



## UDALBILTZA

---

### PROCESO SELECTIVO

#### **Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión temporal del puesto de SECRETARIO-INTERVENTOR del Consorcio Udalbiltza.**

La Comisión Ejecutiva del Consorcio Udalbiltza, en sesión celebrada el 11 de octubre de 2023, acordó aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de secretario-interventor y aprobar las bases correspondientes.

Las Bases que rigen el procedimiento selectivo aprobado son las siguientes.

#### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal del puesto de trabajo del Consorcio Udalbiltza. El puesto de trabajo tendrá las siguientes características:

- Puesto: Secretario-Interventor.
- Tipo de contrato: De duración determinada, interino.
- Duración: Hasta la realización del procedimiento de provisión definitiva.
- Jornada: 60%
- Perfil lingüístico: 3 de euskera. Perfil obligatorio.



- Salario: correspondiente al nivel A.

### **Segunda. Requisitos de participación.**

2.1. Podrán tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes que a la fecha final del plazo de presentación de instancias cumplan los siguientes requisitos:

— Ser nacional de España o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado del ámbito de aplicación de la libre circulación de los trabajadores y sus familiares en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

— Tener cumplidos 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

— Capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo (condición que se acreditará en su caso mediante reconocimiento médico).

— No haber sido excluido o despedido del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación especial para el acceso a la escala reservada a funcionarios de Administración Local con inhabilitación absoluta o de habilitación de carácter nacional por resolución judicial.

Ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en igualdad de condiciones en el Estado de que se trate.

— Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y/o Sociología, o haber abonado los derechos para obtenerlo. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá disponer del certificado de su homologación. No lo necesitarán quienes, en el ámbito de las profesiones reguladas, posean una cualificación profesional reconocida conforme a las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

— Estar en posesión del documento acreditativo del perfil lingüístico 3 (PL3) en euskera.

Para el desempeño del puesto de trabajo que se pretende cubrir es necesario disponer del perfil lingüístico 3 (artículo 188 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca).



2.2. El plazo de presentación de instancias finalizará con el cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta base y deberá mantenerse hasta la toma de posesión, previa designación como funcionario interino.

### **Tercera. Impresos de solicitud.**

La solicitud normalizada para participar en el proceso selectivo deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Se ajustará al modelo recogido en el Anexo I de estas bases, debidamente cumplimentado y firmado, en el que la persona solicitante manifiesta que cumple todos y cada uno de los requisitos recogidos en la base segunda a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Dicho modelo estará disponible en la web [www.udalbiltza.eus](http://www.udalbiltza.eus).

b) Lugar o medio de presentación:

— Registro presencial del Consorcio Udalbiltza: Plaza Doneztebe, 1. 20180 (Oiartzun).

— Registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

— En los registros de la Administración del Estado, de cualquier otra Comunidad Autónoma, Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los registros municipales de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— En las oficinas de Correos: la solicitud deberá presentarse en sobre abierto para que el empleado de Correos proceda a su fechado y sellado dentro del plazo de presentación. Sólo así se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el registro municipal el día en que fue depositada en la oficina de correos.

— Cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

**Independientemente de donde se ha presentado la documentación, se deberá enviarla también via email dentro del plazo de presentación de documentación en la siguiente dirección electrónica: [udalbiltza@udalbiltza.eus](mailto:udalbiltza@udalbiltza.eus).**

c) Plazo de presentación:

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.



#### **Cuarta. Documentación a presentar.**

4.1. Documentación a presentar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia del título exigido para participar en la convocatoria.
- 3. Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico (PL).

4.2. Documentación a presentar en la fase de concurso (sólo los que hayan superado la fase de oposición): lo previsto en la base décima.

4.3. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo: lo previsto en la base décimotercera.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución del Presidente se aprobará y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y en la página web del Consorcio Udalbiltza ([www.udalbiltza.eus](http://www.udalbiltza.eus)) la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para presentar reclamaciones o para subsanar las solicitudes. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la relación provisional se entenderá automáticamente definitiva. Las reclamaciones o subsanaciones serán estimadas o desestimadas en otra resolución que deberá adoptarse para la aprobación de la lista definitiva. Dicha resolución se publicará del mismo modo señalado anteriormente.

