



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** 'Liburutegiko arduradun' postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

**OINARRIAK**  
**TGB 2021/06/03**

**BARNEKO HAUTAKETA PROZESUA,  
ALDI BATEZ ZERBITZU-ALDIAN,  
LIBURUTEGIKO ARDURADUNA  
LANPOSTUA HORNITZEKO.**

**PROCESO SELECTIVO INTERNO PARA  
LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN  
COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL  
PUESTO DE ENCARGADO/A  
BIBLIOTECA.**

**Lehena. HELBURUA.**

Arau hauen xedea da prozedura erregulatzea "Liburutegiko arduradunaren" lanpostua aldi batez hornitzeko, zerbitzu aldian, Arrasateko Udaleko langile funtzionarioentzat.

**Primera. OBJETO.**

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la provisión temporal, en comisión de servicios, del puesto de trabajo de "Encargado/a de la Biblioteca", reservado a personal funcionaria del Ayuntamiento de Arrasate.

**Bigarrena. LANPOSTUAREN  
EZAUGARRIAK**

*Eskala / Azpieskala:* Administrazio berezia / Teknikaria

*Sailkapen taldea:* A2

*Eskatutako hizkuntza eskakizuna:* 4

*Ordaintze maila:* 17,5 (Udalhitz)

*Lan jarduna:* Liburutegiko langileei dagokiena izango da, Alkateak onartutako ordutegiaren eta egutegiaren arabera.

**Segunda. CARACTERÍSTICAS DEL  
PUESTO.**

*Eskala / Subescala:* Administración Especial / Técnico/a

*Grupo de clasificación:* A2

*Perfil lingüístico exigido:* 4

*Nivel retributivo:* 17,5 (Udalhitz)

*Jornada:* La jornada será la correspondiente al personal de la biblioteca con arreglo al horario y calendarios aprobados por Alcaldía.

**Hirugarrena. PARTE HARTZEKO  
BALDINTZAK.**

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, hauek bete behar dira:

a) Arrasateko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea.

b) A2 sailkapen taldekoa izatea, Administrazio bereziko eskalakoa, teknikaria azpieskalakoa, gutxienez 2 urteko antzinatasun aitortuarekin bere behin betiko lanpostuan.

**Tercera. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arrasate.

b) Pertenecer al grupo de clasificación A2, de la escala de Administración Especial, subescala técnica, con una antigüedad mínima en su destino definitivo de al menos de años



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** "Liburutegiko arduradun" postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

c) Ingeniaritza teknikoa, Unibertsitate Diplomatura, Gradua edo Arkitektura teknika tituluaren jabe izatea.

d) Euskararen 4. HE edo baliokidea egiaztatzea.

Hala ere, hautaketa prozesu honetan parte hartu ahal izango dute 3. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatuta dutenek, EAEko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik (Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria, 72 zenbakia, apirilaren 17koa).

e) Dagozkion egitekoak normal egiteko gaixotasunik edo akats fisikorik ez izatea.

Aurreko betebeharrak guztiak bete behar dira eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

### Laugarrena. LANPOSTUEN EGITEKOAK.

#### **Ardura orokorrak:**

- Udal Liburutegiko administrazio eta kultura kudeaketaz arduratzea eta esleitutako pertsona eta material baliabideak gainbegiratzeari eta kontrolatzeari.

#### **Eginkizun esanguratsuenak:**

- Egunero-egunero aztertu eta erantzutea posta eta telefono deiei erantzutea.
- Argialetxeen berritasunen berri jakitea; horretarako aztertuko ditu aldizkariak, katalogoak, Internet, egunkariak... fondoak aukeratu eta erosteko.
- Eskatzen duten erabiltzaileen eta mendekoen kontsultei erantzutea.
- Liburutegiaren urteko aurrekontuak proposatu eta kudeatzea: Gastu proposamenak, erosketak, ordainketak, gastu frogak ...
- Diru-laguntzak izapidetu eta frogatzea.

c) Estar en posesión del título de Ingeniería técnica, Diplomatura, Grado Universitario o Arquitectura Técnica.

d) Acreditar, el PL 4 de euskera o equivalente.

