztu ahal izango da lehiaketara.

Pertsona fisikoek edo juridikoek parte hartu ahal izango dute.

Obrak honako baldintza hauek bete beharko ditu:

- Jatorrizkoa eta argitaragabea izatea.
- Beste lehiaketa batzuetan saririk jaso gabea izatea.
- Eskultura kanpokaldean jarriko denez, erabilitako materialak agente atmosferikoen ekintzaren aurkakoak izango dira, monumentuaren iraunkortasun handiagoa bermatzeko.
- Eskultura irabazlea Zaldundegiko plazako goiko eremuan jarriko da (1. eranskina):

X koordinatuak: 43.248036964960114

Y koordinatuak: -1.9930264113804637

3. Proposamenen aurkezpena

Proposamenak formatu txikiko maketetan aurkeztuko dira, eta material trinkoan eraikita egongo dira, egileak egokien jotzen duen teknika artistikoarekin. Neurriak ez dira izango 100 cm-tik gorakoak, ezta 30 kg-tik gorakoak ere.

Proposamenak modu anonimoan aurkeztu beharko dira. Maketak sinatuta badaude, egileak

Bases del I Certamen de Escultura de Urnieta

1. Objeto

El objeto del presente certamen es la elección de una escultura exenta que será instalada en la zona superior de plaza de Zaldundegi de Urnieta.

El tema de la escultura será el "Reconocimiento a las mujeres por el trabajo realizado en el ámbito de los cuidados", el cual ha sido históricamente invisibilizado e infravalorado.

2. Requisitos

Será requisito tener cumplidos 18 años.

Solo se podrá presentar una obra al certamen.

Podrán participar las personas físicas o jurídicas.

La obra deberá reunir las siguientes condiciones

- Ser original e inédita.
- No haber sido premiada en otros concursos
- Como la escultura se colocará en un espacio exterior, los materiales utilizados serán resistentes a la acción de los agentes atmosféricos para garantizar una mayor durabilidad del monumento.
- La escultura ganadora será instalada en la zona superior de plaza de Zaldundegi (anexo 1):

Coordenadas X: 43.248036964960114

Coordenadas Y: -1.9930264113804637

3. Presentación de las propuestas

Las propuestas se presentarán en maquetas de pequeño formato construidas en un material consistente y con la técnica artística que el/la autor/a considere más apropiada. Las dimensiones no superarán los 100 cm ni su peso los 30 kg.

Las propuestas deberán presentarse de forma anónima. En caso de que las maquetas



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2021SORO0041

I. Eskultura lehiaketa URNIETA 2022

sinadura ezkutatu beharko du obraren egilea identifikatzeko modurik egon ez dadin, baina izenburua ikusgai egongo da.

4. Aurkeztu beharreko agiriak

Maketarekin batera, bi gutun-azal itxi (A eta B) erantsiko dira, obraren izenburuarekin. Izenburua kanpoaldean egongo da ikusgai, eta honako agiri hauek jasoko ditu:

A gutun-azala:

-Obraren diseinuaren proiektua, egileen izenik gabe. Paperezko kopia inprimatu bat eta formatu digitaleko beste bat (CD edo PEN DRIVE) aurkeztuko dira. Dokumentuak deskribapen-memoria bat izan beharko du, honako hauek jasoko dituena:

- ezaugarri teknikoak
- neurriak eta pisua
- eskultura egiteko erabiliko den materiala
- gauzatzeko prozesua
- muntaia-jarraibideak

B gutun-azala:

-Izen-emate orria, behar bezala beteta.

-NANaren fotokopia

-Egileen ibilbide profesionalaren laburpena.

Lehiaketatik kanpo geratuko dira gutun-azalaren kanpoaldean, proiektuan edo maketan parte-hartzailearen nortasuna erakusten duten edo hura ezagutzeko aukera ematen duten proposamenak.

Proposamena entregatzea pertsonalki edo garraio-agentzia bidez egingo da. Lanak enbalatzeko, garraiatzeko, entregatzeko eta jasotzeko gastuak parte-hartzaileak ordainduko ditu. Udalak ez du inolako erantzukizunik hartuko bere gain lekualdatzeetan sarirako lehiatzen diren obrek izan ditzaketen galera edo kalteengatik.

