Kodea/Código: 2025DEKR0197

Honen bidez, 2025eko uztailaren 29an Alkatetzaren Dekretuz, hurrengo hau ebatzi dela jakinarazten da:

ALKATETZAREN DEKRETUA

Ingurumena eta Landa Garapeneko saileko arduradunak adierazi duenez, Soraluzeko "IBAI PAISAIAREN PLAN INTEGRALA ETA HONDAKINEN KUDEAKETA" proiektua aurrera eramateko Ingurumen Teknikari bat izendatzea eskatzen du, zeregin horiek ezin izango bailirateke egin, gaur egun sailean dauden baliabide pertsonalekin bakarrik. Zehazki, Ingurumen teknikari bat izendatzea eskatu du, programa bidez, bi urterako.

Kontuan izanda, gaur egun, Soraluzeko Udalak ez duela ingurumen teknikarien lan poltsarik eta planaren indarraldia bi urtekoa izango dela, horregatik, behar beharrezko gertatzen da deialdia egitea, dagokion hautaketa prozesua egin eta lan poltsa bat osatzeko.

Beraz, eta kontuan hartuta honako hauek:

Bitarteko langileen hautaketa, 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenaren 10. artikuluaren eta 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena, 77. artikuluaren arabera, prozedura arinen bidez egin behar da eta, bestalde, 896/1991 Errege Dekretuaren lehenengo xedapen gehigarriak xedatzen du lehiaketa publikoa egin behar dela eta, betiere, errespetatu egin behar direla merezimendu, gaitasun eta publizitate irizpideak; horrek berekin dakar lan poltsak egiteko aukera eta, horrela egin ezean, ekainaren 6ko APU/1461/2002 Aginduaren ezarritako prozeduraren arabera egin behar da (Langileak Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura sartzea eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzea eta lanbide-igoera erregulatzen duen Erregelamendu Orokorraren 27.3 artikuluarekin lotuta), zeina toki administrazioan aplikazio osagarrikoa baita gaur egun aplikatzekoak direnetan.

Hori guztia kontutan hartuta eta dokumentazioa aztertuta eta Tokiko Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.s artikuluak ematen dizkidan eskumenak erabiliz, ondorengoa **EBAZTEN DUT:**

- **LEHENA:** Ingurumen teknikari lanpostu bat betetzeko hautaketa prozesurako deialdia egitea.
- **BIGARRENA:** Aipatu hautaketa prozesua aginduko duten oinarri-arauak onartzea, (eranskinean jasoak).

Ebazpen honek amaiera eman dio bide administratiboari. Bere aurka, pertsona interesdunek errekurtso judiziala aurkez dezakete bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunaz geroztik, Administrazio auzietarako Donostiako Epaitegian.

Hala ere, nahi izanez gero, aurretik berraztertze errekurtso administratiboa aurkez dezakete ebazpena eman duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunaz geroztik. Kasu horretan, ezingo da errekurtso judizialik aurkeztu errekurtso administratiboaren erantzuna espresuki ebatzi arte edo isiltasunez ezezkoa gertatu arte.

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

Edonola ere, egoki iritzitako beste edozein akzio aurkez daiteke, norberaren interesak babesteko.

Soraluzen, sinadura datan.

IDAZKARIAK,

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

HAUTAKETA PROZESUA ARAUTZEN DUTEN OINARRIAK INGURUMEN TEKNIKARI LANPOSTU BAT BITARTEKOTASUNEZ HORNITZEKO, "SORALUZEKO IBAI PAISAIA-REN PLAN INTEGRALA ETA HONDAKINEN KUDEAKETA" AURRERA ERAMATEKO.

1.- Deialdiaren xedea: "SORALUZEKO IBAI PAISAIAREN PLAN INTEGRALA ETA HON-DAKINEN KUDEAKETA" burutzeko Ingurumen teknikari bat hautatzeko hautaketa-prozesurako premiazko deialdia egiten da.

Izendapena hasiera batean 2 urtez egingo da; beste urte batez luza daiteke, baina iraupen osoa ezin izango da hiru (3) urtetik gorakoa izan.

