



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Espediente zkia.:	2026IOPO0002
Azalpena	Kontuhartzailtza lanpostua bitarteko izaeraz betetzeko oposizio-lehiaketa

Astigarragako Udaleko Kontuhartzailtza lanpostua bitarteko izaeraz eta oposizio-lehiaketa sistemaren bidez betetzeko oinarriak.

Bases reguladoras del concurso-oposición para la cobertura con carácter de interinidad del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Astigarraga.

Lehena. Oinarrien xedea.

Primera. Objeto de las bases.

1.- Deialdi honen xedea da, beharrezkoa eta premiazkoa izateagatik, Astigarragako Udaleko Kontuhartzailtza lanpostua betetzea.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Astigarraga.

2.- Hautaketa prozesua oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez egingo da, eta hautatutakoa bitarteko funtzionario izendatuko da.

2.- El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición y la persona seleccionada será nombrada funcionaria interina.

3.- Prozesu horri aplikagarriak izango zaizkio ondorengo hauek: Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; gaikuntza nazionalako Toki Administrazioen funtzionarioen araubide juridikoa ezartzeko martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretua; Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onetsia); Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legea; Euskal Sektorre Publikoan Euskararen Erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretua; Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legea; eta gainerako araudi aplikagarria.

3.- A este proceso le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre); la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

4.- Izendapena egiteko eskumena duen organoak ezarriko du, hala badagokio, izendapenaren iraupena, baina lehenago ere amai daiteke, aplikagarri zaion araudian zehaztutakoari jarraituz.

5.- Lanpostuaren eginkizun nagusiak dira oro har martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 4. artikuluan zehazten direnak. Hala ere, antolamendu juridikoak agindutako beste eginkizun batzuk ere izan ditzake.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

Lanpostua: kontuhartzailea

Taldea/Azpitaldea: A/A1.

Eskala/Azpieskala: Gaikuntza nazionala / Kontuhartzailtza-diruzaintza

Destino osagarria: 29.

Berariazko osagarria: 28.900,20 €.

Hizkuntza eskakizuna: 4. (C 2)
Derrigortasun data: 2010-06-16.

Lanaldia: %100.

Lanaldia Udalak ezarriko duena izango da, betiere zerbitzuaren izaera eta premiak kontuan izanik.

Hirugarrena. Hautagaien betekizunak.

1.- Eskatutako baldintza guzti-guztiak bete beharko dituzte hautagaien eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Onartuak izateko eta, hala

4.- El nombramiento se efectuará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente al efectuar el nombramiento, sin perjuicio de que el mismo finalice con anterioridad en los términos previstos en la normativa de aplicación.

5.- Las funciones principales del puesto son aquellas que vienen determinadas con carácter general en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo; sin perjuicio de la posibilidad de ejercer otras funciones que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

Segunda. Características del puesto.

Puesto: Interventor/a

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Escala/Subescala: Habilitación de carácter nacional / Intervención-Tesorería.

Complemento de destino: 29.
Complemento específico: 28.900,20 €

Perfil lingüístico: 4 (C2). Fecha de preceptividad: 16-06-2010.

Dedicación: 100%.

La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento atendiendo, en todo caso a la naturaleza del servicio.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

badagokio, hautaketa prozesuan parte hartzeko, honako betekizun hauek bete beharko dituzte

a) Espainiar nazionalitatea izatea.

b) Hamasei urte beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik eta nahitaezko erretirorako adina ez gainditzea.

c) Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginean xedatutakoari jarraituz, A1 azpitaldean sailkatutako kidegoetan edo eskaletan sartzeko eskatutako unibertsitate titulua edukitzea edo jaso ahal izateko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian lortutako titulazioetarako, tituluaren homologazioa izatea frogatu beharko da.

d) Euskarazko 4. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea izatea, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuan eta azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzekoan) eta haren aurreragoko aldaketetan xedatutakoari jarraituz.

Hala eta guztiz ere, 19/2024 Dekretuaren 37.4 artikuluan xedatutakoari jarraituz, baldin eta hautagaietako inork ez badu 4. HE duela egiaztatzen, lanpostuari 3. HE aplikatuko zaio, soil-soilik deialdi honetan lanpostua betetzeko eta prozesutik

presentación de solicitudes. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, las personas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciséis años antes de la finalización del periodo para la presentación de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; o haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

d) Estar en posesión del perfil 4 de euskera o equivalente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco y el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y sus posteriores modificaciones.

No obstante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, en caso de no acreditarse el perfil lingüístico 4 por ninguna de las personas aspirantes, se aplicará a dicho



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

sortutako lan-poltsan parte-hartzeko.

e) Administrazio Publikoaren zerbitzutik diziplina espedientez bereizita ez egotea, eta deialdiaren xede den lanpostua betetzeari eragiten dion gaitasungabetze goeran ez egotea.

f) Dagozkion eginkizunak egitea eragozten duen gaixotasunik edo ezintasun fisiko edo psikikorik ez izatea.

g) Indarreko araudian jasotako legezko ezintasun edo bateraezintasun kausarik ez izatea.

2.- Oinarri honetan zerrendatutako betekizun guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira, g) hizkian jasotako bateraezintasun betekizuna izan ezik; eta hautagai orok horiek mantendu beharko ditu hautaketa prozesuak iraun bitartean, eta, hala badagokio, harik eta bitarteko funtzionario izendatu arte.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

1.- Eskabideak **10 egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira, deialdiari buruzko iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.** Aurkezteko azken eguna balioduna ez bada, eskabidea dagokion hurrengo egun baliodunean aurkeztu ahalko da.

2.- Eskabideak Astigarragako Udaleko

puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de la cobertura en esta convocatoria y para formar parte de la bolsa de trabajo resultante.

e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública ni hallarse en inhabilitación que afecte al desempeño del puesto objeto de convocatoria.

f) No padecer enfermedad o limitación física ni psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No hallarse incurso/o en causa legal de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente.

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, a excepción del requisito de incompatibilidad contemplado en la letra g); y toda persona aspirante deberá mantenerlos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la toma de posesión, en su caso, como funcionaria interina.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1.- Las instancias **se presentarán en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.** Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

2.- Las instancias se dirigirán al alcalde-



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

alkateari zuzendu beharko zaizkio; eta aurkeztu beharko dira – 4. oinarri honen 4. zenbakian eskatutako dokumentazioarekin batera - Astigarragako Udaletxean edo, bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako era eta moduan.