Proiektuak aurkezteko epea deialdiaren oinarriak argitaratzen diren egunean hasi eta 2022ko uztailaren 15ean amaituko da, astelehenetik ostiralera, 07:30etatik 14:30etara.

estuvieran firmadas, se deberá ocultar la firma con el fin de que no sea identificable la autoría de la obra, aunque sí tendrá visible el título.

4. Documentación a aportar

Junto a la maqueta, se adjuntarán dos sobres cerrados (A y B) con el título de la obra visible en el exterior que incluirán la siguiente documentación:

Sobre A:

-Proyecto del diseño de la obra en el que no figurará el nombre de las/los autores. Se presentará una copia impresa en papel y otra en formato digital (CD o PEN DRIVE). El documento deberá contener una memoria descriptiva que incluya:

- características técnicas
- dimensiones y peso
- materiales para la ejecución de la escultura
- proceso de ejecución
- instrucciones de montaje

Sobre B:

-Hoja de inscripción debidamente cumplimentada.

-Fotocopia del DNI

-Resumen de la trayectoria profesional de las/los autores.

Serán excluidas del concurso aquellas propuestas que en el exterior del sobre, en el proyecto o en la maqueta revelen la identidad de la persona participante o permitan identificarla.

La entrega se realizará personalmente o por agencia de transporte. Los gastos de embalaje y transporte, de entrega y recogida de las propuestas serán a cargo de la persona participante. El Ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida o daños que puedan sufrir las obras que optan al premio durante sus traslados.

El plazo de presentación de los proyectos se establece desde la fecha de publicación de las bases de la convocatoria hasta el 15 de julio de 2022, de lunes a viernes de 07:30 a 14:30 horas.



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2021SORO0041

I. Eskultura lehiaketa URNIETA 2022

Dokumentazioa eta maketak honako helbidean entregatuko dira:

BERTAN bulegoa
Urnieta Udala
San Juan kalea, 5
20130 Urnieta (Gipuzkoa)

La documentación y las maquetas se entregarán en:

Oficina BERTAN
Ayuntamiento de Urnieta
Calle San Juan, 5
20130 Urnieta (Gipuzkoa)

5. Epaimahaia

Urnieta Udaleko ordezkariak eta Arteen arloko profesionalak osatuko dute epaimahaia.

5. Jurado

El jurado estará compuesto por representantes del Ayuntamiento de Urnieta y por profesionales del ámbito de las Artes.

6. Faseak

Lehiaketak bi fase izango ditu:

a) **Hautaketa-fasea:** epaimahaiak, aurkeztutako proposamenen artean sormen, originaltasun eta kalitate irizpideen arabera, proposamen berritzaileak, adierazgarriak eta adierazpen artistiko handienekoak aukeratu ditu. Gehienez 3 proposamen hautatu ahal izango ditu, azken fasera pasatuko direnak, gainerakoak erreserban geratuko direlarik.

Epaimahaiak irizpide hauen arabera egingo du hautaketa:

- Originaltasuna.
- Proiektuaren kalitate teknikoa eta balio artistikoa.
- Teknikaren eta behin betiko eskulturan erabiliko den materialen egokitasuna.
- Nola egokitzen den proposamena jarriko den espaziora.

2022ko abuztuaren 15a baino lehen, Urnieta Udalaren webgunean (www.urnieta.eus) hautatutako proposamenen zerrenda argitaratuko da.

b) **Amaierako fasea:** epaimahaiak aukeratu ditako proposamenen artean eskultura irabazlea herri-bozketak bidez hautatuko da. Bozketak irailaren 13a baino lehen egingo da, eta on-line egin ahal izango da (Urnieta Udalaren web orriaren bidez) edo, bestela, aurrez aurre, horretarako, maketak Lekaio kultur etxean erakutsiko direlarik.

2022ko irailaren 15a baino lehen jakinaraziko da

6. Fases

El certamen constará de dos fases:

a) **Fase de selección:** el jurado seleccionará, entre las propuestas presentadas, aquellas que considere más novedosas, representativas y de mayor expresión artística, conforme a criterios de creatividad, originalidad y calidad. Podrá seleccionar un máximo de 3 propuestas, que pasarán a la fase final, quedando el resto en reserva.