Hautaketa-prozesu honetako probak gainditu dituzten izangaiekin lan-poltsa bat eratuko da, etorkizunean egon daitezkeen lanpostu hutsak betetzeko.

Lanpostu horren ezaugarriak honako hauek dira:
Administrazio Orokorreko eskala
Azpieskala: Goi-mailako teknikaria
Sailkapen taldea: A2
Lanaldia: % 100

2.- Zeregin esanguratsuenak:
- Ibai inguruneko plan integrala sorkuntza prozesua koordinatzea.
- Plana osatutakoan udalerrian nola gauzatu aztertzea eta koordinatzea.
- Hondakinen kudeaketa sistema hobetzeko neurriak koordinatzea.
- Neurri berriak ezartzerakoan beharreko plangintzak komunikazioa eta jarraipena bermatzea.

3.- Izangaien betekizunak:
a) Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea edo, EBk sinatutako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa zaion estaturen batekoa izatea (Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren 5/2015 Legearen testu bateginaren 57. artikuluan

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE PARA LLEVAR A CABO EL "PLAN INTEGRAL DEL PAISAJE FLUVIAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE SORALUZE".

1.- Objeto de la convocatoria: Se convoca, con carácter de urgencia el proceso selectivo para la selección, de un/a técnico/a de Medio Ambiente, para llevar a cabo el "PLAN INTEGRAL DEL PAISAJE FLUVIAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE SORALUZE".
La designación estará vinculada al Plan y se realizará inicialmente durante 2 años, prorrogable por otro año más, sin que la duración total pueda exceder de tres (3) años.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado las pruebas de este proceso selectivo con el fin de cubrir posibles futuras vacantes.

Las características de este puesto son las siguientes:
Escala Administración General
Subescala: Técnico/a Superior
Grupo de clasificación: A2
Jornada: 100%

2.- Tareas más significativas:
- Coordinar el proceso creativo del plan integral del entorno fluvial.
- Analizar y coordinar la ejecución del Plan en el municipio una vez elaborado.
- Coordinar medidas para mejorar el sistema de gestión de residuos.
- Garantizar la comunicación y el seguimiento de la planificación necesaria para la implantación de nuevas medidas.

3.- Requisitos de las personas aspirantes:
a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de tratados internacionales, celebrados por la UE y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as (conforme a lo dispuesto en el artículo 57

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

xedatutakoaren arabera). Edo EBko estatu kideetako nazionalen ezkontidea izatea – legez bananduta ez badaude –, edo haien ondorengoa izatea – 21 urtetik beherakoak badira edo adinekoak eta mendekoak badira –.

b) Gutxienez hamasei urte eta gehienez nahitaezko erretirorako adina beteta izatea.

c) Unibertsitate-gradua edo espezialitate hauetako baliokidea izatea: Biologia, , Geologia, Ingurumen Zientziak edo antzekoak.

d) Eskabideak aurkezteko epearen azken egunean euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea.

e) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

f) Ezintasun- edo bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotea.

g) Diziplina-espediente bidez edozein herri-administrazioren zerbitzutik bereizita ez egotea, eta eginkizun publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

Oinarri honetan zerrendatutako betekizun guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira, eta kontratazioaren unera arte mantendu beharko dira.

4.- Eskaerak.
Hautaketa prozesuan parte hartu nahi duten hautagaiek LANBIDEn argitaratuko den eskaintzan eman beharko dute izena.

LANBIDEk udalak eskatutako gutxieneko titulazioa betetzen duten pertsonen zerrenda bidaliko du.

Hautagaien hautaketa Udalak egingo du, idatzizko proba bat eta elkarrizketa bat eginez eta hautagaiek egiaztatutako merezimenduak baloratuz.

del texto refundido Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público). O bien, ser cónyuge de los/las nacionales de los estados miembros de la UE – siempre y cuando no están legalmente separados- o ser su descendiente - si son menores de 21 años o si son mayores y dependientes.

b) Tener cumplidos como mínimo dieciséis años y como máximo la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Grado universitario o equivalente en las siguientes especialidades: Biología, Geología, Ciencias Ambientales o similares.

d) Tener acreditado a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, el perfil lingüístico 3 de euskara.