Astigarragako Udaletxean eskabideak aurkeztu ahal izango dira telematikoki edo paperean.

Eskabideak baliabide elektronikoen bidez aurkeztu nahi izanez gero, Astigarragako Udaleko Erregistro Telematikoa erabili ahal izango da (<http://astigarraga.eus/eu/tramiteak>).

Paperean doazen eskabideak Astigarragako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Foru plaza 13. 20115 Astigarraga).

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

3.- Eskabideak Astigarragako Udalaren egoitza elektronikoa, www.astigarraga.eus, eta Udalaren webguneko “lan eskaintzak” atalean argitaratutako inprimakiari jarraituz aurkeztuko dira, 39/2015 Legearen 66.6. artikuluan xedatutakoari jarraituz.

Eskabidean jasota utzi beharko da oinarri hauetan eskatutako betekizun guzti-guztiak betetzen direla.

presidente del Ayuntamiento de Astigarraga; y se presentarán – junto con la documentación requerida en el número 4 de esta base 4ª – en el Ayuntamiento de Astigarraga o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Astigarraga las solicitudes se podrán presentar telemáticamente o en papel.

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá realizar mediante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Astigarraga (<http://www.astigarraga.eus/es/tramites>).

Las solicitudes en formato papel se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astigarraga sito en Foru plaza 13 (20115).

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

3.- Las instancias se ajustarán al impreso oficial publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Astigarraga, www.astigarraga.eus, y en apartado “ofertas de empleo” de la web del Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015.

En la instancia se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

4.- Honako dokumentu hauek erantsi beharko zaizkio eskabide normalizatuari:

a NANaren kopia.

b Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren edo jaso ahal izateko eskubideak ordaindu izanaren agiriaren kopia.

c 3. edo 4. HE egiaztatzeke agiriaren kopia.

d Lehiaketa faserako alegatutako merezimenduen zerrenda. Ez da balioetsiko eskabidean alegatu ez besteko merezimendurik; eta inola ere ez da kontuan hartuko eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren lortutako merezimendurik.

Alegatutako merezimenduak zazpigarren oinarriko 3.4 puntuan ezarritako epean eta moduan egiaztatuko dira.

5.- Probak egiteko denbora edo bitartekoak egokitzea behar duten hautagaiak eskabidean adierazi beharko dute. Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa probak egiteko behar diren egokitzapenak egingo ditu, baldin eta horiekin ez bada edukia indargabetzen edo eskatu beharreko gaitasun maila ez bada gutxitzen edo urritzen. Halaber, alegatutako inguruabarrak frogatzeko dokumentazioa eskatu ahal du.

Bosgarrena. Hautagaiak onartzea.

1.- Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Astigarragako alkateak onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda onetsiko du. Zerrenda hori Udalaren webgunean,

4.- A la instancia normalizada se acompañará la siguiente documentación:

a Fotocopia del DNI.

b Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o del documento que acredita haber abonado lo derechos para su expedición.

c Copia del documento acreditativo del PL 3 ó 4.

d Relación de los méritos alegados para la fase de concurso. No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia de solicitud; y en ningún caso se tendrán en cuenta méritos adquiridos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados se acreditarán en el plazo y forma establecidos en la base séptima 3.4.

5.- Las personas aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para realizar las pruebas lo harán constar en la solicitud. El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones precisas para la realización de las pruebas selectivas, siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible. Podrá solicitar asimismo documentación acreditativa de las circunstancias alegadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Astigarraga aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicho listado se publicará en la



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

www.astigarraga.eus, argitaratuko da, eta **3 egun balioduneko** epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da automatikoki, eta hori leku berean argitaratuko da.

Erreklamaziorik egonez gero, beste ebazpen baten bidez baietsi edo ezetsiko dira. Ebazpen horren bidez, Udalak behin betiko zerrenda onetsiko du, eta lehen adierazitako moduan argitaratuko du.

2.- Egindako erreklamazioen ebazpenaren kontra berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahalko da, hilabeteko epean, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

3.- Probetan onartutako hautagaiek parte hartu ahalko dute; baita baztertutakoek ere (kautelazko neurri gisa), baldin eta frogatzen badute erreklamazioa aurkeztu dutela epe barruan eta hori ebatzi gabe dagoela. Ebazpenean erreklamazioa ezetsiz gero, prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko.

4.- Epaimahai Kalifikatzailearen osaketa eta oposizio faseko ariketaren eguna, lekua eta ordua onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onesteko ebazpenean zehaztuko dira, eta hura bezala argitaratuko dira.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

página web del ayuntamiento, www.astigarraga.eus, y se concederá un plazo de **3 días hábiles** para la presentación de reclamaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones, el listado provisional devendrá automáticamente en definitivo, circunstancia que se publicará en el mismo lugar.

En caso de que hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el ayuntamiento aprobará el listado definitivo, publicándolo del modo anteriormente expuesto.

2.- Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo.

3.- En las pruebas podrán participar las personas aspirantes admitidas; y, de manera cautelar, también las personas excluidas, siempre que acrediten haber presentado reclamación en plazo y que la misma se encuentra sin resolver. Si la reclamación fuera desestimada en la resolución, dichas personas quedarían excluidas definitivamente del proceso.

4.- La composición del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se determinarán igualmente en la resolución que apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y serán objeto de la misma publicación.

Sexta. Tribunal Calificador.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

1.- Epaimahaia epaimahaiburuak, hiru mahaikidek eta Epaimahaiko idazkariak osatuko dute; denak ala denak, enplegatu publikoak, deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren maila akademiko bereko edo goragoko titulua dutenak; eta erdiek gutxienez ezagutza arlo berekoa (espezialitate printzipioa betetzeko).

Gainera, Epaimahaia osatzeko, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuak onetsitako Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 3.10 eta 21. artikuluetan ordezkari orekatuari buruz xedatutakoa bete beharko da; baita Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legeak 81.4 artikuluan aurreikusitakoa ere.

Abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81.9. artikuluan xedatutakoari jarraituz, Epaimahaia ebatzi ahalko du haren lanetan aholkulari espezialistek parte hartzea hautaketa prozesua osatzen duten proba guztietarako edo batzuetarako, zeinak haien espezialitate teknikoetara mugatuko baitira.

2.- Epaimahaikideek ez dute jarduterik izango, eta hala jakinaraziko diote alkateari, eta gainera errekusatuak izan daitezke, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako zirkunstantziaren bat gertatzen bada.