5.2. Asimismo, la composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora del primer ejercicio se determinarán en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **Sexta. Información del proceso selectivo.**

Los sucesivos anuncios y llamadas del procedimiento se realizarán documentalmente en el tablón del Ayuntamiento de Oiartzun y se publicarán en la página web del Consorcio Udalbiltza ([www.udalbiltza.eus](http://www.udalbiltza.eus)).



### **Séptima. Tribunal calificador.**

7.1. El tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente:

- Presidente del Consorcio Udalbiltza.

Miembros del Tribunal:

- Director del Consorcio Udalbiltza.
- 1 miembro de la Comisión Ejecutiva de Udalbiltza.

Secretaria:

- Un trabajador del Consorcio Udalbiltza.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, así como por la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores o empresas expertas para los ejercicios que considere oportunos, que se limitarán a prestar apoyo en sus especialidades técnicas, con voz pero sin derecho a voto.

7.2. Los miembros del Tribunal no podrán actuar y lo comunicarán al Presidente, pudiendo ser recusados cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El Tribunal actuará de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En todo caso, el Tribunal se reunirá previa convocatoria del Secretario por Orden del Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Para que el Tribunal se considere legalmente constituido, deberán estar presentes el Presidente y el Secretario, o quien los sustituya, y al menos la mitad de los miembros de la Mesa. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El empate diluirá los votos de calidad del presidente del tribunal.



El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y velando por garantizar su objetividad.

El Tribunal actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, siendo sus propuestas obligatorias para el órgano competente para su nombramiento.

Asimismo, resolverá cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de estas bases de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico y adoptará las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios a seguir en los supuestos no previstos en las mismas. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos. Asimismo, dirigirá los ejercicios sin conocer la identidad de los aspirantes participantes.

7.4. A efectos de notificaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en la Plaza Doneztebe, 1. 20180 (Oiartzun).

E-mail: [udalbiltza@udalbiltza.eus](mailto:udalbiltza@udalbiltza.eus).

### **Octava. Proceso selectivo.**

#### **8.1. Fases del proceso selectivo.**

El proceso selectivo constará de 3 fases:

- En la fase de oposición se realizará la prueba descrita en el apartado 3 de este apartado. La puntuación máxima de esta fase será de 50 puntos.
- En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme a la base novena. La puntuación máxima de esta fase será de 25 puntos.
- Entrevista, por último. En esta fase se podrá obtener un máximo de 25 puntos. Podrán participar en la siguiente fase un máximo de 10 aspirantes con mayor puntuación en las dos fases anteriores.

En el proceso selectivo se podrá obtener un máximo de 100 puntos.

#### **8.2. Desarrollo de la fase de oposición:**

Se realizará una única convocatoria. Los aspirantes, a efectos de identificación, deberán llevar el DNI a los ejercicios o cualquier otro documento oficial que, a



juicio del Tribunal, permita acreditar debidamente la identidad del aspirante (pasaporte, permiso de conducir, etc.).

Salvo que concurran causas de fuerza mayor declaradas por el Tribunal, los aspirantes que no hubieran comparecido a la celebración de los ejercicios y pruebas en la fecha y hora que se determine, serán excluidos del proceso selectivo, perdiendo todos los derechos que pudieran tener en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios para la realización de los ejercicios a las personas con discapacidad que requieran algún tipo de adaptación y así lo indiquen en la solicitud, a fin de que tengan las mismas oportunidades que el resto de participantes, siempre que dicha adaptación no altere el contenido de la prueba y no suponga una disminución o menoscabo del nivel de aptitud exigido.

La fecha, hora y lugar de realización de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y en la web [www.udlbiltza.eus](http://www.udlbiltza.eus).

El Tribunal podrá acordar la realización de las pruebas en otro orden distinto al previsto en esta base, así como la realización de más de una en la misma fecha.

### 8.3. Ejercicio de la fase de oposición:

— Será una prueba teórica. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de este ejercicio será de 50 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 25 puntos.