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

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación.

4.- Solicitudes.
Las personas candidatas deberán inscribirse en la oferta que se publicará en LANBIDE.

LANBIDE enviará la lista de las personas que cumplan la titulación mínima exigida por el ayuntamiento.

La selección de las personas candidatas será realizada por el Ayuntamiento, realizando una prueba escrita y una entrevista y valorando los méritos

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

5.- Hautagaiak onartzea:
LANBIDEk bidalitako izangaien zerrenda kontuan hartuta, alkateak ebazpena emango du onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda onartzeko eta epaimahaiko kideak izendatzeko. Ebazpen hori Udalaren web orrian eta iragarki-taulan argitaratuko da.

Aipatu zerrendan kanpoan geratzen direnek 3 lan eguneko epea izango dute LANBIDEn kanpoan geratu izana ekarri duten hutsegiteak edo agiriak zuzentzeko. Erreklamatzeko epe hori igarotakoan, alkateak erabaki egingo du horri buru.

Epe barruan erreklamaziorik ez badago, behin behineko zerrenda automatiko behin betikoa bihurtzen da.

Onartutakoen eta baztertutakoen hautagaien behin behineko zerrendak onartzen dituen erabakian zehaztutako ditu Udalak kalifikazio epaimahaiaren osaera eta probak egiteko egun eta ordu zehatzak, eta lekua eta Udalaren web orrian eta iragarki taulan argitaratuko ditu.

6.- Epaimahaia.
Hautaprobetako Epaimahai Kalifikatzailea honela eratuko da:

Epaimahaiburua: Kudeaketa teknikaria.
Epaimahaikideak:
- Idazkaria
- Kontabilitate teknikaria
- Aparejadorea

Idazkaria: Administrazio funtzionario bat.

Beharrezkotzat jotzen diren probetarako, epaimahaiak aholkulariak izendatu ahal izango ditu.

Epaimahaiak autonomia funtzionala osoz jarduten du, prozedura objetibotasunaren arduraduna da, eta deialdi oinarriak betetzea bermatuko du.

acreditados por las personas candidatas.

5.- Admisión de aspirantes:
Teniendo en cuenta la relación de candidatos/as remitida por LANBIDE, el Alcalde, dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y nombrando a los/as miembros del Tribunal, que se hará pública en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes figuren excluidos/as en la lista mencionada dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para reclamar en LANBIDE contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, el Alcalde resolverá sobre la misma. Si no hay reclamaciones en plazo, la lista provisional automáticamente se convertirá en definitiva.

La composición del tribunal calificador y la fecha concreta, hora y lugar de realización de las pruebas se determinará en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Lo que se publicará en la página web y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.- Tribunal Calificador
El Tribunal Calificador de las pruebas de selección se constituirá de la siguiente manera:
Presidente: Técnico de gestión.
Vocales:
- Secretario.
- Técnica de contabilidad.
- Aparejadora.

Secretaria: Funcionaria de la administración.

Para las pruebas en que se estime necesario, el Tribunal podrá nombrar asesores/as.

El Tribunal actúa con plena autonomía funcional, es responsable de la objetividad del procedimiento, y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

Epaimahaia edo hautaketa organo teknikoa eratuko da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten gizon eta emakumeez, modu orekatuan. Salbuespena emateko, neurri honek desegokitasuna behar bezala justifikatuko da.
Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak ezik. Bileran direnen gehiengoz erabakiko du epaimahaiak, eta berdinketa egonez gero, epaimahaiburuak erabakiko du.

Epaimahaia balio juridikoz eratua izateko, gutxienez kideen erdia elkartuko dira, epaimahaiburua eta idazkaria – edo beren ordezkoak- derrigorrez egon behar direlarik (40/2025 Legearen arabera).

Mahaikideek ez dute esku hartuko edo errekusatu egingo dituzte, Herri Administrazioaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 23. Eta 24. Artikuluetan jasotako gorabeherak emanez gero.