3.- Epaimahaia baliozko moduan era

1.- El Tribunal estará integrado por la presidencia, tres vocalías y la Secretaría del Tribunal; todas las personas empleadas públicas con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria, y al menos la mitad de sus miembros con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos (por el principio de especialidad).

Asimismo, en lo que a la composición del Tribunal se refiere, se estará a lo establecido sobre la representación equilibrada en los artículos 3.10 y 21 del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres (aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo) y en el artículo 81.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de Ley 11/2022, de 1 de diciembre.

2.- Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo al alcalde, y podrán ser recusadas cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Para la válida constitución,



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

dadin eta hark saioak eta eztabaidak egin eta erabakiak har ditzan, epaimahaiburuak eta idazkariak bertaratu beharko dute (edo, bestela, haien ordezkoe), baita epaimahaikideen erdiek ere, gutxienez.

Epaimahaiaren jardunak urriaren 1eko 40/215 Legean kide anitzeko organoei buruz xedatutakoari jarraituko dio.

Erabakiak hartzeko, bertaratutakoen botoen gehiengoa beharko da. Epaimahaikide guztiek hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute, idazkariak izan ezik, horrek soilik hitza izango baitu. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitatezko botoak desegingo ditu.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoa izango du bere jardunean, eta bera da prozesuaren gardentasunaren eta objektibotasunaren arduraduna, baita proben edukiarena eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearena ere.

Epaimahaiak idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Halaber, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko ditu ariketak.

Era berean, oinarri hauek aplikatzerakoan gerta daitezkeen zalantza guztiak antolamendu juridikoan ezarritakoaren arabera argituko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren balizkoetan jarraitu beharreko

celebración de sesiones, deliberaciones y toma de decisiones del Tribunal, deberá estar presente la Presidencia y la persona que ejerza la Secretaría, o quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros.

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones sobre órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todas las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeñe las funciones de Secretaría, que sólo tendrá voz. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

El Tribunal actúa con plena autonomía funcional y es responsable de la transparencia y objetividad del proceso, del contenido de las pruebas y del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos; y que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, de acuerdo con el ordenamiento jurídico; y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

irizpideak ezarriz.

Epaimahaiak, hala badagokio, probak egiteko eskatutako egokitzapenen inguruko ebazpenak emango ditu, eskatutako egokitzapen mota aurrez aztertu eta baloratu ondoren. Eskatutakoa egokia den zalantzan dagoenean, interesdunari entzun ahal izango dio, eta organo tekniko eskudunen aholkua eskatu ahalko du, baita, hala badagokio, laguntza ere.

Epaimahai Kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat, nahiz eta hark ebazpena berrikusi ahalko duen, urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatutakoari jarraituz.

4.- Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheren berri emateko, Epaimahai Kalifikatzailearen helbidea honako hau izango da: Astigarragako Udala (Foru plaza 13, 20115 Astigarraga).

Zazpigarrena. Hautaketa prozesua.

1.- Hautaketa oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez egingo da.

2.- Oposizio fasea:

2.1.- Oposizio fasea nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

2.2.- Hautagaiek hautaketa probetara NANA, pasaportea edo gidabaimena daramatela bertaratu beharko dute, eta Epaimahaiak edozein momentutan eskatu ahalko die hura aurkezteko.

2.3.- Hautagaiei probarako deialdi

no previstos en ellas.

El Tribunal, en su caso, resolverá también sobre las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas, previo examen y valoración del tipo de adaptación solicitado. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad en lo solicitado, podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de órganos técnicos competentes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Astigarraga (Foru plaza 13, 20115 Astigarraga)

Séptima. Proceso de selección.

1.- La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

2.- Fase de oposición:

2.1.- La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

2.2.- Las personas aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistas de su DNI, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

2.3.- Las personas aspirantes serán



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

bakarra egingo zaie. Deitzen zaienean ariketara aurkeztu ezean, automatikoki galduko dute ariketan parte hartzeko eskubidea, eta, ondorioz, hautaketa prozesutik kanpo geldituko dira.

2.4.- Epaimahaiak baloratuko du zein den oposizigileen anonimotasuna eta konfidentzialtasuna bermatzeko metodorik egokiena; eta dagozkion neurriak hartuko ditu metodo hori aplikatzeko, hala proba egitean nola hura zuzentzean.

2.5.- Oposizio-fasean ariketa teoriko eta/edo teoriko-praktikoa egin beharko da oinarrien I. eranskinetako gaiei buruz .

Epaimahaiak erabakiko du egin beharreko proba teorikoa edo teoriko-praktikoa den, edo bi proba egingo diren, bata teorikoa eta bestea teoriko-praktikoa. Azken kasu horretan, ariketako lehenengo proba gaintzen ez duten izangaiek ezin izango dute bigarren proba egin, eta bi probak egun berean egiten badira, ez da bigarrenaren emaitza argitaratuko, lehenengo gaintu ezean.

Era berean, epaimahaiari dagokio egin beharreko azterketa mota zehaztea (aukera anitzeko galdetegia, galdera laburrak, garapen-gaiak, kasu praktikoei eta/edo teoriko-praktikoei idatziz erantzutea, aurrekoen konbinazioa...), bai eta zuzenketa- eta balorazio-irizpideak finkatzea ere.

llamadas para la prueba en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamada, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluida del procedimiento selectivo.

2.4.- El Tribunal valorará cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras; y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.

2.5.- La fase de oposición consistirá en la celebración de un ejercicio teórico y/o teórico-práctico sobre las materias del Anexo I de las bases.

Queda a criterio del tribunal si la prueba a realizar tiene carácter teórico o teórico-práctico, o si se realicen dos pruebas, una teórica y otra teórico-práctica. En este último caso, las aspirantes que no aprueben la primera de las pruebas del ejercicio no podrán hacer la segunda prueba, y en el caso de que las dos pruebas se realicen el mismo día, no se publicará el resultado de la segunda, sino se ha aprobado la primera.

