

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ERRETERIAKO UDALA

Giza Baliabideak

Iragarkia

Alkateak honako Dekretu hau eman du 2025eko azaroaren 12an, zati xedatzailean honela dioena:

«*Lehenengoa.* Deia egitea karrerako funtzionarioak lehiaketa-oposizio bidez hautatzeko, hogeita bost (25) Administrazio plaza betetzeko. Hogeita (20) sarbide orokorreko modalitatearen bidez beteko dira, eta 5 plaza, berriz, desgaitasuna dutenentzat gordetako sarbide modalitatearen bidez.

Bigarrena. Oinarri espezifikoak onartzea, oinarri orokorrekin batera, deialdia arautuko dutenak. Deialdiaren berariazko oinarriak ebazpen honi erantsi zaizkio.

Hirugarrena. Aurrekontuaren I. kapituluaren gain gastua egiteko baimena ematea, aurrekontu-konsignazkoa duelako.

Laugarrena. Iragarkiak argitaratzea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaleko iragarki-taulan eta laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Ebazpen honen aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakete zuzenean Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, horren aurretik aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkate-lehendakariari, argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta hilabeteko epean.

Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsoak jarri berraztertze errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo presuntziozko ezespina gertatu arte. Nolanahi ere, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Erreteria, 2025eko azaroaren 12a.—Aizpea Otaegi Mitxelena, alkatea. (7842)

ANEXO

Oinarri espezifikoak, Administrazioaren hogeita bost (25) plaza txanda irekian betetzeko deialdia.

1. Deialdiaren xedea.

1.1. Deialdi honen xedea da C1 sailkapen-azpitaldeko administrazioaren hogeita bost (25) plaza behin betiko betetzea, txanda irekian eta oposizio-lehiaketa bidez. Horietatik hogeita (20) sarbide orokorreko modalitatearen bidez beteko dira, eta bost (5) plaza, berriz, desgaitasuna dutenentzat gordetako sarbide modalitatearen bidez.

AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

Recursos Humanos

Anuncio

La Alcaldesa, con fecha 12 de noviembre de 2025, ha dictado el Decreto cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

«*Primero.* Convocar concurso-oposición libre para la selección de funcionarios/as de carrera para cubrir veinticinco (25) plazas de Administrativo/a. Veinte (20) serán cubiertas mediante modalidad de acceso general y cinco (5) plazas que serán cubiertas mediante modalidad de acceso reservado para personas con discapacidad.

Segundo. Aprobar las bases específicas que junto con las bases generales han de regir la convocatoria. Las bases específicas de la convocatoria se adjuntan en el anexo de esta resolución.

Tercero. Autorizar el gasto, que cuenta con consignación presupuestaria, con cargo al capítulo I del vigente presupuesto.

Cuarto. Publicar los correspondientes anuncios en el «BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa», en el tablón de anuncios municipal y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra la presente resolución, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, con carácter previo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación.

En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Erreteria, a 12 de noviembre de 2025.—La alcaldesa, Aizpea Otaegi Mitxelena. (7842)

ANEXO

Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión por turno libre de veinticinco (25) plazas de Administrativo/a.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por turno libre y mediante concurso-oposición, de veinticinco (25) plazas de administrativo/a del subgrupo de clasificación C1. De todas ellas, veinte (20) serán cubiertas mediante modalidad de acceso general, y cinco (5) plazas serán cubiertas mediante modalidad de acceso reservado para personas con discapacidad.

1.2. Plaza horiek honako lanpostu hauei daude lotuta:

1.2. Dichas plazas se corresponden con los siguientes puestos de trabajo:

LZ/RPT	Lanpostua Puesto	LEP OPE	Norako osagarriko maila/urteko osagarri berezia Nivel de compl. de destino/compl. específico anual
4124.2	Agiritegiko administraria / Administrativo/a de Archivo	2024	19/17.430,56
4201.1	Euskarako administraria / Administrativo/a de Euskera	2022	19/17.430,56
6016.4	Gizarte Zerbitzuetako administraria / Administrativo/a de Servicios Sociales	2022	19/17.430,56
6016.5	Gizarte Zerbitzuetako administraria / Administrativo/a de Servicios Sociales	2022	19/17.430,56
6016.7	Gizarte Zerbitzuetako administraria / Administrativo/a de Servicios Sociales	2023	19/17.430,56
6016.8	Gizarte Zerbitzuetako administraria / Administrativo/a de Servicios Sociales	2024	19/17.430,56
4302.1	Hezkuntza eta Gazteriako administraria / Administrativo/a de Educación y Juventud	2024	19/19.369,07
5151.1	Hirigintza, Azpiegitura eta Ingurumeneko administraria / Administrativo/a de Urbanismo, Infraestructuras y Medioambiente	2022	19/19.369,07
2101.1	Idazkaritzako administraria / Administrativo/a de Secretaría	2022	19/19.369,07
2101.2	Idazkaritzako administraria / Administrativo/a de Secretaría	2025	19/19.369,07
9302.1	Kiroletako administraria / Administrativo/a de Deportes	2023	19/19.369,07
4115.4	Kulturako administraria / Administrativo/a Cultura	2024	19/17.430,56
7301.1	Trafiko, Garraio eta Hiritarren babeseko administraria / Administrativo/a de Tráfico, Transporte y Protección Ciudadana	2023	19/19.369,07
7304.2	Trafiko, Garraio eta Hiritarren babeseko administraria / Administrativo/a de Tráfico, Transporte y Protección Ciudadana	2024	19/17.430,56
7304.3	Trafiko, Garraio eta Hiritarren babeseko administraria / Administrativo/a de Tráfico, Transporte y Protección Ciudadana	2024	19/17.430,56
7304.4	Trafiko, Garraio eta Hiritarren babeseko administraria / Administrativo/a de Tráfico, Transporte y Protección Ciudadana	2024	19/17.430,56
7304.5	Trafiko, Garraio eta Hiritarren babeseko administraria / Administrativo/a de Tráfico, Transporte y Protección Ciudadana	2024	19/17.430,56
7304.1	Trafiko, Garraio eta Hiritarren babeseko administraria / Administrativo/a de Tráfico, Transporte y Protección Ciudadana	2025	19/17.430,56
2606.12	Informazio eta tramitazio agentea / Agente de información y Tramitación	2023	19/23.285,36
2606.13	Informazio eta tramitazio agentea / Agente de información y Tramitación	2024	19/23.285,36
2301.2	Kontratazio eta Ondareko administraria / Administrativo/a de Contratación y Patrimonio	2022	19/19.369,07
2304.3	Kontratazio eta Ondareko administraria / Administrativo/a de Contratación y Patrimonio	2023	19/17.430,56
3044.5	Zergabilketako administraria / Administrativo/a de Recaudación	2024	19/17.430,56
3044.3	Zergabilketako administraria / Administrativo/a de Recaudación	2025	19/17.430,56
3044.4	Zergabilketako administraria / Administrativo/a de Recaudación	2025	19/17.430,56

Lanpostuen zerrenda behin-behinekoa da, izan ere behin betiko lanpostuen zerrenda azken kalifikazioak argitaratzen diren unean zehaztuko da 9.4. oinarrian zehazten denaren arabera.

1.3. Aurreko atalean adierazitako hogeita bost (25) plaza hutsak lan eskaintza publiko hauei dagozkie:

1.3.1. 2022ko Enplegu Publikoaren Eskaintza, 2628/2022 Alkatetza Dekretuaren, 2022ko azaroaren 21ekoa, bidez onartu zen eta, ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (226. zenbakia) 2022ko azaroaren 29an, argitaratu. Eta, aipatutako Enplegu Publikoaren Eskaintzan administrari sei (6) plaza sartu ziren: bost (5) sarbide orokorrekoak izango dira, eta (1) desgaitasuna dutenentzat gordetakoa zeina Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan hutsa zegoen.

Esta lista de puestos es provisional, ya que la definitiva se determinará en el momento de publicación de las calificaciones finales según lo establecido en la base 9.4.

1.3. Las veinticinco (25) vacantes señaladas en el apartado anterior, se corresponden a las siguientes ofertas de empleo público:

1.3.1. En la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, aprobada por el Decreto de Alcaldía 2628/2022, a 21 de noviembre de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 226, a 29 de noviembre de 2022, se incluyeron seis (6) plazas de administrativo/a, cinco (5) serán cubiertas mediante la modalidad de acceso general y una (1) mediante modalidad de acceso reservada para personas con discapacidad.

1.3.2. 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintza, 3201/2022 Alkatetza Dekretuaren, 2023ko abenduaren 20koa, bidez onartu zen eta, ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (249. zenbakia) 2023ko azaroaren 29an, argitaratu. Eta, aipatutako Enplegu Publikoaren Eskaintza administrari bost (5) plaza sartu ziren: lau (4) sarbide orokorrekoak izango dira, eta bat (1) desgaitasuna dutenentzat gordetako zeina Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan hutsa zegoen:

1.3.3. 2024ko Enplegu Publikoaren Eskaintza, 1918/2024 Alkatetza Dekretuaren, 2024ko uztailaren 3koa, bidez onartu zen eta, ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (135. zenbakia) 2024ko uztailaren 12an, argitaratu. Eta, aipatutako Enplegu Publikoaren Eskaintza administrari hamar (10) plaza sartu ziren: zortzi (8) sarbide orokorrekoak izango dira, eta (2) desgaitasuna dutenentzat gordetako zeina Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan hutsa zegoen:

1.3.4. 2025eko Enplegu Publikoaren Eskaintza, 905/2025 Alkatetza Dekretuaren, 2025eko apirilaren 2koa, bidez onartu zen eta, ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (71. zenbakia) 2025eko apirilaren 14an, argitaratu. Eta, aipatutako Enplegu Publikoaren administrari plaza bat plaza sartu zen: sarbide orokorrekoa. Ondoren, 2957/2025 Alkatetzaren Dekretuak, 2025eko urriaren 24koa, aldatu zuen 2025eko lan-eskaintza publikoa (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen, 209. zenbakian, 2025eko urriaren 31n), eta, bertan, hiru (3) plaza gehiago sartu ziren, txanda irekian: bi (2) sarbide orokorreko modalitatearen bidez beteko dira, eta bat (1) desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbide-modalitatearen bidez.