7.- Hautaketa prozesua.
Deialdi irekiz, lehiaketa-oposizio sistemaz eta publizitate, gardentasun, berdintasun, meritu eta gaitasun printzipioei jarraituz burutuko da hautaketa.

7.1 Lehiaketa aldia
Lehenengo ariketa: Idatzizko proba
Baztertzailea eta derrigorrezkoa. Proba bat edo batzuk egitea, hau da, epaimahaiak ariketa hasi baino lehentxeago planteatuko dituen kasu praktiko edo teoriko-praktiko bat edo batzuk idaztea, eta zehazten duen denboran, lanpostuaren eginkizunei dagokienez.

Baloratuko dira arrazoitzeko gaitasuna, planteamendu sistematika, gaiaren analisia eta ekarpenak eta proposamenak formulatzea, baita ere, jakituria eta azalpen egokia.

Ariketa puntuatuko da gehienez 6

El Tribunal u órgano técnico de selección ha de estar compuesto de forma equilibrada por mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

Todos los miembros/as del Tribunal tendrán voz y voto, excepto la secretaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el / la presidente/a.

El Tribunal se constituirá con validez jurídica con la asistencia mínima de la mitad de sus componentes, siendo el/la presidente/a y secretario/a indispensables, o, en su caso, de quienes les sustituyan. (conforme a la Ley 40 /2015).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse o serán objeto de recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- Proceso de selección.
La selección se llevará a cabo por convocatoria libre, sistema de concurso-oposición y conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y capacidad.

7.1 Fase de oposición
Primer ejercicio: Prueba escrita
De carácter eliminatoria y obligatorio. Realización de una prueba o pruebas, que consistirán en la redacción de uno o varios supuestos prácticos o teorico-prácticos que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y en el tiempo que asimismo determine, en relación con las funciones del puesto de trabajo.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento, el análisis del tema y la formación de aportaciones y propuestas, así como el conocimiento y explicación adecuada.

El ejercicio se puntuará sobre un máximo

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

punturekin, eta gutxienez lortu behar dira 3 puntu.

Proba honetara ekarri beharko dute NANa, titulazioaren kopia eta euskara ezagutza mailaren ziurtagiria.

Bigarren ariketa: Elkarrizketa (euskaraz)
Elkarrizketa pertsonala egingo da, izangaia bete beharreko lanpostura egokitzen den zehazteko. Gehienez 2 puntu emango dira.

- CVaren beraren esposizioa (puntu 1 gehienez). Lanpostuaren zereginekin lotura zuzena duten esperientziak: ikasketak, ikastaroak, eskolak, praktikak, idatzizko artikuluak, azaldutako hitzaldiak, emandako hitzaldiak, beka-aldiak, graduondokoak, boluntario edo lankide gisa egindako lanak, etab.

- Aurkezpen pertsonala: motibazioa, prestutasuna, lanpostu honen eskaintzarekiko jarrera (puntu 1 gehienez).

Adierazpenaren argitasuna eta ideien azalpenaren ordena baloratuko dira.

7.2 Lehiaketa aldia
Lehiaketa aldia ez da baztertzailea izango. Eta oposizio-faseko probak gainditzen dituzten hautagaiak baino ez dira sartuko fase honetan.

Lanbide esperientzia
Lanpostuaren berezko eginkizunetan izandako esperientzia baloratuko da, gehienez 1,5 puntu administrazio publikoan egindako lanagatik eta 0,5 puntu elkarte eta enpresetan egindako lanagatik, 0,1 puntu hileko.

Epaimahaiak esperientzia horren balioa ponderatu ahal izango du, betetako egitekoen eta deitutako lanpostuaren berezko egitekoen artean ikusten duen antzekotasun mailaren arabera.

de 6 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3 puntos.

Se deberá aportar a esta prueba el DNI original, copia de la titulación y certificado del nivel del conocimiento de euskera.

Segundo ejercicio: Entrevista (en euskara)
Consistirá en la realización de una entrevista personal encaminada a determinar la adecuación del/a aspirante al puesto a proveer. Se valorará un máximo de 2 puntos.