Asimismo, se encomienda al Tribunal determinar el tipo de examen a realizar (cuestionario de opciones múltiples, preguntas breves, temas de desarrollo, contestación por escrito a supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, combinación de las anteriores...); así como fijar los criterios de corrección y valoración.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Ariketa hori Epaimahaiak kalifikatuko du, eta gehienez ere 100 puntu emango dizkio. Gutxienez 50 puntu lortu beharko dira gainditzeko; hala eta guztiz ere, hautagaien %40k ez badu gutxieneko puntuazio hori lortzen, gutxieneko puntuazioa izango da aurkeztu diren hautagaien %40k gainditzea dakarrena. Hala bada, gutxieneko puntuazio hori lortzen duen orok gaindituko du ariketa.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal sobre una puntuación máxima de 100 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo, No obstante, si el 40% de las personas aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, esta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del 40% de las personas aspirantes presentadas. En ese caso, todas las personas que obtengan dicha puntuación mínima superarán este ejercicio.

2.6.- Proba bakoitza amaitutakoan, hautagaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak Astigarragako Udalaren web-orrian (www.astigarraga.eus), eta gehienez ere 3 egun balioduneko epea emango du proba berrikusteko eta erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahaiburuari zuzendu beharko zaizkio, Astigarragako Udaleko Erregistroan aurkeztutako idazki baten bidez.

2.6.- Concluida cada prueba, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Astigarraga, www.astigarraga.eus, los resultados provisionales obtenidos por las aspirantes; y concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para la revisión y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán dirigirse a la Presidencia del Tribunal por escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Astigarraga.

2.7.- Erreklamazioen epea amaitutakoan, eta horiek ebatzitakoan (baleude), Epaimahaiak arestian aipatutako lekuan argitaratuko ditu behin betiko emaitzak.

2.7.- Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas (en su caso), el Tribunal publicará en el mismo lugar anteriormente indicado los resultados definitivos.

3.- Lehiaketa fasea:

3.- Fase de concurso:

3.1.- Lehiaketa fasea izango da Epaimahai Kalifikatzaileak hautagaien merezimenduak aztertzea eta baloratzea, jarraian jasotako apartatuetan zehaztutakoari jarraituz.

3.1.- La fase de concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos de las personas aspirantes, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes.

Lehiaketa fasea ez da baztertzaila izango, eta bertan lortutako puntuazioa ezingo da aintzat hartu oposizio faseko

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones obtenidas en la misma no podrán tenerse en cuenta



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

ariketa gainditzeko.

3.2.- Oposizio-faseko ariketa egin eta hurrengo egunetik aurrera, eta proba bat baino gehiago eginez gero, azken proba egin eta hurrengo egunetik aurrera, 3 egun balioduneko epea izango da eskabidean zerrendatutako merezimenduak egiaztatzeko.

Merituak aurkezteko 3 eguneko epea amaitu baino lehen oposizio-faseko emaitzak argitaratzen badira, fase hori gainditu ez duten hautagaiek ere merezimenduak egiaztatu ahal izango dituzte, kautelazko neurri gisa. Gero alegazio-idazkirik aurkezten ez badu, dokumentazio hori ez da kontuan hartuko. Era berean, ez da aintzat hartuko ondoren alegazioak ezesten badira, erabaki horren aurkako errekurtsorik jartzen ez bada edo errekurtsua ezesten bada.

Aintzat hartu beharreko merezimenduak izango dira eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen eskuratutakoak. Halaber, parte hartzeko eskabidean jasotako eta epe barruan nahiz 3.4. atalean aurreikusitako moduan egiaztatutako merezimenduak bakarrik zenbatuko dira.

3.3.- Baloratu beharreko merezimenduak:

a Lan esperientzia baloratuko da, gehienez ere 30 puntuekin, modu honetan:

a.1 Bitarteko funtzionarioaren izendapen batekin edo izendapen akzidental batekin gaikuntza nazionaleko Toki Administrazioaren funtzionarioentzat gordetako lanpostuetan emandako

para superar el ejercicio de la fase de oposición.

3.2.- A partir del día siguiente a la celebración del ejercicio de la fase de oposición, y en caso de que se realicen más de una prueba, a partir del día siguiente a la celebración de la última de ellas, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para acreditar los méritos relacionados en la solicitud.

Si antes de finalizar dicho plazo de 3 días para presentar los méritos se publican los resultados de la fase de oposición, las personas que no hayan superado dicha fase podrán acreditar sus méritos, que lo harán de forma cautelar. En caso de que posteriormente no presente escrito de alegaciones, dicha documentación no será tenido en cuenta. Tampoco lo será, si posteriormente se desestiman las alegaciones, no interpone recurso contra dicho acuerdo, o se desestima el recurso.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes; y únicamente se contabilizarán aquellos méritos alegados en la solicitud de participación y acreditados en plazo y forma que se prevé en el apartado 3.4.

3.3.- Méritos a valorar:

a Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 30 puntos:

a.1 Por servicios prestados con nombramiento interino o accidental en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional:



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

zerbitzuengatik:

- 0,40 puntu Kontuhartzailtza-Diruzaintza azpieskalan, kontuhartzaile lanpostuan, emandako hilabete osoko.
- 0,30 puntu Kontuhartzailtza-Diruzaintza azpieskalan, diruzain lanpostuan, emandako hilabete osoko.
- 0,25 puntu Idazkaritza-Kontuhartzailtza-azpieskalan, lanpostuan, emandako hilabete osoko.
- 0,20 puntu Idazkaritza azpieskalan, lanpostuan, emandako hilabete osoko.
- 0,40 puntos por mes completo en la subescala Intervención-Tesorería, en la plaza de interventor/a.
- 0,30 puntos por mes completo en la subescala Intervención-Tesorería, en la plaza de tesorero/a.
- 0,25 puntos por mes completo en la subescala de Secretaría-Intervención.
- 0,20 puntos por mes completo en la subescala de Secretaría.

a.2) Administrazio Publikoan Kontuhartzailtza-Diruzaintza azpieskalari gordetako eginkizunekin lotutakoak esleituta dituzten A1 azpitaldeko lanpostuetan emandako zerbitzuengatik 0,20 puntu hilabete osoko, gehienez 15 puntura arte.

a.2) Por servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de puestos de trabajo que tuvieran atribuidas funciones reservadas a la subescala de Intervención-Tesorería pertenecientes al subgrupo A1, 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

Alegatutako lanaldi bakoitza behin bakarrik baloratuko da, eta arestian jasotako eskalen arabera gehieneko puntuazioa emango zaio.

Cada período de trabajo será valorado una única vez otorgándole la puntuación máxima posible según las escalas anteriores.