Dena den, hautaketa prozesu hau martxan dagoen bitartean Lan Eskaintza Publiko berrietan plaza gehiago eskainiko balira, gehitu ahal izango dira deialdi honetara.

1.4. Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa da.

1.5. Oinarri hauetan eta aplikazio orokorreko gainerako arauetan xedatutakoaren arabera arautuko da deialdia.

Izangai-zerrenda -deituriko plazak bete ondoren geratuko dena eta horretarako ezarritako irizpideak betetzen dituztenez osaturikoa- lan poltsa gisa erabili ahal izango da antzeko lanpostuetako lanak denboraldi batez egiteko, udal honek onartutako irizpideen baitan. Irizpide horiek zerrenda osatuko dutenen esku egongo dira.

2. Deialdiaren esparru orokorra.

Hautaketa prozesua honako hauetan araututa dago:

— Errenteriako Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuak arautzeko oinarri orokorrak.

— Oinarri espezifiko hauek.

— Errenteriako Udalaren administrazio elektronikoa arautzen duen udal Ordenantza.

Oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren, 2025eko abuztuaren 20an, eta 2025eko urriaren 1ean akats zuzenketa argitaratu zen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN.

Iragarki-taulan eta udal web orrian ere argitaratuta daude, «Enplegu eskaintza publikoa» atalean.

Bestalde, Errenteriako Udalaren administrazio elektronikoa arautzen duen udal Ordenantza Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen, 2025eko ekainaren 24ean.

3. Deitutako plazen eta lanpostuen datuak.

Plazaren izena: Administraria.

Azpitaldea: C1.

Eskala: Administrazio Orokorra.

Azpieskala: Administratiboa.

1.3.2. En la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, aprobada por el Decreto de Alcaldía 3201/2022, a 20 de diciembre de 2023, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 249, a 29 de diciembre de 2023, se incluyeron cinco (5) plazas de administrativo/a, cuatro (4) serán cubiertas mediante la modalidad de acceso general y una (1) mediante modalidad de acceso reservada para personas con discapacidad.

1.3.3. En la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, aprobada por el Decreto de Alcaldía 1918/2024, a 3 de julio de 2024, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 135, a 12 de julio de 2024, se incluyeron diez (10) plazas de administrativo/a, ocho (8) serán cubiertas mediante la modalidad de acceso general y dos (2) mediante modalidad de acceso reservada para personas con discapacidad.

1.3.4. En la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, aprobada por el Decreto de Alcaldía 905/2025, a 2 de abril de 2025, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 71, a 14 de abril de 2025, fue incluida una (1) plaza de administrativo, para su cobertura por turno libre y mediante la modalidad de acceso general. Posteriormente, la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025 fue modificada por Decreto de Alcaldía 2957/2025, de fecha 24 de octubre de 2025, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, 209, a 31 de octubre de 2025, en la citada se incluyen tres (3) plazas más, por turno libre: Dos (2) serán cubiertas mediante la modalidad de acceso general y una (1) mediante modalidad de acceso reservada para personas con discapacidad.

No obstante, si durante el proceso selectivo se ofertaran más plazas en nuevas Ofertas Públicas de Empleo, podrán ser incorporadas a esta convocatoria.

1.4. El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

1.5. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, así como en la demás normativa de general aplicación.

La lista de aspirantes que excedan de las plazas convocadas y cumplan los criterios que al efecto se establezcan, será utilizada a modo de bolsa de trabajo, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares, conforme a los criterios aprobados por este Ayuntamiento. Dichos criterios estarán a disposición de los integrantes de la citada lista.

2. Marco general de la convocatoria.

El proceso selectivo se regula en:

— Las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria.

— Las presentes bases específicas.

— La Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de Errenteria.

Las Bases Generales fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 20 de agosto de 2025, y fueron corregidas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 1 de octubre de 2025.

También se encuentran publicadas en el tablón de anuncios y en la web municipal, en el apartado «Oferta pública de empleo».

Por otra parte, la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Errenteria fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 24 de junio de 2025.

3. Datos de las plazas y puestos de trabajo convocados.

Nombre plaza: Administrativo/a.

Subgrupo de clasificación: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Sartzeko txanda: Irekia.

Sarbide-modalitatea:

— Sarbide orokor bitartez: 20 plaza.

— Desgaitasunen bat dutenentzat gordetako sarbide bitartez: 5 plaza.

Hizkuntza-eskakizuna: Lanpostuek euskarako C1 Hizkuntza Eskakizuna dute, simetrikoa, derrigorrezkoa (nahitaezkoa da hizkuntza-eskakizun hori egiaztatzea edo lanpostura sartzeko hautaketa prozesuan lortzea).

Profil simetrikoak adierazten du maila bera eskatzen dela, bai ulermenean eta idatzizko adierazpenean, bai ahozko ulermenean eta adierazpenean.

Lanpostuen zuzkidura-kodeak 1.1 puntuan dagoen taulan zehaztutakoa lanpostu bakoitzerako.

Destino osagarriaren maila: 19.

Berariazko osagarria: 1.1 puntuan dagoen taulan zehaztutakoa lanpostu bakoitzerako.

Lanaldi araubidea: % 100.

Lanaldia izango da urtero Udalak zehazten duena, betiere kontuan izanda postuaren izaera eta berariazko beharrak.

— Informazio eta tramitazio agente lanpostuetako lan ordutegia honako hau da:

ZU! Zerbitzuko agenteen ordutegi berezia: txandakako 3 ordutegi: A, B eta D. 5 aste A ordutegia, aste 1 D, 5 aste B eta aste 1 D. A ordutegia: astelehenetik ostiralera 7 ordu egunean, jaiegunetan izan ezik, horietatik 6 ordu finkoak 7:30etik 13:30era eta ordu 1 malgua. B ordutegia: 7 ordu egunean, astelehenetik ostiralera, jaiegunetan izan ezik, horietatik 6 ordu finkoak, 9:00etatik 15:00etara eta ordu 1 malgua. D ordutegia: astelehen eta asteazkenetan, 7 ordu egunean; horietatik 6 gutxienez, A eta B txandakak bezala; astearte eta ostegunetan, 8 ordu egunean, finkoak, 11:00etatik 19:00etara; ostiraletan 5 ordu finko, 8:00etatik 13:00etara. Malgutasuna 7:00etatik 18:00etara gainerako ordutan, hiru ordutegietan. Eguneko gehieneko lanaldia 9 ordukoa da.

— Beste guztien ordutegia honako hau da:

Udal bulegoen ordutegi orokorra (salbuespenak albavespen): 7 ordu egunero, astelehenetik ostiralera, jaiegunak izan ezik. Horietatik 6 ordu finkoak dira, nahitaez bete beharrekoak, 8:00etatik 14:00etara (sarrera 9:30ak arte, zaintzagatiko malgutasuna onartuta dutenek) eta 1 ordu malgua da, eta 7:00etatik 19:00etara bete daiteke. Eguneko gutxieneko lanaldia 6 ordukoa da eta gehienekoa 9 ordukoa.

Dedikazio mota: Arrunta: lanaldiaren % 100.

Lanpostuak duen ordutegi-prestasunaren modalitatea: Arrunta: lan gehiena ohiko ordutegian egiten da; noizean behin, lanpostuaren lan-ordutegi orokorretik kanpo eskatzen zaio.

4. Lanpostuen eginkizunak.

Administrari lanpostu orokorren funtzioak:

Administrazio-prozesuari dagozkion atazak (espediente bati buruzko dokumentuak eta datuak jasotzea, betekizunak egiaztatzea, araudira egokitzea, izapide normalizatuak berrikustea eta gauzatzea) gauzatzea.

Kudeaketa-prozesuetako zereginak (barneko eta kanpoko dokumentazioa erregistratzea, artxibatzea eta banatzea, sarrerak eta irteerak kudeatzea, ondasunak eta materialak inbentariatzea eta komunikazioak prestatzea eta bidaltzea) gauzatzea.

Bulegotika-tresnak erabiliz, informazioa prozesatzea.

Elementuak eta datuak egiaztatzea.

Lanaren antolaketa eta prozesu operatiboak hobetzeko jardueretan parte hartzea.

Turno de acceso: Libre.

Modalidad de acceso:

— Mediante acceso general: 20 plazas.

— Mediante acceso reservado a personas con discapacidad: 5 plazas.

Perfil lingüístico: C1 simétrico, con carácter preceptivo (es obligatorio acreditar ese perfil u obtenerlo durante el proceso selectivo para acceder al puesto).

El perfil simétrico indica que se exige ese mismo nivel tanto en la comprensión y expresión escrita como en la comprensión y expresión oral.

Códigos de dotación de los puestos: lo estipulado en la tabla del punto 1.1. para cada puesto.

Nivel de Complemento de Destino: 19.

Complemento específico: lo estipulado en la tabla del punto 1.1. para cada puesto.

Régimen de jornada: 100 %.