El jurado hará dicha selección en base a los siguientes criterios:

- Originalidad.
- Calidad técnica y valor artístico del proyecto.
- Idoneidad de la técnica y de los materiales a emplear en la escultura definitiva.
- Cómo se adecúa la propuesta al espacio en el que se colocará.

Antes del 15 de agosto 2022 se publicará un listado con las propuestas seleccionadas en la página web del Ayuntamiento de Urnieta (www.urnieta.eus).

b) **Fase final:** de entre las propuestas seleccionadas por el jurado, por votación popular se elegirá la escultura ganadora. La votación se realizará antes del 13 de septiembre y podrá hacerse on-line (a través de la página web del Ayuntamiento de Urnieta) o de forma presencial, para lo cual se expondrán las maquetas en la casa de cultura Lekaio.

Se dará a conocer el nombre del ganador/a

3/5



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2021SORO0041

I. Eskultura lehiaketa URNIETA 2022

irabazlearen izena.

Erabakia jakinarazi ondoren, irabazleak gehienez 3 hilabeteko epea izango du behin betiko eskultura Urnietan entregatzeko, eta honek jatorrizko diseinuarekin bat etorri beharko du.

7. Sariak

Deialdi honetan parte hartzeak berekin dakar oinarriak, epaimahaiaren hautaketa eta herri-bozketaren emaitza onartzea, eta horiek apelaezinak izango dira. Epaimahaiak aztertu, interpretatu eta ebatzi ahal izango du sariaren hautaketa, deliberazio, eta emate prozesuan sor daitekeen edozein anomalia edo zalantza. Epaimahaiak, halaber, oinarri hauetan aldaketak egiteko eskubidea izango du, lehiaketaren funtzionamendua bermatzeko.

Lehiaketa hutsik utzi ahal izango da.

Sariaren zenbatekoa 6000 € (BEZ barne) da, eta eskultura gauzatzea zenbateko horretan sartuta dago. Ordainketa, irabazleak fakturak aurkeztu ondoren egingo da:

-Proposamen irabazlea jakinaraztean, 3000 € (BEZ barne) ordainduko dira.

-Behin betiko eskultura Urnietan entregatu ondoren, gainerako 3000 € (BEZ barne) ordainduko dira.

Behin obra amaituta, epaimahaiak obra behar bezala gauzatu eta amaitu dela egiaztatuko du, eta, ondoren, bigarren ordainketa izapidetuko da.

Sustapena Sailak lehiaketara aurkeztutako obra guztien erakusketa antolatzeako eskubidea izango du.

8. Obrak kentzea

Urnietako Udala saritutako irabazlearekin soilik jarriko da harremanetan zuzenean.

Aurkeztutako maketak eta proiektuak, proposamen irabazlea izan ezik, partehartzaileek erretiratu beharko dituzte, obra irabazlea argitaratzen denetik gehienez ere hilabeteko epean. Epea amaitutakoan, Udalak eskumen askea izango du erretiratu ez diren proiektuen

antes del 15 de septiembre de 2022.

Tras comunicar el fallo, del ganador/a tendrá un plazo máximo de 3 meses para entregar la escultura definitiva en Urnieta, y esta deberá corresponder con el diseño presentado.

7. Premios

La participación en esta convocatoria implica la aceptación de las bases, la selección del jurado y el resultado de la votación popular, que serán inapelables. Cualquier anomalía o duda que pueda surgir en el proceso de selección, deliberación y concesión del premio podrá ser estudiada, interpretada y resuelta por el Jurado, que se reserva el derecho de hacer modificaciones en las presentes bases, para garantizar el funcionamiento del certamen.

El concurso podrá ser declarado desierto.

El importe del premio es de 6000 € (IVA incluido), La realización de la obra escultórica está incluida en dicho importe. El pago se realizará previa presentación de las facturas por parte del ganador/a:

-Al hacerse pública la propuesta ganadora, se abonarán 3000 € (IVA incluido).

-Una vez entregada en Urnieta la escultura definitiva, se abonarán los 3000 € restantes (IVA incluido).