Para elegir sobre los temas especificados en el temario del anexo III se deberá contestar a un cuestionario con respuestas múltiples y de respuestas en un espacio limitado.

8.4. Tras la prueba se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones contra los resultados, a contar desde la notificación del mismo.

### **Novena. Euskera.**

Los aspirantes deberán acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera, en los términos que establezca el Tribunal Calificador, y siguiendo las directrices que para estos exámenes establezca el Instituto Vasco de Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.



Estarán exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del certificado expedido por el IVAP o de alguno de los títulos o certificados que acrediten los conocimientos de euskera homologados al nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, enumerados en los artículos 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre.

Este ejercicio se calificará como Apto o No Apto.

### **Décima. Fase de concurso.**

#### 10.1. Méritos a valorar (25 puntos):

Los aspirantes que superen los ejercicios de la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, en la que el Tribunal valorará los siguientes méritos:

##### 10.1.1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas (10 puntos).

a) Servicios prestados en la Administración Pública Local, ocupando puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en puestos reservados a las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención): 0,5 puntos por trimestre.

b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública en funciones de Técnico de Administración General, Técnico Superior de Administración Especial, Técnico del Cuerpo Superior de la Administración o Técnico del Cuerpo Superior Facultativo en funciones análogas al puesto a desempeñar: 0,3 puntos por trimestre.

Las fracciones que no alcancen el trimestre se valorarán en la proporción correspondiente (tres meses = 90 días naturales). Únicamente se valorarán los servicios prestados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia laboral valorable se acreditará mediante certificados expedidos por el funcionario competente de cada Administración Pública en la que haya prestado servicios. Dicha certificación deberá contener el tipo de relación laboral, duración, grupo del puesto de trabajo (en su caso, escala, subescala o categoría) y funciones desempeñadas.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.



### 10.1.2. Formación (15 puntos).

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas a las exigidas como requisito para participar en el proceso selectivo, así como la posesión de títulos propios de universidades o escuelas universitarias que incidan directa y específicamente en el desempeño de las funciones del puesto al que se opta.

No se valorarán los títulos necesarios para la obtención de una titulación superior alegada como mérito.

a) Licenciatura o Grado en Derecho. 5 puntos.

b) Titulaciones académicas oficiales:

— Título de Doctor, Máster Universitario y/o Grado (3º de Mecés) o Licencia: 4 puntos por título.

— Grado (2º de Mecés), o Diploma: 2 puntos por título.

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante la presentación del título, certificado que lo sustituya o justificante del pago de las tasas para su obtención. Estos títulos y, en su caso, los certificados de homologación de estudios extranjeros, estarán suscritos por el Ministerio de Educación o por las universidades rectoras.

c) Títulos propios.

— De 50 a 99 horas: 0,5 puntos por título.

— De 100 a 499 horas: 1 punto por título.

— De 500 a 999 horas: 1,5 puntos por título.

— 1000 horas o más: 2 puntos por título.

Estos títulos se acreditarán mediante diplomas suscritos por el órgano competente correspondiente, con indicación expresa del número de horas o créditos a los que corresponden y de los programas o materias estudiados.

En el caso de que el título haya sido obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación.



Cuando la duración de los títulos propios se exprese exclusivamente mediante crédito y no se especifique otra cosa, se calculará que son diez horas de crédito. Si se indican créditos ECTS, pero no se especifica otra cosa, se calculará que son veinticinco horas de crédito.

No se valorarán títulos propios en los que no conste expresamente el número de horas o créditos.

La puntuación máxima de los subapartados b) y c) de este apartado será de 10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

10.2. Plazo para la alegación y acreditación de méritos: Con la publicación de los resultados de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal abrirá un plazo para que los aspirantes que hayan superado dichos ejercicios puedan alegar y acreditar los méritos a que se refiere el apartado anterior. Para ello se utilizará el modelo recogido en el Anexo II de estas bases. Este modelo estará disponible en la web [www.udalbiltza.eus](http://www.udalbiltza.eus).