El calendario de trabajo será el que establezca anualmente el Ayuntamiento atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

— Horario de trabajo de los puestos de agente de información y tramitación es el siguiente:

Horario especial de agentes del servicio ZU!: Horario especial de los agentes de servicio: 3 horarios rotativos: A, B y D. 5 semanas Horario A, 1 semana D, 5 semanas B y 1 semana D. Horario A: 7 horas al día, de lunes a viernes, excepto festivos, de los cuales 6 horas fijas de 7:30 a 13:30 y 1 hora flexible. Horario B: 7 horas al día, de lunes a viernes, excepto festivos, de las cuales 6 horas fijas, de 9 a 15 horas y 1 hora flexible. Horario D: lunes y miércoles 7 horas al día, de las cuales al menos 6, como las de los turnos A y B; martes y jueves 8 horas al día, fijas, de 11:00 a 19:00 horas; viernes 5 horas fijas, de 8:00 a 13:00 horas. Flexibilidad de 7:00 a 18:00 horas para el resto de horas en los tres horarios. La jornada máxima diaria es de 9 horas.

— El horario del resto de puestos es el siguiente:

Horario general de las oficinas municipales (salvo excepciones): 7 horas diarias, de lunes a viernes, excepto festivos, de las cuales: 6h son fijas, de obligada concurrencia, de 8:00 h a 14:00 (entrada hasta las 9:30 quienes tengan aprobada flexibilidad por cuidado) y 1 hora es flexible y se puede cumplir entre las 7:00 h y las 19:00 h. La jornada mínima diaria es de 6 horas y la máxima de 9 horas.

Tipo de dedicación: Ordinaria: 100 % de dedicación.

Tipo de disponibilidad horaria: normal. El desempeño del trabajo se realiza en su mayor parte en el horario habitual; esporádicamente se le requiere fuera del horario de trabajo general del puesto.

4. Funciones de los puestos.

Funciones de los puestos genéricos de administrativo/a:

Ejecutar tareas pertenecientes al proceso administrativo: recibir documentos y datos relativos a un expediente, verificación de requisitos, adecuación a la normativa, revisión y ejecución de trámites normalizados.

Ejecutar tareas pertenecientes a los procesos de gestión: registrar, archivar y distribuir documentación interna y externa, gestión de entradas y salidas, inventario de bienes y materiales y preparación y envío de comunicaciones.

Procesar información utilizando herramientas ofimáticas.

Comprobar elementos/datos.

Participaren las actividades de mejora de la organización y los procesos operativos del trabajo.

Beste departamentu batzuekiko harremanak sustatzea.
Programa informatikoak abian jartzen laguntzea.
Agindutako dokumentazioaz (artxibatu, fotokopiatu, eskaneatu, koadernatu eta suntsitu) arduratzea.
Artxibo fisiko eta informatikoen ordena mantentzea.
Bere jardueraren berezko arloan aholkua ematea.
Herritarrei arreta ematea.
Kontsultei erantzutea.
Lankideekin, lanbide-gaitasun handiagoa duen zereginetan lankidetzan aritzea.
Departamentuko langileekin, zeregin-pilaketak, absentziak edo gaixotasun egoerak daudenean lankidetzan aritzea.
Bere lana antolatzea.
Bere erantzukizun-mailaren baitan agindutako zereginak burutzea.
Lan-prozeduren diseinuan, ezarpenean eta ebaluazioan laguntzea.
Unitateko gainerako profesionalekin edo inplikaturako beste udal zerbitzu batzuekin duen jarduera koordinatzea.
Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzea.
Bere segurtasuna eta osasuna zaintzea, bai eta bere lanbide-jarduerak eragin diezaiekeen beste pertsona batzuen ere.
Enpresak emandako laneko baliabideak eta babes-ekipoak erabiltzea.
Zerbitzu bakoitzeko instalazioen, ekipamenduen eta bitarteko erabilera, kontserbazio eta mantentze egokiaz, horretarako ezarritako arauak betetzen direla gainbegiratzuz arduratzea.

Esku hartzeko beharrak detektatzea.
Bere jarduerari dagokion arloan informatzea.
Bere jardueraren berezko arloan ikertzea.
Kontratuei, lankidetzak-hitzarmenei eta funtzionamendu-arauak jarraitzea.
Esleitutako planak, proiektuak, programak, ikastaroak, jarduerak eta/edo kanpainak kudeatzeaz arduratzea.
Administrazio-prozesuetan hobekuntza sustatzea.
Bere eginkizunak betetzeko, beste organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak sustatzea.
Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak exekutatzea.
Datu pertsonalen babesa zaintzea.

5. Deialdian parte hartzeko baldintzak.

5.1. Oposizio-lehiaketan onartuak izango badira eta, hala badagokio, parte hartuko badute, izangaiek eskakizun espezifiko hauek bete beharko dituzte, 3. oinarri orokorrean zehaztuta dauden funtzio publikoan sartzeko ezarritako eskakizun orokorrez gain:

a) Batxilergo, tekniko, edota titulu baliokideren baten jabe izatea.

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

Promover relaciones con otros departamentos.
Colaborar en la puesta en marcha de programas informáticos.
Ocuparse (de) la documentación encomendada: archivar, fotocopiar, escanear, encuadernar y destruir.
Mantener el orden de los archivos físicos e informáticos.
Asesorar en la materia propia de su actividad.
Atender a la ciudadanía.
Atender consultas.
Colaborar con los/as compañeros/as en las tareas en las que tenga un mayor dominio profesional.
Colaborar con el personal del departamento en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
Organizar su propio trabajo.
Ejecutar las tareas encomendadas según su nivel de responsabilidad.
Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.
Coordinar su actividad con el resto de profesionales de la unidad u otros servicios municipales implicados.
Cumplir la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
Velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
Utilizar los medios de trabajo y equipos de protección facilitados por la empresa.

Responsabilizarse del buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios de cada servicio, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas al efecto.

Detectar las necesidades de intervención.
Informar en la materia propia de su actividad.
Investigar en la materia propia de su actividad.
Realizar seguimiento de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.
Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.
Promover mejoras en los procesos administrativos.
Promover relaciones con otros organismos, entidades y profesionales para el desarrollo de sus funciones.
Ejecutar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.
Velar por la protección de datos de carácter personal.

5. Condiciones para participar en la convocatoria.

5.1. Para la admisión y, en su caso, participación en el concurso-oposición, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos, sin perjuicio de los requisitos generales establecidos para el acceso a la función pública, indicados en la base general 3.ª:

a) Estar en posesión del título Bachiller, Técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

b) Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, hamaikagarren oinarri orokorrean araututakoaren arabera egiaztatuko dena.

c) Derrigorrezko C1 hizkuntz eskakizun simetrikoa egiaztatzea, bai hautaketa prozesuaren esparruan egiten diren proben bidez, bai eskatzen den hizkuntz-eskakizuna indarreko araudiaren arabera egiaztatzen edo baliozkotzen duen dokumenturen bat aurkeztuta.

Profil simetrikoak adierazten du maila bera eskatzen dela, bai ulermenean eta idatzizko adierazpenean, bai ahozko ulermenean eta adierazpenean.

d) Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plaza eskuratzeko parte hartzen dutenek, % 33ko desgaitasuna edo handiagoa aitortuta izan beharko dute foru-aldundietako organo eskudunak, imersok edo baliokideak, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Horren egiaztatzea prozesuaren amaieran egin beharko da, gainerako betekizunak egiaztatzeke unean.

5.2. Baldintza guztiak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dira eta esleitutako lanpostuez jabetu arte mantendu beharko dira, euskararen hizkuntz eskakizunari dagokiona izan ezik. 9.3.4 oinarri orokorrean adierazten den bezala, hizkuntza-eskakizuna edo baliozkotutako ziurtagiri edo tituluak lortzeko datak edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketak lortzeko datak euskara-probaren lehenengo ariketa egin baino lehenagokoa izan behar du.

5.3. Parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeke dokumentazioa hautaketa prozesua amaitzean aurkeztuko da, 3.10 oinarri orokorraren eta hamaikagarren oinarri orokorraren arabera, eta erregistro elektronikokoaren bitartez aurkeztu beharko da, dagozkion salbuespenak salbu.

6. Eskakerak.

6.1. Eskabidea elektronikoki egingo da, udal egoitza elektronikokoaren «Enplegu publikoa» atalean sartuta. Identifikazio eta sinadura elektronikorako Errenteriako Udalak onartutako sistematik erabiliko dira. Hori guztia, oinarri orokorren bosgarren oinarriaren arabera, eta Errenteriako Udalaren administrazio elektronikoa arautzen duen udal Ordenantzaren arabera.

6.2. Eskabidean, interesdunak hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatuko du, eta, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 69.4 artikularekin bat etorritik, erantzukizunpeko adierazpen bat egingo du, non adieraziko baitu parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituela, eskakizunak betetzeari buruz eta deialdian alegatuko dituen merizimenduei buruz aitortutako datuak egiazkoak direla, eta aitortutako datu guztiak dokumentu bidez egiaztatzeke konpromisoa hartzen duela. Erantzukizunpeko adierazpena aipatutako 39/2015 Legearen 69. artikuluan ezarritakoaren arabera egingo da. Horrekin batera, baloratu beharreko merizimenduek ere alegatu beharko dituzte interesdunak.

6.3. Merizimenduek alegatzeko, merizimenduen autobaremoa bete beharko da, eta baloratu beharreko merizimendurik ez duela uste dutenek ere aurkeztu beharko dute.