- Exposición del propio CV (1 puntos máximo). Experiencias directamente relacionadas con las tareas del puesto de trabajo: estudios, cursos, clases, prácticas, artículos escritos, ponencias expuestas, conferencias impartidas, periodos de becas, postgrados, trabajos realizados como voluntarios o cooperantes, etc.
- Presentación personal: motivación, disponibilidad, actitud respecto a la oferta de este puesto de trabajo (1 puntos máximo).

Se valorarán la claridad de expresión y el orden en la exposición de ideas.

7.2 Fase de concurso
La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Y solo accederán a esta fase los/las candidatos/as que superen la fase oposición.

Experiencia profesional
Se valorará la experiencia en el desempeño de las funciones similares a las propias del puesto, hasta un máximo de 1,5 puntos por el trabajo realizado en la administración pública y 0,5 puntos por el trabajo realizado en asociaciones y empresas, a razón de 0,1 puntos/mes.
El tribunal podrá ponderar el valor de dicha experiencia en función del grado de similitud que observe entre las funciones desempeñadas y las propias del puesto convocado.

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

Azaldutako merezimenduak (egiaztagiriak aurkeztu), egiaztatuko dira epaimahaiak hautagaiei eskatzen dien unean, honela:

La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a los/as opositores/as por el Tribunal Calificador, de la siguiente forma:

- Administrazio publikoren batean izandako esperientzia egiaztatzeko, administrazio horrek emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da. Ziurtagiri horretan, honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu-harremana, betetako lanpostuaren izena, zein talde edo lanbide-kategoriatakoa den, lan-harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa eta egindako lanak. Soraluzeko Udalean egin bada, nahikoa izango da alegazioa, eta hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta baloratuko da.

- La experiencia en alguna Administración Pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Soraluze, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

- Enpresa pribatuan izandako esperientzia egiaztatzeko, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emandako egiaztagiriarekin batera (lan-bizitza), enpresaren ziurtagiria aurkeztu beharko da, honako hauek zehaztuta: lan-harremana, betetako lanpostuaren izena, zein talde edo lanbide-kategoriatakoa den, lan-harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa eta egindako lanak. Azken ziurtagiri horren ordez, lan-kontratuaren fotokopia edo, Auzitegiaren iritziz, nahikoak diren agiriak aurkeztu ahal izango dira.

- Para acreditar la experiencia en la empresa privada se deberá presentar junto con el justificante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral), el certificado de empresa especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Este último certificado podrá ser suplido por la fotocopia del contrato de trabajo o documentos que, a juicio del Tribunal, resulten suficientes.

Langile autonomoen kasuan, azken ziurtagiri horren ordez, jarduera ekonomikoei buruzko Ogasunaren ziurtagiria aurkeztuko da.

En el caso de las personas trabajadoras autónomas, este último certificado será sustituido por un certificado de Hacienda sobre las actividades económicas.

8.- Gainditu dutenen zerrendak.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio- eta lehiaketa-fase osoan lortutako puntuazio guztiek osatuko dute.

8.- Relación de aprobados.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por el total de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y de concurso.

Kalifikazioan berdinketarik gertatuz gero, oposizio-fasean kalifikaziorik altuena duenaren alde ebatziko dira. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ebatziko da.

En el supuesto de que se produzcan empates en la calificación, éstos se dirimirán a favor del/la que posea la calificación más alta en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá el mismo mediante sorteo.

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

9.- Epaimahaiaren proposamena.
Hautaketa probak bukatutakoan, behin behineko emaitzak epaimahaiak udal web orrian eta iragarki taulan argitaratuko ditu. Eta hurrengo egunetik aurrera hautagaiek hiru egun baliodun izango dituzte erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak ebatzi eta gero, epaimahaiak web orrian argitaratuko du hautaketa prozesua gainditu duten pertsona hautagaien behin betiko zerrenda, lortutako puntuazio ordenan eta akta bidaliko dio organo eskudunari.

10.- Egiaztatzea baldintzak betetzen direla.
Lehenengo postuan geratzen den pertsonak 3 egun balioduneko epean aurkeztuko ditu oinarrien hirugarren atalean ezarritako baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak.