10.3. Valoración de méritos:

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 25 puntos. En ningún caso el Tribunal Calificador valorará aquellos méritos que no sean debidamente alegados y acreditados en el plazo concedido. Únicamente valorará méritos relativos a circunstancias anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

Una vez valorados los méritos, se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones contra la puntuación obtenida.

### **Undécima. Entrevista personal.**

11.1. Este ejercicio se valorará con un máximo de 25 puntos. Aquellos candidatos que no obtengan un mínimo de 12,5 puntos serán excluidos del procedimiento de selección y, por tanto, de la bolsa de trabajo.

11.2. La entrevista personal consistirá en la evaluación de las características generales de personalidad y de las competencias profesionales de los candidatos, a fin de evaluar la idoneidad del candidato para el desempeño de las funciones propias del puesto. También a través del diálogo se medirá la competencia lingüística.



11.3. Tras la prueba se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones contra los resultados, a contar desde la notificación del mismo.

### **Duodécima. Relación de aprobados del proceso selectivo.**

12.1. La calificación final de cada aspirante se completará con el total de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, éste se disolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor calificación en la Fase de Oposición. Si se mantuviera el empate, se disolvería por sorteo.

12.2. Una vez determinada la calificación final, el Tribunal Calificador elevará al Presidente una propuesta motivada de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación entre los aprobados del proceso selectivo y haya presentado la documentación exigida en la base decimotercera, o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes hubiera obtenido la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo. La propuesta será vinculante para el Presidente. La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y en la página web municipal [www.udalbiltza.eus](http://www.udalbiltza.eus).

### **Decimotercera. Presentación de documentos.**

13.1. Con carácter previo a su nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar, en el plazo de 5 días naturales a contar desde que se haga pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo del perfil lingüístico correspondiente.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en expediente disciplinario al servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, ni hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



- Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le impida desempeñar correctamente las funciones y funciones del puesto de trabajo.

La compulsa podrá realizarla el funcionario de la Administración Pública convocante o el fedatario público competente. A tal efecto, deberán aportarse originales y copias de los mismos.

13.2. No podrá ser nombrado funcionario interino cuando, sin mediar causa de fuerza mayor, no presente en plazo la citada documentación, incumpla, de acuerdo con la documentación presentada, alguno de los requisitos establecidos en la base segunda, o carezca de la aptitud física o psíquica necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto, quedando anuladas todas las actuaciones practicadas. Además, se le podrá exigir responsabilidad por la colocación de datos falsos en la hoja de solicitud. Si esto ocurriera o el propuesto renunciara a ser nombrado, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento del aspirante que, de acuerdo con la calificación final, sea el siguiente.

#### **Decimocuarta. Propuesta de nombramiento y toma de posesión.**

Presentada en plazo la documentación enumerada en la base duodécima, y comprobado que la persona seleccionada reúne los requisitos establecidos en la base segunda, se procederá al nombramiento mediante resolución del Presidente.

#### **Decimoquinta. Convocatorias y notificaciones.**

15.1. Las convocatorias para la realización de las pruebas, así como las demás notificaciones y comunicaciones a efectuar por el tribunal calificador, se harán públicas mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun y en la página web [www.udalbiltza.eus](http://www.udalbiltza.eus).

Igualmente se publicarán los resultados de los ejercicios de la fase de oposición, la valoración de los méritos de la fase de concurso y los resultados de las intersecciones, la calificación final y la relación de aprobados del proceso selectivo.

15.2. Los interesados dispondrán de información general sobre la convocatoria en la citada página web



### **Decimosexta. Constitución de la bolsa de trabajo.**

16.1. Con los candidatos no seleccionados se constituirá una bolsa de trabajo, por orden de puntuación final (a partir del mayor número de puntos).

La bolsa de trabajo estará compuesta por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en la forma establecida en el apartado 3 de la base octava.

16.2. Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el propio Consorcio de Udalbiltza para cubrir necesidades temporales que se produzcan en un mismo puesto de trabajo o en puestos de funciones similares, siempre que dichos puestos pertenezcan a la subescala de Técnico de Administración General y/o Técnico Superior de Administración Especial.