6.4. Deialdi honen kodea hau da: 2025_06.

6.5. Plantillako plazak betetzeko hautaketa prozesuetan parte hartzeagatik ordaindu beharreko tasaren indarreko zenbatekoa 10,96 € da. Azterketa tasa edo eskubideak baliabide elektronikoen bidez ordainduko dira, udal egoitza elektronikokoan deialdi honek «Enplegu publikoa» atalean izango duen ordainketa pasabidearen bitartez.

Oso garrantzitsua: eskabideak aurkezteko epearen barruan tasa ordaintzen ez bada, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da, salbu eta izangaia ordaintzetik salbuestea justifikatzen badu.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza, lo que se acreditará de acuerdo con lo regulado en la base general undécima.

c) Acreditación del perfil lingüístico C1 simétrico de euskera, bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante la presentación de alguno de los documentos que acredite o convalide el perfil exigido conforme a la normativa vigente.

El perfil simétrico indica que se exige el mismo nivel tanto en comprensión y expresión escrita como en comprensión y expresión oral.

d) Quienes concurren a la plaza reservada para personas con discapacidad, deberán tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % por el órgano competente de las Diputaciones Forales, el imerso o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo cual se deberá acreditar al final del proceso, al acreditar el cumplimiento de los demás requisitos.

5.2. Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de los puestos adjudicados, salvo lo relativo al perfil lingüístico de euskera. Tal como se indica en la base general 9.3.4, la fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de obtención reconocimiento de estudios que supongan la exención, debe ser anterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera.

5.3. La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo, en los términos de la base general 3.10 y la base general undécima, y se deberá presentar a través del registro electrónico, salvo las excepciones que procedan.

6. Solicitudes.

6.1. La solicitud se realizará electrónicamente, accediendo al apartado «Empleo público» de la sede electrónica municipal. Para la identificación y firma electrónica se utilizarán los sistemas aprobados por el Ayuntamiento de Errenteria. Todo ello, conforme a la base quinta de las bases generales, junto a lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Errenteria.

6.2. En la solicitud la persona interesada solicitará participar en el proceso selectivo y realizará, de conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una declaración responsable señalando que cumple todos los requisitos de participación, que son ciertos los datos declarados sobre el cumplimiento de los requisitos y sobre los méritos que alegará en la convocatoria, y que se compromete a acreditar documentalmente todos los datos declarados. La declaración responsable se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la citada Ley 39/2015. Junto a ello, la persona interesada también deberá alegar los méritos que son objeto de valoración.

6.3. La alegación de los méritos consistirá en la cumplimiento del autobaremo de méritos, que deberá ser presentado, incluso, por quien considere que no tiene méritos objeto de valoración.

6.4. El código de esta convocatoria es: 2025_06.

6.5. El importe vigente de la tasa por participación en los procesos selectivos para cubrir plazas de plantilla es de 10,96 €. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará por medios electrónicos, a través de la pasarela de pagos de que dispondrá esta convocatoria en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica municipal.

Muy importante: la falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, supondrá la exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo, salvo que la persona aspirante justifique la exención de su abono.

6.6. Tasa ordaintzetik salbuetsitako kasuak honako hauek dira:

6.6.1. % 33ko edo hortik gorako desgaitasuna dutenak.

6.6.2. Eskaera egiteko unean langabezian dauden pertsonak, prozesuaren deialdia egiten den egunean gutxienez hilabetezko antzinatasuna dutenak.

6.7. Parte hartzeko eskabideak, deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztu ahal izango dira, gehienez ere hogeit egun balioduneko epean, deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, oinarri orokorretan ezarritakoa alde batera utzi gabe, deialdi honen autobaremazio-sistema dela eta.

6.8. Eskaerei honako dokumentazioa erantsi beharko zaie:

6.8.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeagatik tasa ordaintzetik salbuetsita egotearen egiaztatzea, hala badagokio. Tasaren salbuespena egiaztatzeke honako informazio hau aurkeztu beharko da:

— % 33ko edo hortik gorako desgaitasuna izatearen ziurtagiria.

— SEPEk emandako ziurtagiria, interesduna langabezian dagoela egiaztatzen duena. Gainera, prozesuaren deialdia egiten den egunean gutxienez hilabetezko antzinatasuna izan beharko du.

6.9. Oinarri orokorrek 5.8 oinarrian adierazten duten bezala, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, Errenteriako Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu deialdi honetarako beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, datu elkarreragingarri hauek lortzeko:

— Identitatea.

— Unibertsitate-tituluak.

— Euskara-eskakizunen ziurtagiriak.

Eskabidean alegatutako datu guztiek erantzukizuneko aitoren baten balioa izango dute; beraz, izen-ematea egiteko unean ez da inolako dokumentaziorik aurkeztu beharko, tasa ordaintzeko salbuespena egiaztatzen duten dokumentuak salbu, hala badagokio.

Interesduna eskabidean berariaz aurka azalduz gero, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu, eskatzen zaizkion unean:

— NANaren edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko.

6.10. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.3 artikuluan arabera, Errenteriako Udalak ezin baditu agiri horiek elektronikoki bildu, salbuespen gisa eskatu ahal izango dio interesdunari horiek aurkezteko.

6.11. 9.4.1. eta 9.4.3. oinarri orokorrean aipatzen den merezimenduen alegazioa ezingo dute izangaiek aldatu. Epaimahaiak aldez aurretik alegatu diren merezimenduak baizik ez ditu baloratuko, eta ezin izango ditu baloratu eskatutako unean alegatu ez diren merezimenduak. Merezimenduak egoki egiaztatu ez bada, aldiz, zuzendu ahal izango da, ez ordean egiaztatzerik ez bada egin.

6.6. Los casos de exención del abono de la tasa son los siguientes:

6.6.1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

6.6.2. Personas que se encuentren en situación de desempleo en el momento de realizar la solicitud con una antigüedad mínima de un mes a la fecha de convocatoria del proceso.

6.7. Las solicitudes de participación podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación del extracto del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y hasta un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales, debido al sistema de autobaremación de esta convocatoria.

6.8. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

6.8.1. Justificante de estar exento del abono de la tasa, en su caso. Para acreditar la exención de la tasa se tendrá que aportar la siguiente documentación:

— Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %.

— Certificado expedido por el SEPE que acredite su situación de desempleo. Además, con una antigüedad mínima de un mes en la fecha de convocatoria del proceso.

6.9. Tal como indica la base general 5.8, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Errenteria para esta convocatoria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos interoperables:

— Identidad.

— Títulos universitarios.

— Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.

Todos los datos alegados en la instancia tendrán el valor de una declaración responsable, por lo que en el momento de la inscripción no será necesario aportar documentación alguna, salvo la documentación acreditativa de la exención del pago de la tasa, en su caso.

En caso de que la persona interesada se oponga expresamente en la solicitud, deberá aportar los siguientes documentos, en el momento que se le soliciten:

— Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.

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

— Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico 3 para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil.

6.10. En atención al artículo 28.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el Ayuntamiento de Errenteria no pudiera recabar electrónicamente los citados documentos, excepcionalmente, podrá solicitar al interesado su aportación.

6.11. La alegación de méritos a que se refiere la base general 9.4.1 y 9.4.3 no podrá ser modificada posteriormente por las personas candidatas. El tribunal calificador sólo podrá valorar los méritos acreditados que se hubieran alegado previamente, no pudiendo valorar en ningún caso méritos no alegados en el momento requerido. La acreditación insuficiente de méritos, en cambio, podrá ser objeto de subsanación, no así la falta absoluta de acreditación.

7. Hautagaien onarpena, epaimahai kalifikatzailea, ariketak egiteko deialdietako jakinarazpenak eta informazioa.

7.1. Seigarren oinarri orokorraren arabera onartuko dira izangaiak.

7.2. Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzailea zazpigarren oinarri orokorraren arabera eratuko da, eta oinarri horrexek arautuko du.

7.3. Epaimahai kalifikatzailean trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua izatea bermatuko da, betiere Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 3.10. artikuluan aurreikusitako inguruabarren bat ez badago.

7.4. Kasuan-kasuan oinarri orokorrek eta hain zuzen ere zortzigarren oinarri orokorrak diotenaren arabera argitaratuko da deialdia, eta halaxe egingo dira deialdiaren ondoriozko komunikazio eta jakinarazpenak ere.

8. Hautaketa prozesua.

8.1. Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa sistema, eta hautaketa prozesua oinarri honen arabera izango da, bederatzigarren eta hamargarren oinarri orokorren osagarri baita.

8.2. Eskabidean, ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako zeinetan egin nahi dituen adierazi beharko du izangai bakoitzak, 5.1.2. oinarri orokorraren arabera.

8.3. Oposizio fasea.

Beharrezkoa denean, oposizioegileek jarduteko ordenari lehen abizena «U» letraz hasten direnek emango diote hasiera, Funtzio Publikoko Estatu Idazkaritzaren 2025ko uztailaren 28ko Ebazpenean ezarritakoari jarraiki (2025-08-01eko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*, 184. zk.).

— 1. ariketa: gai orokorrei buruzko ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzailea izangai guztientzat.

Gai-zerrenda orokorrekarekin lotutako galdera-sorta bati erantzutea izango da, erantzun alternatiboekin.

Gaizki erantzundako erantzunak formula honen arabera zigortuko dira:

$$P = Z - (O / (n - 1))$$

«P» puntuazioa da, «Z» erantzun zuzenak, «O» erantzun okerrak eta «n» galdera bakoitzak dituen aukerako erantzunak. Ondorio horietarako, erantzun gabeko galderak ez dira erroretzat hartuko.

Ariketa hori 10 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gainditzeko 5 puntu beharko dira gutxienez.

— 2. ariketa: gai espezifikoiei buruzko ariketa teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea izangai guztientzat.