Zenbaketa egiteko azken 20 urteetan lan egindako aldiak batuko dira, batu ondoren hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados durante los últimos 20 años, y una vez finalizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

b) Lanpostuaren eginkizunekin lotura zuzena duten titulu akademikoak edukitzea baloratuko da: 3 puntu, titulu bakoitzeko (gehienez ere 6 puntu).

b) Se valorará la posesión de titulaciones académicas directamente relacionados con las funciones del puesto: 3 puntos por cada título (hasta un máximo de 6 puntos).

Lizentzia edo graduko unibertsitate-titulu



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

ofizialak, Funtzio Publikoko Zuzendaritza Nagusiaren 2021eko abuztuaren 16ko Ebazpenaren eranskinean jasotakoak, eta Gizarte Zientzien eta Zientzia Juridikoen jakintza-adarrari buruzkoak, honako esparru hauetan: Administrazio eta Kudeaketa Publikoa, Zientzia Politikoak, Soziologia, Zientzia Juridikoak, Zuzenbidea, Ekonomia, Enpresen Administrazioa eta Zuzendaritza, Berrikuntzaren Administrazioa eta Kudeaketa, Ekonomia Finantzariora eta Aktuariala, Lan Zientziak, Lan Harremanak eta Giza Baliabideak. eta Zuzendaritzako Gradua edo baliokidea.

Ez dira baloratuko deialdian parte hartzeko eskatzen diren eta betekizun gisa alegatu diren tituluak.

c) Aurreko atalean aipatu esparru horietan graduondoko titulu akademikoak edukitzea baloratuko da: 1 puntu, 30 ECTS kreditu baino gehiagoko gaitututako graduondoko ikastaro bakoitzeko (gehienez ere 4 puntu

Los títulos universitarios oficiales de Licenciatura o de Grado son los recogidos en el anexo a la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 16 de agosto de 2021 y deberán versar sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión de la Innovación, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

No serán objeto de valoración las titulaciones que se exijan y se hayan alegado como requisito para participar en la convocatoria.

c) Se valorará la posesión de títulos académicos de postgrado, en los ámbitos señalados en el apartado anterior: 1 punto por cada curso de posgrado aprobado de más de 30 créditos ECTS (hasta un máximo de 4 puntos).



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

3.4.- Merezimenduak egiaztatzea:

Agiri bidez egiaztatzen diren merezimenduak baino ez dira baloratuko.

Esperientzia profesionala Administrazio Publikoak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Ziurtagiri horretan honako hauek adieraziko dira: plazaren izena, emandako zerbitzuen iraupena, lanaldia eta, hala badagokio, kontratazio-modalitatea. Gainera, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioako funtzionarioentzat gordeta ez dauden lanpostuetan emandako zerbitzuen kasuan, ziurtagirian zer zeregin egiten diren jaso beharko da.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkotako ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren frogak.

Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

3.5.- Merezimenduen balorazioa amaitu ondoren, Epaimahaiak Astigarragako Udalaren webgunean, www.astigarraga.eus, argitaratuko du hautagai bakoitzak lortutako merezimenduen zerrenda; eta gehienez ere 3 egun baliadun emango ditu erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak Epaimahaiaren epaimahaiburuari helarazi behar zaizkio, idatziz, Astigarragako Udalaren erregistroaren bitartez.

3.4.- Acreditación de méritos:

Se valorarán exclusivamente los méritos que se acrediten documentalmente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública, en el que se hará constar el nombre de la plaza, duración de los servicios prestados, jornada laboral, y en su caso, modalidad de contratación. Además, para los servicios prestados en puestos no reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el certificado deberá de constar las tareas desarrolladas.

Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición.

Dichos títulos, así como, en su caso, las certificaciones de homologación de títulos extranjeros, deberán estar expedidas por el Ministerio de Educación o por rectores/as de Universidad.

3.5.- Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Astigarraga, www.astigarraga.eus, el listado de los méritos obtenido por cada una de las personas aspirantes; y concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Las reclamaciones deberán dirigirse a la Presidencia del Tribunal por escrito, presentado en el Registro del Ayuntamiento de Astigarraga.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Zortzigarrena. Emaitzak argitaratzea.

1.- Oposizio eta lehiaketa faseak amaitutakoan, hautaketa prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratuko du Epaimahaiak, lortutako puntuazioaren arabera hurrenkeran. Astigarragako Udalaren webgunean, www.astigarraga.eus, argitaratuko da.

2.- Berdinketa haustea. Izangaien artean berdinketa gertatuz gero, honako irizpide hauen arabera ezarriko da lehentasuna, berdinketak desagiteko beharrezkoa izanez gero:

- 1 Oposizio-fasean puntuazio handiagoa lortu duenak.
- 2 Esperientzia profesionala baloratzeko atalari dagokion lehiaketa-fasean puntuaziorik handiena lortu duena.
- 3 Lehiaketa-fasean titulazio akademikoan, eta graduondoko titulu akademikoan ataletan puntuaziorik handiena lortu duena.
- 4 Zozketa.

Bederatzigarrena. Dokumentazioa aurkeztea.

1.- Dagokion izendapenaren aurretik, proposatutako hautagaiak 3 egun balioduneko epea izango du, emaitzen behin betiko zerrenda argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, dokumentazio hau aurkezteko:

- NANaren fotokopia konpultsatua.
- Zinpeko adierazpena, honako hauei buruzkoa: diziplinazko espedientearen

Octava. Publicación de resultados.

1.- Concluidas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación total alcanzada. Dicha publicación se realizará en la página web del Ayuntamiento de Astigarraga, www.astigarraga.eus.

2.- Desempate. En caso de empate entre las aspirantes, éste se dirimirá atendiendo, en su caso, a los siguientes criterios:

- 1 Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2 Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso correspondiente al apartado de valoración de la experiencia profesional.
- 3 Quien haya obtenido mayor puntuación en los apartados de titulaciones académicas, y títulos académicos de postgrado en la fase de concurso.
- 4 Sorteo.

Novena. Presentación de documentación.

1.- Antes del correspondiente nombramiento, la persona propuesta dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día en que se publica la lista definitiva de resultados, para presentar la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI.
- Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

bidez edozein administrazio publikoetako, organo konstituzionaletako edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako erabateko gaitasungabetzean edo gaitasungabetze berezian ez egotea, ezta Administrazio Publikoen Zerbitzurako Langileentzako Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusi ezein bateraezintasun egoeratan ere.

— Kargua normaltasunez betetzea eragozten dion gaixotasunik edo ezintasun fisikorik edo psikikorik ez izatearen ziurtagiria.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren edo jaso ahal izateko eskubideak ordaindu izanaren agiriaren jatorrizko alea (kopia erkatzeko soilik).

— Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko agiria.

2.- Baldin eta hasieran proposatutako pertsonak aipatutako epean ez badu egiaztatzen eskatutako betekizunak betetzen dituela (behar bezala egiaztatutako ezinbesteko kasuan izan ezik), hautagai horren inguruan egindako jarduketa guztiak baliogabetuko dira. Hala gertatuz gero, Epaimahaiak azken kalifikazioaren arabera hurrengo hautagaia izendatzea proposatuko du, eta horrela ondoz ondo.

Halaber, modu berean jokatu da baldin eta proposatutako hautagaiak ez badu lanpostua hartzen behar bezala eta epe barruan.

Gauza bera egingo da lanpostuari uko egiten badio edo lanpostua hutsik

disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, ni en alguna de las situaciones de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Certificado de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que le impida desempeñar el cargo con normalidad.

— Original del título exigido para tomar parte en la convocatoria o del documento que acredita haber abonado lo derechos para su expedición (a los únicos efectos de su cotejo).

— Documento acreditativo del perfil lingüístico.

2.- En el caso de que la persona inicialmente propuesta no acredite en el plazo señalado (y salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditado) reunir los requisitos exigidos, se anularán todas las actuaciones respecto a dicha candidata. En dicho supuesto, el Tribunal propondrá la designación de la siguiente persona aspirante según la calificación final, y así sucesivamente.

También se actuará de esta forma para el caso de que la persona candidata propuesta no tome posesión en tiempo y forma.

De igual forma se procederá en el caso de que renuncie al puesto o quede vacante.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

gelditzen bada.

3.- Erantzukizuna eskatu ahalko da eskabidean datu faltsuak eman badira.

3.- Se podrá exigir responsabilidad por falsedad en la instancia de solicitud.

Hamargarrena. Izendapena eta lanpostua hartzea, eta bitartekotasunaren iraupena.

Eskatutako betekizunak egiaztatu ondoren, Astigarragako Udalak dagokion proposamena helaraziko dio Gipuzkoako Foru Aldundiari, horrek bitarteko funtzionario izenda dezan hautatutako izangaia.

Izendatuak elkarteko Kontuhartzailtza lanpostua hartuko du aldi baterako; eta utziko du, hala badagokio, lanpostu hori indarrean dagoen legedian jasotako lehenetsitako edozein modutan betetzen denean.

Hamaikagarrena. Lan poltsak eratzea.

1.- Bi lan poltsa osatuko dira, oposizio-lehiaketako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita) eta izangai bakoitzak egiaztatutako hizkuntza eskakizuna (4.a edo 3.a) adierazita:

— Lehenengo lan poltsa oposizio fasea zazpigarren oinarrian ezarritako moduan gainditu eta 4. HE egiaztatu dutenek osatuko dute. Lan poltsa horrek lehentasuna izango du betiere bete beharreko lanpostuari derrigortasun data gainditua duen 4. HE badagokio.

Décima. Nombramiento y toma de posesión y duración de la interinidad.

Acreditados los requisitos exigidos, el Ayuntamiento de Astigarraga elevará la correspondiente propuesta a la Diputación Foral de Gipuzkoa, para que esta proceda al nombramiento como funcionaria interina de la persona candidata que ha resultado seleccionada.

La persona nombrada tomará posesión del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Astigarraga con carácter temporal; y cesará, en todo caso, cuando dicho puesto sea cubierto por cualquiera de las formas preferentes previstas en la legislación vigente.

Undécima. Constitución de bolsas de trabajo.

1.- Se confeccionarán dos bolsas de trabajo, en el orden que establezca la puntuación final del concurso-oposición (de mayor a menor puntuación) y con indicación del perfil lingüístico acreditado por cada una de las personas aspirantes (PL 4 o 3):

— La primera bolsa de trabajo estará conformada por quienes hayan superado la fase de oposición en los términos establecidos en la base séptima y hayan acreditado el PL 4. Dicha bolsa tendrá carácter preferente cuando el puesto a



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

— Bigarren lan poltsa oposizio fasea zazpigarren oinarrian ezarritako moduan gainditu eta 3. HE egiaztatu dutenek osatuko dute.

3. HE egiaztatuta daukatela ageri diren izangaiek, gerora 4. HE egiaztatzen badute, dagokion egiaztagiria aurkeztu ahal izango diote Astigarragako Udalari. Hori eginda, 4. HE dutenen zerrendan azalduko dira, oposizio fasean lortutako puntuazioaren arabera dagokien postuan.

2.- Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu Astigarragako Udalak berak lanpostu berean sortzen den aldi baterako beharrak betetzeko, nahiz Administrazio Orokorreko Teknikariaren Azpieskalako edo Administrazio Bereziko Goi Mailako Teknikariaren Azpieskalako lanpostuei dagozkien antzeko eginkizunak betetzeko.

3.- Halaber, lan poltsa horiek erabili ahal izango dira Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki entitateetan gaikuntza nazionalako Toki Administrazioako funtzionarioei gordetako lanpostuak bitarteko funtzionario baten izendapenaren bidez betetzeko. Edonola ere, aurretik egiaztatu beharko da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrek xede horrekin eraturako lan poltsetan ez dagoela izangairik lanpostua betetzeko prest.

cubrir tenga asignado el PL 4 con fecha de preceptividad vencida.

— La segunda bolsa de trabajo estará conformada por quienes hayan superado la fase de oposición en los términos establecidos en la base séptima y hayan acreditado el PL 3.

Las personas con PL 3 que posteriormente acrediten el PL 4 podrán presentar en el Ayuntamiento de Astigarraga el correspondiente documento justificativo, que servirá para que pasen a figurar en la lista de personas con PL 4, en el puesto que les corresponda según la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.- Esta bolsa se utilizará para cubrir necesidades temporales de personal en el mismo puesto o para el desempeño de funciones de análoga naturaleza correspondientes a puestos de trabajo pertenecientes a la Subescala de Técnico de Administración General o Subescala de Técnico Superior de Administración Especial en el Ayuntamiento de Astigarraga.

3.- Asimismo, se podrá hacer uso de dicha bolsa de trabajo para cubrir, mediante nombramiento de funcionario o funcionaria interina, puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, siempre y cuando se haya acreditado que no hay ninguna persona disponible para la cobertura del puesto en las bolsas que a tal efecto constituya la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Horretarako, interesdunen baimena tarteko, lan poltsa hau Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki entitateei laga ahalko zaie, bitarteko funtzionarioaren dagokion izendapen proposamena egiteko Gipuzkoako Foru Aldundiari.