### **Decimoséptimo. Datos de carácter personal.**

El tratamiento de los datos personales aportados para participar en este proceso selectivo se ajustará al régimen de protección de datos de carácter personal establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos de carácter personal se utilizarán exclusivamente para la gestión de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y de las bolsas de trabajo derivadas del mismo, en base al consentimiento del interesado y a las potestades públicas reconocidas al responsable del tratamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.1, letras a) y e), respectivamente, del RGPD.

Los aspirantes deberán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación para la cesión de sus datos a otras Administraciones Públicas a los efectos previstos en la base 14.3. Esta cesión de datos tendrá como finalidad exclusiva la posibilidad de que dichas Administraciones Públicas puedan realizar ofertas de empleo, en los términos legalmente previstos, y en el caso de que no se reciba expresamente la aceptación del aspirante, se entenderá que se opone a la cesión. Los datos personales aportados por los aspirantes serán incorporados a un fichero. La finalidad de este fichero será la gestión de este proceso de selección y de las bolsas de trabajo que se generen. El responsable del fichero es el Consorcio Udalbiltza. Por tanto, los aspirantes que deseen ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y transporte deberán dirigirse al Consorcio Udalbiltza.

### **Decimooctava. Incidencias.**

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que pudieran



surgir y adoptar las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de las mismas, así como de la actuación del Tribunal, podrán interponerse los recursos oportunos 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 la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**IMPRESO DE SOLICITUD (Anexo I)**  
**Datos personales**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección correo electrónico		Teléfono
Dirección	Municipio	Código Postal

**DATOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA**

Título académico oficial solicitado y legalizado para participar en la convocatoria	Euskara PL acreditado:
Personas con certificado de discapacidad - Si lo desea indique posteriormente si necesita alguna adaptación o más tiempo para realizar los exámenes:	

**DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD**

	Copia del DNI o equivalente
	Copia del documento acreditativo del PL3
	Copia del título académico alegado
	Si solicita alguna adaptación para la realización del ejercicio o más tiempo: copia compulsada del certificado que acredite la discapacidad

DECLARO que son ciertos los datos que he consignado en esta página y que cumpro todos los requisitos exigidos en las bases y que los verifico debidamente en el momento de solicitarlo, por lo que SOLICITO participar en la convocatoria pública del proceso selectivo para la provisión del puesto arriba indicado.

Fecha y lugar

Firma



## HOJA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS (Anexo II)

### DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección correo electrónico		Teléfono
Dirección	Municipio	Código Postal

### MERITOS ALEGADOS

Puesto de trabajo y entidad local	Tipo de relación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº justificante

En puestos con funciones análogas en cualquier Administración Pública

Puesto de trabajo y Administración Pública	Tipo de relación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº justificante



Formación: titulaciones académicas oficiales:

Titulación académica oficial	Año obtención	Universidad	Nº justificante

Formación: títulos propios de universidades

Título propio universitario	Duración	Universidad	Nº justificante

Título de euskara

Título PL4	Año de obtención	Nº justificante

Para su valoración en el proceso selectivo para la provisión del puesto mencionado en el párrafo anterior, PRESENTO ante el Tribunal Calificador los méritos recogidos en este Pliego y DECLARO que son ciertos los datos que he consignado, según acredito debidamente mediante la documentación que se adjunta.

Fecha y lugar

Firma



## TEMARIO (ANEXO III)

- Estatutos del Consorcio Udalbiltza (BOG 4/3/2015, BOG 31/5/2019)
- Actas del Consejo General del Consorcio Udalbiltza
- Estatutos del Fondo de Desarrollo y Cohesión Vasca. (BOG 15/2/2002 y BOG 22/3/2002)
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, de Presupuestos de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Norma Foral 6/2007, de 10 de abril, reguladora de las Entidades Supramunicipales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.
- Histórico, competencias, organigrama y actividades de Euskal Hirigune Elkargoa (disponible en la página web de Euskal Hirigune Elkargoa -[pinchar-](#))

Oiartzun, 11 de octubre de 2023.

Haritz Alberdi Arrillaga, presidente del Consorcio Udalbiltza.