Gai-zerrenda espezifikoarekin lotutako galdera-sorta bati erantzutea izango da, erantzun alternatiboekin, horretarako ezarritzen den denboran.

Gaizki erantzundako erantzunak formula honen arabera zigortuko dira:

$$P = Z - (O / (n - 1))$$

«P» puntuazioa da, «Z» erantzun zuzenak, «O» erantzun okerrak eta «n» galdera bakoitzak dituen aukerako erantzunak. Ondorio horietarako, erantzun gabeko galderak ez dira erroretzat hartuko.

Ariketa hori gehienez 20 punturen gainean kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

Lehenengo bi ariketa teorikoak egun berean egingo dira eta test motakoak izango dira.

7. Admisión de personas aspirantes, tribunal calificador, notificaciones e información de las convocatorias para la realización de los ejercicios.

7.1. La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la base general sexta.

7.2. El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá y registrará por lo dispuesto en la base general séptima.

7.3. Se garantizará que en el Tribunal Calificador haya una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas, siempre y cuando no se de alguna de las circunstancias previstas en el art. 3.10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

7.4. Las notificaciones e información de las convocatorias para la realización de los distintos ejercicios se realizarán conforme a lo dispuesto para cada caso en las bases generales, y en particular, en la base general octava.

8. Proceso selectivo.

8.1. El sistema de selección es el de concurso-oposición y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente base, que completa lo dispuesto en las bases generales novena y décima.

8.2. Cada persona aspirante indicará en la instancia en cuál de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios, conforme a lo previsto en la base general 5.1.2.

8.3. Fase de oposición.

Cuando sea necesario, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U» según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública (*Boletín Oficial del Estado* n.º 184 de 01-08-2025).

— Ejercicio 1: ejercicio sobre temas comunes. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referentes al temario común.

Las respuestas mal contestadas se penalizarán conforme a la siguiente fórmula:

$$P = A - (E / (n - 1))$$

Donde «P» es la puntuación, «A» el n.º de aciertos, «E» el n.º de errores y «n» el n.º de respuestas alternativas por pregunta. A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarlo.

— Ejercicio 2: Ejercicio teórico sobre temas específicos. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, en el tiempo que se establezca a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referentes al temario específico.

Las respuestas mal contestadas se penalizarán conforme a la siguiente fórmula:

$$P = A - (E / (n - 1))$$

Donde «P» es la puntuación, «A» el n.º de aciertos, «E» el n.º de errores y «n» el n.º de respuestas alternativas por pregunta. A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Los dos primeros ejercicios teóricos se realizarán el mismo día y serán tipo test.

— 3. ariketa: deialdiko gai-zerrenden eta/edo lanpostuaren eginkizunen gaineko ariketa praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat.

Ariketa hori 30 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gainditzeko 15 puntu beharko dira gutxienez.

— 4. ariketa: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

9.3. oinarri orokorrean adierazitakoaren arabera, Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa prozesuaren barruan euskara-proba egiteko deialdia jakinaraziko die 3. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliozkotzea egiaztatu ez duten izangaiei.

Ariketa horri Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

— 5. ariketa: gaitasun eta nortasun probak.

Bi atal izango ditu:

Lehenengo atala: Gaitasun probak. Gaitasun intelektualari buruzko testa egin beharko da, lanpostuaren zereginetara egokitzeko ahalmen potentzialak eta izangaiaren trebetasun tekniko-profesionalak ebaluatzeko. Gehienez ere 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

Bigarren atala: Nortasun proba. Nortasunari buruzko testa egin beharko da, izangaia eskatzen den profil profesionalari egokitzen zaion aztertzeko. Gehienez ere, 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

Ariketa hori 30 punturen gainean kalifikatuko da gehienez. Gainditzeko, gutxienez 15 puntu lortu beharko dira bi atalen baturan.

Deialdi honetako oposizio fasean, 90 puntu eskuratu ahal dira gehienez ere.

8.4. Lehiaketa fasea.

Merezimenduak alegatzeko, oinarri orokorretako 9.4 atalean ezarritakoari jarraituko zaio.

Lehiaketa fasean, izangaiek aurrez alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak egiaztatu eta baloratuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak.

Hautaketa prozesuko lehiaketa fasean izangai kopuru jakin batek parte hartuko du, hots, oposizio fasean eta alegatutako merezimenduen autobaremoan lortutako puntuak batuko dira, eta horren arabera puntuazio handiena eskuratu dutenetatik lehenengo hirurogeita hamabostek (75) hartuko dute parte lehiaketa fasean.

Hala ere, lehiaketa faseko parte-hartzaileen zerrendako azken lekua betetzeko puntuazio bera duten izangaia badaude, berdinduta dauden pertsona horien guztien merezimenduak egiaztatu eta baloratuko dira.

Lehiaketa fasean merezimenduak egiaztatuko zaizkien izangai guztiak kalifikatu ondoren, gerta daiteke ez etortzea bat norbaiti Epaimahai Kalifikatzaileak emandako kalifikazioa eta hark autobaremoan alegatutakoa, eta, ondorioz, plaza lortuko lukeen izangairen batek egiaz puntuazio txikiagoa izatea merezimenduak egiaztatu ez zaizkion hurrengo izangaia –edo izangaiek– autobaremoa aintzat hartuz gero lortuko luke(t)ena baino. Halakorik gertatzen bada, Epaimahai Kalifikatzaileak beste horien merezimenduak egiaztatu eta baloratuko ditu.

Horretarako, 10 egun balioduneko epea irekiko da oposizio fasea eta autobalorazioa batuta puntuazio handiena lortu duten izangaiek merezimenduak egiaztatu ditzaten, harik eta eskainitako plaza kopurua bete arte, eta, betiere, lehenengo hirurogeita hamabost (75) horiek aintzat hartuta.

Merezimendu hauek baloratuko dira, baldin eta izangaiek alegatu eta agiri bidez egiaztatu badituzte:

— Ejercicio 3: Ejercicio práctico sobre los temarios de la convocatoria y/o las funciones del puesto. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos para superarlo.

— Ejercicio 4: euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Conforme se indica en la base general 9.3, el Tribunal Calificador hará público el llamamiento para realizar la prueba de euskera dentro del proceso selectivo a las personas aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del perfil 3 de euskera o de su convalidación.

Este ejercicio se calificará con Apto o No Apto.

— Ejercicio 5: Pruebas de aptitud y personalidad.

Constará de dos apartados:

Apartado 1: Prueba de aptitud. Consistirá en la realización de test de aptitudes intelectuales, encaminados a evaluar las variables potenciales para el desempeño de las funciones del puesto y su capacitación técnico-profesional. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

Apartado 2: Prueba de personalidad. Consistirá en la realización de test de personalidad, orientado al estudio de la adecuación personal de la persona candidata al perfil profesional requerido. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos. Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el conjunto de los dos apartados.

El número máximo de puntos de la fase de oposición de la presente convocatoria será de 90 puntos.

8.4. Fase de concurso.

Para la alegación de los méritos se seguirá lo establecido en el apartado 9.4 de las bases generales.

El concurso consistirá en la verificación y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Participará en el concurso del proceso selectivo un determinado número de aspirantes que conforme a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el autobaremo de méritos alegado tengan una mayor puntuación y se encuentren dentro de los setenta y cinco (75) primeros.

No obstante, cuando haya aspirantes empatados/as con la misma puntuación para ocupar el último lugar del listado de participantes en la fase de concurso, se procederá a verificar y valorar los méritos de todas las personas empatadas.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el Tribunal Calificador y la alegada en el autobaremo, una vez calificadas todas las personas aspirantes a las que se verificarán los méritos en la fase de concurso, alguna persona aspirante que obtendría plaza tuviera menor puntuación que la que pudiera(n) obtener teniendo en cuenta su autobaremo el siguiente o siguientes aspirantes a los/as que no se les han verificado los méritos, el Tribunal Calificador procederá a la verificación y valoración de sus méritos.

A tal efecto, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de los méritos por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma entre la fase de oposición y la autovaloración, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, se encuentren dentro de los setenta y cinco (75) primeros.

Se valorarán los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente:

1. Lanbide esperientzia.

Gehienez 11,25 puntu:

– Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak, administrari-lanpostuan, Administrazio Orokorreko eskalan, Administrazioen azpieskalan: 0,15 puntu, hilabete bakoitzeko.

– Enpresa pribatuan edota lanbidearen jardun librean emandako zerbitzuak, administrari gisa: 0,10 puntu, hilabete bakoitzeko.

Epaimahaiak puntuazioa modulatu ahal izango du, puntuazio osoa edo hilabete bakoitzeko erdia emanez, egiaztatutako eginkizunen antzekotasun mailaren arabera, deitutako lanpostuari dagozkion funtzioekin alderatuta.

Eskarmentua zenbatzeko, egindako lanaldiak batuko dira eta, behin hori egin ondoren, alde batera utziko dira hilabete baino gutxiagoko frakzioak. Hori egiteko, 30 egun natural hartuko dira hilabetetzat. Era berean, alegatutako lan eskarmentua lanaldi osoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio.

Kontuan hartuko dira honako hauek, lanbide esperientzia baloratzean: zenbat denbora egon den hautagaia eszedentzia egoeran, senideak zaintzeagatik edo genero indarkeriagatik; zenbat denbora eman duen hautagaia amatasuna eta aitasuna babesteko zein bizitza pertsonala, familia eta lana erantzukidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murritzketetan edo baimenetan; eta emakumezko enplegatu publikoek zenbat denbora eman duten genero-indarkeriagatik baimenak baliatzen.