4.- Deialdi honen xede den lanpostua betetzeko izendatuak izateari uko egiten dioten hautagaiak, lanpostu hori garaiz eta behar den moduan hartzen ez dutenak, edo lanpostua hartu eta 3 urteko epean beren borondatez uko egiten diotenak, poltsa honetatik kanpo geratuko dira urtebetez.

Era berean, poltsa honetan egoteagatik Gipuzkoako Lurralde Historikoko beste toki erakunde batean gordetako lanpostu bat betetzeko izendatu diren pertsonak ezin izango dute beste eskaintzarik jaso, aurreko 3. zenbakian aurreikusitakoaren arabera, izendapena egin eta hurrengo 3 urteetan, salbu eta beren borondatez kanpoko arrazoiengatik lanpostua utzi behar badute.

Hamabigarrena. Datu pertsonalen babesa.

Datu pertsonalak hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak eta prozesuaren ondoriozko lan poltsak kudeatzeko tratatuko dira, interesdunak emandako baimenari eta tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen erabilerari jarraituz, zeinak hurrenez hurren baitaude jasota Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorraren 6.1. artikulua eta e) hizkietan.

Para ello, siempre con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar esta bolsa a las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, para que propongan el correspondiente nombramiento interino a la Diputación Foral.

4.- Aquellas personas candidatas que renuncien a ser nombradas para la cobertura del puesto objeto de la presente convocatoria, no tomen posesión de dicho puesto en tiempo y forma, o renuncien voluntariamente al mismo dentro de los 3 años desde su toma de posesión, quedarán excluidas de esta bolsa por un periodo de 1 año.

Igualmente, las personas que hayan sido nombradas para la cobertura de un puesto reservado en otra entidad local del Territorio Histórico de Gipuzkoa por su pertenencia a esta bolsa no podrán recibir ninguna otra oferta en base a lo previsto en el número 3 anterior durante los 3 años siguientes a su nombramiento, salvo que tengan que cesar en dicho puesto por causas ajenas a su voluntad.

Decimosegunda. Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo y las bolsas de trabajo resultantes, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Parte hartzeko eskabidean hautagaiek berariazko baimena eman beharko dute: beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko hamaikagarren oinarrian jasotako ondorioetarako. Datuak lagatzearen helburu bakar-bakarra izango da beste administrazio publiko horien lan eskaintzak jaso ahal izatea, legez ezarritako moduan; eta hautagaiak berariaz onartzen ez badu, ulertuko da lagatzearen aurka dagoela.

Hautagaiek emandako datu pertsonalak fitxategi batean sartuko dira, zeinaren xedea hautaketa prozesu hau eta handik eratorritako lan poltsak kudeatzea izango baita. Astigarragako Udala izango da fitxategi horren arduraduna, eta haren aurrean erabili ahalko dira datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, haien aurka egiteko, tratamendua mugatzeko eta datuak transferitzeko eskubideak.

Hamahirugarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz Epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekursoak jarri ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998

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

Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes formarán parte de un fichero cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como de las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Ayuntamiento de Astigarraga y ante él se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Legean aurreikusitako epeetan eta la Jurisdicción Contencioso-
moduan. Administrativa.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

I ERANSKINA

Zuzenbidea: zati orokorra

1 gaia.- Euskadiko toki erakundeak eta toki- araubidea.

2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: I titulua; II titulua eta lehenengo xedapen gehigarria.

7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: I titulua, II titulua eta III titulua.

2 gaia. Administrazio prozedura erkidea.

39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.

3 gaia. Sektore publikoaren araubide juridikoa.

40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: Atariko tituluko I, II (3. ataleko 2. azpiatala izan ezik), V eta VI kapituluak.

4 gaia. Administrazio Publikoen ondare erantzukizuna.

Araubide juridikoa (40/2015 Legea: atariko tituluko IV kapitulua).

Prozedura espezialitateak (39/2015 Legea: 65,67,81,91 eta 92 artikulua).

ANEXO I

Derecho: parte general

Tema 1.- Instituciones Locales de Euskadi y Régimen Local.

Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: título I; título II; y disposición adicional primera.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: título I, título II y título III.

Tema 2. Procedimiento administrativo común.

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

Tema 3. Régimen jurídico del sector público.

Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: capítulos i, ii (salvo la subsección 2ª de la sección 3ª), V y VI del título preliminar.

Tema 4. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Régimen jurídico (Ley 40/2015: capítulo IV del título preliminar).

Especialidades de procedimiento (Ley 39/2015: artículos 65,67,81,91 y 92).



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

5 gaia. Zigortze ahalmena.

Printzipioak (40/2015 Legea: atariko tituluko III kapitulua).

Prozedura espezialitateak (39/2015 Legea: 63,64,85,89 eta 90artikuluak).

6 gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.

Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina (1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa). Atariko titulua, I titulua eta II titulua.

7 gaia. Datu pertsonalen babesa eta gardentasuna.

2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena. I, II eta III kapituluak.

9/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I eta II kapituluak.

2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: VI tituluko II kapitulua.

8 gaia. Sektore publikoko Kontratuak.

9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: atariko titulua;

Tema 5. Potestad sancionadora.

Principios (Ley 40/2015: capítulo III del título preliminar).

Especialidades de procedimiento Ley 39/2015: artículos 63,64,85,89 y 90).

Tema 6. Igualdad de mujeres y hombres.

Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres (Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo). Título preliminar, título I y título II.

Tema 7. Protección de datos personales y transparencia.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Capítulos I, II y III.

Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Títulos I y II.

Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: capítulo II del título VI.

Tema 8. Contratos del sector público.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: título



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

lehenengo liburua; II. liburuko I. tituluko I. kapitulua, eta bigarren, hirugarren eta laugarren xedapen gehigarriak.

9 gaia. Toki erakundeen ondasunak.

33/2003 Legea, azaroaren 3koa, Herri Administrazioen Ondareari buruzkoa (aplikazio orokorrekoa den edo oinarrizko legeria den aldetik, azken xedapenetako bigarrenean ezarritakoaren arabera).

Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua (1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa).

10 gaia. Administrazio Publikoko langileak.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa). III. tituluko I. titulua eta III. kapitulua.