Una vez concluida la obra, el jurado certificará la correcta ejecución y finalización de la obra, tras lo cual se tramitará el segundo pago.

El Departamento de Promoción se reserva el derecho de organizar una exposición con todas las obras presentadas al certamen.

8. Retirada de las obras

El Ayuntamiento de Urnieta solo contactará directamente con el/la ganador/a.

Las maquetas y proyectos presentados, excepto la propuesta ganadora, deberán ser retirados por las/los participantes en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de publicación de la obra ganadora. Finalizado el plazo, el Ayuntamiento tendrá libre disposición sobre los



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2021SORO0041

I. Eskultura lehiaketa URNIETA 2022

eta maketen gainean.

Sustapena Sailak lehiaketara aurkeztu diren lanekin erakusketa bat egitea erabakitzen badu, erakusketa hau amaitzen denetik aurrera erretiratu ahal izango dira lanak, epe berean.

Antolatzaileek ahalik eta arreta eta tratamendu egokiena emango diete jasotako proposamenei eta materialei, baina ez dute erantzukizunik izango obrak hondatu, lapurtu edo galtzeagatik.

9. Bestelako xedapenak

Obra irabazlea Urnieta Udalaren jabetzakoa izango da aurrerantzean, eta haren gaineko eskubide guztiak gordeko ditu Udalak.

Lehiakideek erantzukizun osoa izango dute lan irabazlearen jabetza intelektual edo industrialaren edozein eskubideri buruz (originaltasuna, antzekotasunak, kopiak...) hirugarrenek aurkeztu ditzaketen erreklamazioen aurrean.

Urnieta Udalak beretzat gordetzen du aurkeztutako obra guztiak erreproduzitu eta argitaratzeko eskubidea, betiere egilearen izen-abizenak adierazita. Lehiakideek uko egiten diote Urnieta Udalaren aurkako erreklamazio orori.

Bestalde, parte-hartzaileek konpromisoa hartzen dute proiektua egitean segurtasunaren arloan indarrean dagoen araudiari jarraitzeko; betetzen ez badute, antolakuntzak ez du inolako erantzukizunik izango.

Sortu daitezkeen garraio eta/edo ostatu gastuak irabazleak bere gain hartu beharko ditu, erakundea ez da kargu egingo.

Lehiaketan parte hartzeak berekin dakar oinarri hauek onartzea.

Urnieta, 2022ko martxoa

proyectos y maquetas que no hayan sido retirados.

En el supuesto de que el Departamento de Promoción decida realizar una exposición con las obras presentadas al certamen, estas podrán retirarse a partir de la fecha de clausura de la misma y por idéntico plazo.

La organización tendrá el máximo cuidado y tratamiento con las propuestas y los materiales recibidos, si bien no se responsabiliza del deterioro, robo o pérdida de las mismas.

9. Otras disposiciones

La obra ganadora pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Urnieta, que se reserva todos los derechos sobre la misma.

Las/los concursantes tendrán total responsabilidad frente a las reclamaciones de cualquier naturaleza que pudieran surgir presentadas por terceros relativas a cualesquiera derechos de propiedad intelectual o industrial (originalidad, parecidos, copias...) del trabajo ganador.

El Ayuntamiento de Urnieta se reserva el derecho a reproducir y publicar la totalidad de obras presentadas, siempre indicando el nombre y apellidos del autor. Las/os concursantes renuncian a toda reclamación frente al Ayuntamiento de Urnieta por este concepto.

Por su parte, las/los participantes se comprometen a seguir la normativa vigente en materia de seguridad a la hora de realizar el proyecto; de no cumplirla, la organización quedará exenta de toda responsabilidad.

Los gastos de desplazamiento y/o alojamiento que pudieran derivarse correrán por cuenta del ganador/a, la organización no se hará cargo.

La participación en el certamen implica la aceptación de estas bases.

Urnieta, marzo de 2022

5/5

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D

943 008 000

943 008 037

urnietakoudala@urnieta.eus

urnieta.eus

Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ZIRRIBORROA - BORRADOR**

Dokumentu elektronikoen honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikokoan: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07210>

Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07210>



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

TGB_20220407_akta