2. Titulu akademiko ofizialak. Atal honetan baloratuko dira, gehienez ere 5 puntu arte, deialdian esku hartzeko eskaturikoaz bestelako titulu akademiko ofizialak, betiere deitutako plazarekin harreman zuzena duten tituluak, honela:

– Unibertsitate gradu, lizentziatura edo diplomatura tituluak: gehienez ere 2,5 puntu titulu bakoitzeko.

– Goi mailako heziketa-zikloko titulazioa, edo horren baliokidea, aurreko paragrafoan jasotakoaren ezberdina: 2,5 puntu titulu bakoitzeko.

– Batxiler-titulua edo teknikari-titulua (lehengo LH1), edo baliokidea: puntu 1 titulu bakoitzeko.

Unibertsitate gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokion unibertsitate titulua (diplomatura, ingeniari tekniko, arkitektura tekniko edo lizentziatura) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada. Era berean, baliokidetzat jotako tituluak behin bakarrik baloratuko dira (adibidez, goi mailako heziketa zikloa eta espezialitate bereko LH 2, eta abar).

Epaimahaiak baloratuko ditu adierazitako titulu ofizialak egoiak diren edo ez, baita beroriei eman beharreko puntuak ere, baina ezin izango du, inolaz ere, 2,5 puntu baino gehiago eman titulu bakoitzeko.

3. Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak: deituriko lanpostuaren eginkizunekin edo honetan jarduteko trebetasunekin loturiko gaietan zerikusi zuzena dutenak izan beharko dute, gutxienez 25 orduko iraupena izan behar dute. Ikastaro horiek zentro ofizial, Unibertsitate edo Administrazio Publikoak eskaintakoa izan beharko dute.

Atal hori gehienez ere 2 puntu arte baloratuko da. Balorazio horretarako orduak batuko dira, eta 0,01 koefizienteaz biderkatuko dira, betiere lor daitekeen gehienezko muga kontuan hartuz. Ondoko egokitzapen-indizeak erabiliko dira lortutako puntuak aplikatzeko.

a) Prestakuntza egokia: 1.

b) Prestakuntza onargarria: 0,5.

4. Ofimatikako ezagutzak. Ofimatikako ikastaroen balorazioa IT Txartelaren ziurtagiriaren bidez egingo da.

1. Experiencia profesional.

Hasta un máximo de 11,25 puntos:

– Servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala administrativa, a razón de 0,15 puntos por mes.

– Servicios prestados en la empresa privada y/o en el ejercicio libre de la profesión, en calidad de administrativo/a 0,10 puntos por mes.

El tribunal podrá modular la puntuación, concediendo la puntuación entera o la mitad por mes, en base al grado de similitud de las funciones acreditadas en relación a las correspondientes al puesto convocado.

El cómputo de la experiencia se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales. Se aplicará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa.

Si se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2. Títulos académicos oficiales. En este apartado se valorarán, sobre un máximo de 5 puntos, aquellos títulos académicos oficiales acreditados y que guarden relación directa con la plaza convocada, distintos de los necesarios para tomar parte en la convocatoria, conforme se señala a continuación:

– Títulos universitarios de grado, licenciatura o diplomatura: máximo 2,5 puntos por título.

– Título de ciclo formativo de grado superior o título equivalente, distinto al señalado en el apartado anterior: 2,5 puntos por título.

– Título de bachiller o Técnico (antiguo FP1), o equivalente: 1 punto por título.

No se valorará el título de grado universitario obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas. De la misma manera, los títulos declarados equivalentes se valorarán una única vez (por ejemplo, ciclo formativo de grado superior y FP2 de la misma especialidad, etc.).

El Tribunal será el encargado de valorar la adecuación de los títulos oficiales alegados, así como la puntuación a otorgar a los mismos, sin que en ningún caso pueda superar los 2,5 puntos por título.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño cuya duración sea de un mínimo de 25 horas y estén impartidos por centros oficiales, Universidades o Administraciones Públicas.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 2 puntos. Para dicha valoración se realizará un sumatorio de horas que se multiplicará por el coeficiente 0,01, con el límite del máximo alcanzable. Se utilizarán los siguientes índices de adecuación que se aplicará a la puntuación obtenida.

a) Formación muy adecuada: 1.

b) Formación admisible: 0,5.

4. Conocimientos de ofimática. La valoración de los cursos de ofimática se realizará mediante certificados de IT Txartela.

Atal honetan gehienez 2 puntu lortu ahal izango dira.

KZ Gune batean edo gainerako ikastetxe homologatuetan lortutako IT Txartelen ziurtagiri hauek edukitzea baloratuko da, baremo honen arabera:

IT Txartelen ziurtagiriak Ofimatikako espezialitatean:

- Microsoft Word aurreratua (Word 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Writer aurreratua: puntu 1.
- Microsoft Excel aurreratua (Excel 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Calc aurreratua: puntu 1.
- Microsoft Word oinarritzkoa (Word 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Writer oinarritzkoa: 0,5 puntu.
- Microsoft Excel oinarritzkoa (Excel 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Calc oinarritzkoa: 0,5 puntu.
- Mekanografia: puntu 1.
- Microsoft Outlook: 0,5 puntu.
- Internet (oinarritzkoa edota aurreratua): 0,5 puntu.
- Windows: 0,5 puntu.

Espezialitate bakoitzeko IT Txartelaren ziurtagiri bakarra baloratuko da. Espezialitate bereko oinarritzko mailako eta maila aurreratuko IT Txartelak alegatzen badira, maila aurreratuko bakarrik baloratuko da.

5. Beste merezimendu batzuk.

Ingelesa, frantsesa, arabiera, errumaniera edo portugesa jakitea baloratuko da, jarraian adierazitakoaren arabera. Horretarako, jakite maila egiaztatu beharko da, balio akademikodun tituluak jaulkitzeko legez gaitutako zentroek emandako ziurtagiri ofizialen bidez (ingelesari eta frantsesari dagokienez, arau honek xedatutakoari jarraituko zaio: 117/2015 Dekretua, ekainaren 30ekoa, hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien baliokidetasuna ezartzekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lanpostuen hautatze- eta hornitze-prozesuetarako).

Hizkuntzen atalean gehienez 2,25 puntu lor daitezke.

- C2 maila: 2 puntu hizkuntza bakoitzeko.
- C1 maila: 1,5 puntu hizkuntza bakoitzeko.
- B2 maila: puntu 1 hizkuntza bakoitzeko.
- B1 maila: 0,5 puntu hizkuntza bakoitzeko.

Epaimahai Kalifikatzaileak finkatuko ditu merezimenduak baloratzeko irizpideak, izangai bakoitzaren merezimenduak baloratu aurretik, objektibotasun printzipioa eta tratua berdina izateko printzipioa bermatzeko.

Deialdi honetako merezimenduen lehiaketa fasean, 22,5 puntu eskuratu ahal izango dira gehienez ere.

9. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

9.1. Oposizio faseko kanporatze ariketa guztiak eta lehiaketa fasea gainditzeko dituzten izangaien kalifikazioa zehaztuko du epaimahaiak, 10.1 oinarri orokorraren arabera.

9.2. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, hurrenkera 10.1.2 oinarri orokorrean ezarritako irizpideen arabera ezarriko da, hurrenez hurren. 10.1.2 atal horretako 1. irizpidearen arabera, deialdiaren xede den plazaren azpieskala edo klasean emakumeen ordezkartza % 40tik gorakoa da, eta, beraz, ez da aplikatzekoa martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzaldi Dekretuaren 21. artikuluan xedatutakoa.

9.3. Azken emaitzen zerrenda eta hautatutako pertsonaren izena argitaratuko dira hamargarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

Se valorará la posesión de las siguientes certificaciones IT Txartela obtenidas en un KZ Gunea o en el resto de centros homologados, de conformidad con el siguiente baremo:

Certificados IT Txartela en especialidad de ofimática:

- Microsoft Word avanzado (en su versión Word 97 o posterior) u LibreOffice Writer avanzado: 1 punto.
- Microsoft Excel avanzado (en su versión Excel 97 o posterior) o LibreOffice Calc avanzado: 1 punto.
- Microsoft Word básico (en su versión Word 97 o posterior) u LibreOffice Writer básico: 0,5 puntos.
- Microsoft Excel básico (en su versión Excel 97 o posterior) u LibreOffice Calc básico: 0,5 puntos.
- Mekanografía: 1 punto.
- Microsoft Outlook: 0,5 puntos.
- Internet (básico o avanzado): 0,5 puntos.
- Windows: 0,5 puntos.

Únicamente se valorará un certificado de IT Txartela por especialidad. En el caso de que se aleguen certificados IT Txartela del nivel básico y del nivel avanzado de la misma especialidad, solo se valorará la de nivel avanzado.

5. Otros méritos.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés, árabe, rumano y/o portugués, conforme se señala a continuación, siempre que se acrediten mediante certificado oficial expedido por centros educativos habilitados legalmente para la expedición de títulos con validez académica (en cuanto al inglés y francés se estará a lo estipulado en el Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos).

La puntuación máxima que se puede obtener en el apartado de idiomas será de 2,25 puntos.

- Nivel C2: 2 punto por idioma.
- Nivel C1: 1,5 puntos por idioma.
- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,5 puntos por idioma.

El Tribunal calificador establecerá los criterios de valoración de los méritos con carácter previo a la valoración de los méritos concretos de cada aspirante, como garantía de los principios de objetividad e igualdad de trato.

El número máximo de puntos de la Fase de Concurso de méritos de la presente convocatoria no podrá exceder de 22,5 puntos.