Ez baditu aurkezten, epe horretan, eskatu zaizkion agiriak, edo ez baditu betetzen baldintzak, udalak ezingo du izendatu bitarteko funtzionario eta balio barik geratuko dira jardun guztiak.

11.- Izendapena.
Lehena gelditu den hautagaia bitarteko funtzionario izendatuko da.

12.- Datu pertsonalak eta lan-poltsaren eraketa.
Datu pertsonalak, hautagaiei eskatuak, fitxategi batera pasako dira eta tratamendu bat emango zaie hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko, baina fitxategiari aplikatuko zaio datu pertsonalak babesteari buruzko araudia. Beraz, hautagaiek eskubidea erabili ahal izango dute udal honetan datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko.

Horretaz gain, datu pertsonalak babesteari buruzko araudiaren arabera, eta hautagaiek berariazko baimena eman eta gero, hautagaien datuak, hautaketa prozesu honetako probak

9.- Propuesta del Tribunal.
Finalizadas las pruebas selectivas, los resultados provisionales se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Desde el día siguiente habrá un plazo de tres días hábiles para realizar reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal hará pública en la página web y en el tablón de anuncios la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas, por orden de puntuación alcanzada, y elevará el acta al órgano competente.

10.- Acreditación del cumplimiento de los requisitos.
La persona que quede en primera posición presentará en el plazo de 3 días hábiles los documentos acreditativos de las condiciones fijadas en el apartado tercero de las bases.

Si no presentare, en el citado plazo, la documentación solicitada, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

11.- Nombramiento.
Se nombrará funcionaria interina a la persona posicionada en primer lugar.

12.- Datos de carácter personal y constitución de bolsa de trabajo.
Los datos personales obtenidos de las personas candidatas pasarán a formar parte de un fichero y serán objeto de tratamiento para posibilitar el desarrollo del proceso selectivo, siendo de aplicación al fichero la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Los/las candidatos/as podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante el Ayuntamiento.

De conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y previo consentimiento expreso de los/las aspirantes, los datos de las personas que hayan superado las

ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a

gainditu badituzte, beste administrazio publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatuz gero, betiere antzeko beharrei erantzuteko.

pruebas de este proceso selectivo podrán ser comunicados a otras administraciones públicas, si así lo solicitaran, al objeto de poder cubrir necesidades similares.

Halaber, udalak berak erabiliko ditu lan-poltsa bat egiteko, azken puntuazioak ezarritako ordenan, antzeko titulazioko lanpostuetan langile beharrak betetzeko.

Asimismo, serán utilizados por el propio Ayuntamiento para la confección de una bolsa de trabajo en el orden que establezca la puntuación final, para cubrir necesidades de personal en puestos que exijan una titulación similar.

Lan-poltsaren iraupena 3 urtekoa izango da, hautaketa prozesua amaitzen denetik kontatzen hasita.

La bolsa tendrá validez en un período de 3 años desde la finalización del proceso selectivo.

13.- Bukaerako araua.
Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri-arau hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren akordioak hartzeko.

13.- Norma final.
El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Deialdi hau eta hortik datozen egintzak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legean, urriaren 1ekoa, ezarritako moduan eta epeetan.

La presente convocatoria, y cuantos actos dimanen de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Oinarri-arauetan jasota ez datorren guztian, ondoren araudia izango da kontuan:
- 5/2015 Lege testu bategina, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuarena.
- Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea.
- 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.
- Estatuko Administrazioaren zerbitzuan dauden Langileak Sartzeko Erregelamendu Orokorrak, 364/1995 Errege Dekretuak onartu duena.

En lo no previsto en las bases, regirá por la siguiente normativa:

- Texto refundido ley 5/2015 del estatuto del empleado público
- Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca.
- Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995.

Santa Ana, 1 • SORALUZE (20590) • Tfn.: 943753043 • Fax: 943753112 • udala@soraluze.eus • www.soraluze.eus

EKS | CSV: ESKUbdcb0fcb-78d3-4711-88e9-e600adae112a
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=06510
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=06510