11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa. Atariko titulua eta VI. Titulua.

preliminar; libro primero; capítulo I del título I del libro II, y disposiciones adicionales segunda, tercera y cuarta.

Tema 9. Bienes de las entidades locales.

Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones Públicas (en lo que es de aplicación general o tiene carácter de legislación básica, según lo establecido en su disposición final segunda).

Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio).

Tema 10. Personal al servicio de la Administración Pública.

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). Título I y capítulo III del título III.

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título preliminar y título VI.

Zati espezifikoa.

1 gaia. Gipuzkoako toki erakundeen aurrekontuak.

21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki-erakundeen aurrekontuei buruzkoa.

Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina (2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5ekoa): VI. tituluko I. eta III. kapituluak.

Parte espezifikoa.

Tema 1. Presupuestos de las entidades locales de Gipuzkoa.

Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo):



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

capítulos I y III del título VI.

2 gaia. Sektore publikoaren aurrekontu egonkortasuna eta finantza iraunkortasuna.

2/2012 Lege Organikoa, apirilaren 27koa, aurrekontu-egonkortasunari eta finantza-iraunkortasunari buruzkoa.

1/2013 Foru Araua, otsailaren 8koa, Gipuzkoako toki-erakundeen aurrekontu-egonkortasunaren eta finantza-iraunkortasunaren arloko finantza-tutoretzaren eskumena garatzen duena.

3 gaia. Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua.

85/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki erakundeen kontabilitatea arautzeko esparrua onartzen duena: 1. eranskina (Gipuzkoako Toki Erakundeen Kontabilitateari buruzko Jarraibidea), 2. eranskina (Toki Erakundeen Aurrekontu Egitura) eta 3. eranskina (Toki Administrazioari egokitutako Kontabilitate Plan Orokorra).

4 gaia. Gipuzkoako Lurralde Historikoko tokiko sektore publikoko entitateen barne kontrolaren araubie juridikoa.

Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina (2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5ekoa): VI. tituluko IV. kapitulua.

21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Entitateen Aurrekontuei buruzkoa: IV titulua.

Tema 2. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del sector público.

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Norma Foral 1/2013, de 8 de febrero, por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa.

Tema 3. El marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.

Decreto Foral 85/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa: Anexo 1 (Instrucción de Contabilidad de las Entidades Locales de Gipuzkoa), Anexo 2 (Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales) y Anexo 3 (Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local).

Tema 4. Régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de Gipuzkoa.

Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo): capítulo IV del título VI.

Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre. Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Título IV.

Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

32/2018 Foru Dekretua, abenduaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa erregulatzeko duena eta Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duen abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretua aldatzen duena.

5 gaia. Gipuzkoako toki ogasunen baliabide ekonomikoak.

11/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena.

6 gaia. Udal zergak.

Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga (12/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa): zergapeko izaera eta egitatea; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-oinarria; kuota, sortzapena eta zergaldia.

Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga (1/1993 Foru Dekretu Arauemailea, uztailaren 20koa): izaera eta egitate zergagarria; salbuespenak; subjektu pasiboa; zerga-kuota, sortzapena eta zergaldia.

Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga (14/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa): izaera eta egitate zergagarria; salbuespenak eta hobariak; subjektu pasiboa; kuota, sortzapena eta zergaldia.

Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga (15/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa): zergapeko izaera eta egitatea; subjektu pasiboa; zerga-oinarria, kuota eta sortzapena; hobariak.

jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Gipuzkoa y se modifica el Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.

Tema 5. Recursos económicos de las haciendas locales de Gipuzkoa.

Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.

Tema 6. Impuestos municipales.

Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Norma Foral 12/1989, de 5 de julio): naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; base imponible; cuota, devengo y período impositivo.

Impuesto sobre Actividades Económicas (Decreto Foral Normativo 1/1993, de 20 de abril julio): naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; cuota tributaria, devengo y período impositivo.

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (Norma Foral 14/1989, de 5 de julio): naturaleza y hecho imponible; exenciones y bonificaciones; sujeto pasivo; cuota, devengo y período impositivo.

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Norma Foral 15/1989, de 5 de julio): naturaleza y hecho imponible;; sujeto pasivo; base imponible, cuota y devengo; bonificaciones.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Hiri Lurren Balio Gehikuntzaren gaineko Zerga (16/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa): izaera eta egitate zergagarria; salbuespenak; subjektu pasiboa; oinarri zergagarria eta kuota eta sortzapena. 2/2017 Foru Dekretu-Araua, martxoaren 28koa, Hiri Lurren Balio Gehikuntzaren gaineko Zerga aldatzen duena.

7 gaia. Zerga-bilketako jarduketak eta prozedura.

2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa: III. tituluko V. kapitulua.

38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena.

8 gaia. Zorpetze eragiketak.

Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina (2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5ekoa): 48. artikulutik-55. artikulura.

17/2012 Legea, abenduaren 27koa, 2013rako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzkoa (azken xedapenetako hogeita hamaikagarrena).

9 gaia. Dirulaguntzak toki Administrazioan.

38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa (azken xedapenetako lehenaren 1. eta 2. paragrafoetan ezarritakoaren arabera).

Astigarragako Udala. Dirulaguntzak

Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Norma Foral 16/1989, de 5 de julio): naturaleza y hecho imponible; exenciones; sujeto pasivo; base imponible y cuota y devengo. Decreto Foral- Norma 2/2017, de 28 de marzo, por el que se modifica el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Tema 7. Actuaciones y procedimientos de recaudación.

Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, general Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa: capítulo V del título III.

Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Tema 8. Operaciones de endeudamiento.

Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo): artículos 48 a 55.

Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 (disposición final trigésima primera).

Tema 9. Subvenciones en la Administración Local.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en los términos de los apartados 1 y 2 de su disposición final primera).

Ayuntamiento de Astigarraga. Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Ematea Arautzen Duen Udal Ordenantza.

Subvenciones.

10 gaia. Funtsen egoera: kutxa eta banku- kontuak. Ordainketa egitea: lehentasuna, prozedurak eta ordainbideak. Adiskidetze-egoera.

Tema 10. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pago: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

11 gaia. Finantza-plangintza. Diruzaintza-plana eta funtsak erabiltzeko plana, diruzaintzako soberakinak errentagarri bihurtzea.

Tema 11. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos, La rentabilización de excedentes de tesorería.

12 gaia. Interes-tasen arriskua finantza-eragiketetan. Diruzaintzako kudeaketaren kontabilitatea.

Tema 12. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras. Contabilidad de la gestión de las Tesorerías.