9. Propuesta del tribunal calificador.

9.1. El tribunal procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y de concurso, en los términos de la base general 10.1.

9.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios establecidos en la base general 10.1.2. Para el criterio 1 del citado apartado 10.1.2, deberá tenerse en cuenta que la representación de las mujeres en el subescala o clase de la plaza objeto de la convocatoria es superior al 40 %, por lo cual no es de aplicación lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

9.3. La relación de las calificaciones finales y la persona seleccionada, se hará pública en los términos previstos en la base general décima.

9.4. Oinarri orokorretako 10.2.3. oinarrian zehazten den bezala, azken kalifikazioak argitaratzen diren unean zehaztuko da zein lanposturi atxikiko zaizkion deitutako plazak. Aldez aurretik, barne-mugikortasunerako edo lanpostuak betetzeko deialdia egingo zaie Errenteriako Udaleko karrerako funtzionarioei, baldin eta legeak eskatzen dituen baldintzak betetzen badituzte. Hautaketa prozesutik datozen izangaiei azkenean eskainiko zaizkien lanpostuak aipatutako barne-mugikortasuneko deialdien ondoren ateratzen direnak izango dira.

9.5. Lanpostuen aukeraketarako 10.3. oinarri orokorrak xedatutakoa ezarriko da.

9.6. Aurkeztutako izangaietako batek ere ez baditu proba kanporatzaileak gaingitzen, epaimahaiak deialdiko plazak hutsik utziko ditu.

10. Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.

Hautagaiek oinarri espezifiko hauetako bosgarren oinarrian aipatutako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte, hamaikagarren oinarri orokorrean aurreikusitako epe eta moduetan.

11. Praktiketako funtzionario izendatzea.

11.1. Oinarri orokorretako 12.1 oinarrian xedatutakoaren arabera, baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, hautatutako pertsona praktiketako funtzionario izendatuko da.

11.2. Praktikaldia 3 hilabetekoa izango da.

12. Karrerako funtzionario izendatzea.

12.1. Praktikaldia gaingitu ondoren, eta balorazio-txostena aldekoa bada, hautatutako pertsona karrerako funtzionario izendatuko da administrari plazan, 1.1. oinarrian zehaztutako lanpostuan.

12.2. Izangaiek ez badute praktikaldia gaingitzen, izendapeneko eskubide guztiak galduko dituzte, organo eskudunak hartutako erabaki arrazoitu baten bidez.

Azken kasu horretan nahiz proposatutako izangairen batek uko egiten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du hamalagarren oinarri espezifikoan aipatzen den zerrenda osagarrian lehen postuan dagoen pertsona, 11.1 oinarri orokorrean adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren, eta hamabigarren oinarri espezifikoaren arabera jokatu da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatzen bada, modu berean jardungo da hamalagarren oinarriko zerrenda osagarria argotu arte.

13. Lan poltsak.

13.1. Hamabigarren oinarri espezifikoan aurreikusitakoaren arabera praktiketako funtzionarioak izendatzen diren unean, udal-organon eskudunak ebazpen bat emango du, zeinaren bidez lan-poltsa bat eratuko da oposizio-fasea gaingitu eta plazarik lortzen ez duten hautagaiekin, betiere prozesuan parte hartzeko eskabidean berariazko baimena eman badute. Lan-poltsa sortzeko oposizio fasean lortutako kalifikazioak soilik hartuko dira kontuan.

Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, lehentasun-ordena ezartzeko 10.1.2 oinarri orokorrean ezarritako irizpideei jarraituko zaie.

13.2. Praktiketako funtzionario izendatu eta praktikaldia gaingitzen ez duten izangaiek, ez dute poltsa horretako kide izateko eskubiderik izango.

9.4. Tal y como se establece en la base 10.2.3 de las bases generales, los puestos de trabajo a los que se adscribirán las plazas convocadas se determinará en el momento de publicación de las calificaciones finales. Con carácter previo se efectuará la correspondiente convocatoria de movilidad interna o provisión de puestos de trabajo dirigida al personal municipal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Errenteria, que cumpla con los requisitos exigidos por ley. Los puestos finalmente ofertados a los aspirantes provenientes del proceso selectivo serán los que resulten tras las citadas convocatorias de movilidad interna.

9.5. Para la elección de puestos, se aplicará lo dispuesto en la base general 10.3.

9.6. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el tribunal declarará desiertas las plazas convocadas.

10. Acreditación del cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación citados en la base quinta de estas bases específicas, en los plazos y formas previstas en la base general undécima.

11. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

11.1. De conformidad con lo dispuesto en la base general 12.1, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos se procederá al nombramiento de la persona seleccionada como funcionaria en prácticas.

11.2. La duración del período de prácticas será de 3 meses.

12. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.1. Una vez superado el periodo de prácticas, y si el informe de la valoración resulta favorable, las personas seleccionadas serán nombradas funcionarias de carrera en la plaza de Administrativo/a, adscritas a los puestos que se señalan en la base 1.1.

12.2. Si no superasen el período de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de un/a aspirante propuesto/a, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria a que se hace referencia en la base específica decimocuarta, una vez que haya aportado la documentación señalada en la base general 11.1 y se actuará conforme a la base específica duodécima.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria de la base decimocuarta.

13. Bolsas de trabajo.

13.1. En el momento en el que se realice el nombramiento de funcionarios/as en prácticas conforme a lo previsto en la base específica duodécima, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que superen la fase de oposición y no obtengan plaza siempre que hubieran otorgado su consentimiento expreso en el formulario de solicitud para tomar parte en el proceso. A efectos de constitución de la bolsa de trabajo sólo se tendrá en cuenta las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los criterios establecidos en la base general 10.1.2.

13.2. Si las personas aspirantes que accedan al periodo de prácticas no lo superasen, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

13.3. Deitutakoen antzeko profileko lanpostuetan aldi baterako langile beharrak betetzeko erabili ahalgo da lan poltsa hori, eta zerrendakideen lehentasun ordena hautaketa prozesuko oposizio fasean lortutako puntuazioaren arabera izango da.

13.4. Betiere, oinarri honen ondoriozko lan poltsaren erabilerak eta lehentasun ordena zehazteko, Errenteriako Udalak uanean uanean lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko onartu dituen irizpideak aplikatuko dira, eta, beraz, erabili ahalgo bada, kasuan-kasuan aplikatu beharreko araudiak lehentasunez jotzen dituen beste batzuk ez daudela egiaztatu beharko da agian.

13.5. Oinarri orokorretako 5.9.4 atalean jasotzen den bezala, parte hartzeko eskabidean berariazko adostasuna eman ahal izango dute izangaiek haien datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horietatik legez aurreikusitako baldintzetan lan-ekaitzak jaso ahal izan ditzaten soilik, eta, izangaia berariaz onartzen ez badu, lagapen horren aurka dagoela ulertuko da.

14. Ustekabeak.

Epaimahaiak eskumena izango du sor litezkeen zalantzak argitzea eta deialdia ondo gauzatu dadin hartu beharreko erabakiak hartzeko.

15. Inpugnazioak.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta Epaimahaiaren jarduketarik sor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahalgo dira, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

GAI ZERREDA OROKORRA

I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

- 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua, II. Kapituluak: Eskubide eta askatasunak, IV. Kapituluak: Askatasunaren eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.

II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.

- 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko Titulua. II. Titulua Euskal Herriaren agintek.

III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titulua, I. Kapituluak: Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kapituluak: Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua, I. Kapituluak: Jarduera-arau orokorrak eta II. Kapituluak: Epe-mugak eta epeak.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II kapituluak, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI Kapituluak.

IV. blokea. Enplegu publikoa.

- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileak.
- 5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Langile Publikoaren Oinarritzko Estatutua. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegu publikoaren jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. Kapituluak.

13.3. 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 la fase de oposición del proceso selectivo.

13.4. En todo caso, a la hora de determinar la utilización 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 Errenteria 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.

13.5. Tal como se recoge en el apartado 5.9.4 de las bases generales, en la solicitud de participación se podrá dar el consentimiento expreso para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

14. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la convocatoria.

15. Impugnaciones.

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

TEMARIO COMÚN

Bloque I. Constitución Española.

- La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I, Capítulo II: Derechos y libertades, Capítulo IV: De las garantías, de las libertades y derechos fundamentales y Capítulo V: De la suspensión de derechos y libertades.

Bloque II. Estatuto de Autonomía.

- Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II. Los Poderes del País Vasco.

Bloque III. Régimen Jurídico de la AAPP y procedimiento administrativo.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I, Capítulo I: La capacidad de obrar y el concepto de interesado y Capítulo II: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II, Capítulo I: Normas generales de actuación y Capítulo II: Términos y plazos.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.

Bloque IV. Empleo Público.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público: Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.

V. blokea. Toki araubidea.

8. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak. I. eta II. Tituluak.

VI. blokea. Berdintasuna.

9. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Bizitza Askeetarako Legearen Testu Bategina onartzen duena: Atariko titulua eta II. Titulua.
10. 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen benetako berdintasun eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko: 1. artikulutik 15.era, biak barne.

— Gai orokorreko buruzko gaiak zabaltzea (11 gai 43 gairen artean):

VII. blokea. Administrazio prozedura.

11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. III. Titulua. Administrazio egintzak.
12. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. Titulua. Administrazio prozedura erkideari buruzko xedapenak.
13. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. V. Titulua. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.

VIII. blokea. Sektore publikoaren funtzionamendua.

14. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko tituluaren II. kapituluaren 4. atala. Abstenitzea eta errekusatzea.
15. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko tituluaren III. kapitulua. Zehatzeko ahalaren printzipioak.

IX. blokea. Datuen babesa.

16. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. I. Titulua. Xedapen orokorrak.
17. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. II. Titulua. Datuak babesteko printzipioak. III. Titulua. Pertsonen eskubideak.

X. blokea. Lan arriskuen prebentzioa.

18. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentziari buruzkoa. I. Kapitulua. Xedea, aplikazio esparruak eta definizioak. III. Kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.

XI. blokea. Toki erakundeei buruz.

19. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituenak. V. Titulua. Toki-erakundeei buruzko xedapen orokorrak.
20. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakunde Antolaketa, Funtzionamendua eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Toki-korporazioetako kideen estatutua. II. titulua. Lurraldeko toki-erakundeen beharrezko antolamendua. III. tituluko I. kapitulua. Udalerriarena.

XII. blokea. Ogasun Publikoa eta Zerga Administrazioa.

21. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzaila. I. Titulua. Aplikazio eremua. I. Titulua. Aplikazio eremua. II. Tituluko I. kapitulua. Baliabideen zerrendaketa. II. Tituluko II. kapitulua. Zuzenbide pribatuko sarrerak.

Bloque V. Régimen Local.

8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I y II.

Bloque VI. Igualdad.

9. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Título II.
 10. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.
- Ampliación de temas de materia común (11 temas sobre 43):

Bloque VII. Procedimiento administrativo.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Bloque VIII. Funcionamiento del sector público.

14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 4. Sección del Capítulo II del Título Preliminar. Abstención y Recusación.
15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo III del Título Preliminar. Principios de la potestad sancionadora.

Bloque IX. Protección de datos.

16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales.
17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II. Principios de la protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Bloque X. Prevención de riesgos laborales.

18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Bloque XI. De las entidades locales.

19. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título V. Disposiciones comunes a las Entidades locales.
20. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título Preliminar. Disposiciones Generales. Título I. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Título II. Organización necesaria de los Entes locales territoriales. Capítulo I del Título III. Del municipio.

Bloque XII. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

21. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Título I. Ámbito de aplicación. Capítulo I del Título II. Enumeración de los recursos. Capítulo II del Título II. Ingresos de Derecho privado.

BERARIAZKO GAI ZERRENDA
(22 GAI 43 GAIREN ARTEAN)

- I. blokea. Gardentasuna, informazio publikoa eta gobernu ona.
22. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. Tituluko I. kapitulua. Aplikazio eremu subjektiboa. I. Tituluko II kapitulua. Publikotasun aktiboa.
23. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. Tituluko III. kapitulua. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
- II. blokea. Administrazio elektronikoa.
24. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore publikoak bitarteko elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua onartzen duena. II. Titulua. Administrazio-prozedura bitarteko elektronikoen bidez.
25. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore publikoak bitarteko elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua onartzen duena. III. Titulua. Espediente administratibo elektronikoa.
- III. blokea. Ondare erantzukizuna.
26. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko tituluaren IV. kapitulua. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
- IV. blokea. Udal errolda.
27. Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordetzarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: 2020ko otsailaren 17ko ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakariatzarena eta Autonomia Erkidegoetako eta Tokiko Lankidetzako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udalerroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena. Zehazki, honako jarraibide hauek: 1. «Ohar orokorrak»; 2. «Udal-eroldako inskripzio-datuak eta egiaztagiak»; 3. «Erroldatze-kasu bereziak»; eta 5. «Errolda-espediente motak».
28. Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordetzarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: 2020ko otsailaren 17ko ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakariatzarena eta Autonomia Erkidegoetako eta Tokiko Lankidetzako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udalerroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena. Zehazki, honako jarraibide hauek: 8. «Erroldako datuak eskuratzeko eta lagatzeko»; 9. «Erroldaren edukia eta kontserbazioa»; 11. «Estatistikako Institutu Nazionalera informazioa bidaltzea»; eta 12. «Estatistikako Institutu Nazionalak udalei egindako komunikazioak».
- V. blokea. Udalaren ordenantzak, erregelamenduak eta araudiak.
29. Gazteentzako etxebizitza komunitarioak arautzen dituen ordenantza, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 30. zenbakian, 2025eko otsailaren 14ean argitaratua.
30. Etxez Etxeko Laguntza zerbitzua arautzen duen udal arautegia, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 224 zenbakian, 2018ko azaroaren 21ean, argitaratua.
31. Erretereria Musikal Udal Erakunde Autonomoaren Estatutuak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 27 zenbakian, 2022ko azaroaren 10ean, argitaratua.
32. Terrazak eta Mahaitxoak Jartzeko Udal Ordenantza, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 12. zenbakian, 2006ko urtarillaren 18an, argitaratua.
33. Erretereriako Udalaren Zirkulazio Ordenantza Orokorra. Esteka. Ikasteko edukia Ordenantzaren xedapen orokorretan jasotako edukira soilik mugatzen da (tituluak, kapituluak eta artikulak). Eranskinen edukia ez da ikasi behar.

TEMARIO ESPECÍFICO
(22 TEMAS SOBRE 43)

- Bloque I. Transparencia, información pública y buen gobierno.
22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo I del Título I. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II del Título I. Publicidad activa.
23. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III del Título I. Derecho de acceso a la información pública.
- Bloque II. Administración electrónica.
24. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título II. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.
25. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título III. Expediente administrativo electrónico.
- Bloque III. Responsabilidad patrimonial.
26. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo IV. del Título Preliminar. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Bloque IV. Padrón municipal.
27. 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 n.º 1 «Consideraciones Generales»; n.º 2 «Datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa»; n.º 3 «Casos especiales de empadronamiento»; y n.º 5 «Tipos de expedientes padronales».
28. 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 n.º 8 «Acceso y cesión de datos padronales»; n.º 9 «Contenido y conservación del padrón municipal»; n.º 11 «Remisión de la información al Instituto Nacional de Estadística»; y n.º 12 «Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los ayuntamientos».
- Bloque V. Ordenanzas, reglamentos y normativas municipales.
29. Ordenanza reguladora de las viviendas comunitarias para jóvenes, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 30, de 14 de febrero de 2025.
30. Reglamento municipal regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 224, a 21 de noviembre de 2018.
31. Estatutos del Organismo Autónomo Municipal Erretereria Musikal, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 27, a 10 de febrero de 2022.
32. Ordenanza municipal de Instalación de terrazas y veladores, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 12, a 18 de enero de 2006.
33. Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Erretereria. Enlace. El estudio se limita al contenido articulado (títulos, capítulos y artículos) comprendido en las disposiciones generales de la Ordenanza. No será objeto de estudio el contenido de los anexos.

34. Errenteriako udalean dirulaguntzak ematea arautzeko Udal ordenantza, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 150. zenbakian, 2015eko abuztuaren 10ean, argitaratua.

VI. blokea. Dirulaguntzak.

35. 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, dirulaguntzei buruzko Orokorra. Atariko titulua. Xedapen Orokorrak.
36. 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, dirulaguntzei buruzko Orokorra. I. Titulua. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak.

VII. blokea. Kontratazio Publikoa.

37. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Atariko tituluko II. Kapituluak. Sektore publikoko kontratuak.
38. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Bigarren liburuko I. tituluko I. kapituluko 1. atala. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea.

VIII. blokea. Herritarren parte-hartzea.

39. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. VI. Tituluko IV. kapituluak. Herritarren parte-hartzea.

IX. blokea. Musika eta dantza eskolak.

40. 64/2024 Dekretua, maiatzaren 21ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko musika eta dantza-eskolena. I. Kapituluak. Xedapen orokorrak. II. Kapituluak. Musika- eta dantza-eskolek bete beharreko baldintzak, instalazioei, baldintza materialei eta irakaskuntza-eskaintzari dagokienez.
41. 64/2024 Dekretua, maiatzaren 21ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko musika eta dantza-eskolena. IX. Kapituluak. Ikas-tetxeen kudeaketa. X. Kapituluak. Irakasleak.

X. blokea. Hizkuntza normalizazioa.

42. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa. II. Kapituluak. Hizkuntza planifikazioa.
43. Errenteriako Udalean hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak. VII. Plangintzaldia. 2023-2027.

Aipatutako legeriak izan ditzakeen aldaketak kontuan hartu beharko dira. Oinarriak «Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN» argitaratu ziren eguna hartuko da erreferentziatzat, bai gai-zerrenda orokorrerako baita gai-zerrenda berezirako ere.

34. Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Errenteria, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, número 150, a 10 de agosto de 2015.

Bloque VI. Subvenciones.

35. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título Preliminar. Disposiciones Generales.
36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Bloque VII. Contratación pública.

37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Capítulo II del Título Preliminar. Contratos del Sector Público.
38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Sección 1.ª del Capítulo I, del Título I del Libro Segundo. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Bloque VIII. Participación ciudadana.

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

Bloque IX. Escuelas de música y danza.

40. Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Capítulo I. Disposiciones de carácter general. Capítulo II. Requisitos a cumplir por las escuelas de música y danza en cuanto a instalaciones, condiciones materiales y oferta docente sección primera instalaciones y condiciones materiales.
41. Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Capítulo IX. Gestión de los centros. Capítulo X. Del profesorado.

Bloque X. Normalización lingüística.

42. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo II. Planificación lingüística.
43. Pautas de uso de las lenguas oficiales en el Ayuntamiento de Errenteria: unidades en euskera/unidades bilingües.

Se deberán tener en cuenta las posibles modificaciones que haya sufrido la legislación señalada. Se tomará como referencia la fecha de publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa tanto para el temario general como para el temario específico.