No obstante, podrán también participar en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes que tengan acreditado el Perfil Lingüístico 3, al objeto de lo previsto en el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en la C.A.P.V (Boletín Oficial del País Vasco nº 72, de 17 de abril).

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

### Cuarta. FUNCIONES DE LOS PUESTOS.

#### **Responsabilidades generales:**

- Responsabilizarse de la gestión administrativa y cultural de la Biblioteca Municipal y la supervisión y control de los medios humanos y materiales asignados.

#### **Tareas más significativas:**

- Examinar y contestar diariamente la correspondencia y atender los avisos telefónicos.
- Conocer las novedades editoriales examinando revistas, catálogos, Internet, diarios... para seleccionar y adquirir fondos.
- Atender a las consultas de los usuarios y subordinados que lo soliciten.
- Proponer y gestionar los Presupuestos Anuales de la Biblioteca: propuestas de gasto, compras, pagos, justificación de gastos...
- Tramitar y justificar subvenciones.



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** "Liburutegiko arduradun" postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

- Aldizkako estatistikak egitea.
- Liburutegiko zerbitzuaren urteko egutegia eta langileen lan egutegia egitea.
- Altzarietan eta ekipamenduetan inbertsioak egiteko, aurrekontuak eskatzea.
- Liburutegien arteko maileguak izapidetzea.
- Eusko Jaurlaritzako Liburutegien Zerbitzuaren Katalogoarekin kolaboratzea.
- Liburutegiaren zerbitzuari buruzko txostenak eta memoriak egitea.
- Liburutegiaren ondasunen inbentarioa egitea eta eguneratzea.
- Bilerak egitea Kultura teknikariarekin.
- Realizar estadísticas periódicas.
- Elaborar el calendario anual del servicio de biblioteca y el calendario laboral de los trabajadores.
- Solicitar los presupuestos para inversiones en mobiliario y equipamiento.
- Tramitar préstamos interbibliotecarios.
- Colaborar con el Catálogo Colectivo del Servicio Bibliotecario del Gobierno Vasco.
- Realizar informes y memorias sobre el servicio de la Biblioteca.
- Hacer y actualizar el inventario de bienes de la Biblioteca.
- Mantener reuniones con el Técnico de Cultura.

#### **Bosgarrena. ESKABIDEAK AURKEZTEA.**

Arauk argitaratuko dira Arrasateko udaletxeko iragarki taulan eta Arrasaneten "dokumentazioak" atalean.

Arrasateko Udaleko erregistro orokorrean aurkeztuko dira eskabideak, Pertsonal sailean emandako eskabide orri normalizatu baten bidez, 5 lan eguneko epean, iragarki hauxe Arrasateko udaletxeko iragarki taulan eta Arrasaneten argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

#### **Seigarrena. HAUTAGAIK ONARTZEA.**

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartu eta baztertuen zerrenda onartuko du Alkateak, eta aginduko du argitaratzeko udaletxeko iragarki taulan. Erreklamazioak egiteko hiru lan eguneko epea ezarri da, izan litezkeen akats eta/edo errakuntzak zuzendu ahal izateko.

Behin-behineko zerrenda besterik gabe behin betikotzat joko da, inolako erreklamaziorik egon ezean. Egonez gero, onartu edo baztertu egingo

#### **Quinta. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arrasate y en Arrasanet en el apartado "documentación".

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arrasate, mediante instancia normalizada que se facilitará en el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en Arrasanet.

#### **Sexta. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldesa aprobará la lista provisional de las personas aspirantes incluidas y excluidas y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles para poder subsanar los defectos y/o errores en que pudiera haberse incurrido.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** "Liburutegiko arduradun" postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

dira erabaki berri baten bidez, behin betiko zerrenda onartzeko, eta horren berri emango da, lehen adierazitako moduan.

rechazadas en una nueva resolución, por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

### Zazpigarrena. BALORAZIO BATZORDEA.

Balorazio batzorde batek baloratuko ditu merituko eta probak; hauek osatuko dute batzorde hori:

### Séptima. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Los méritos y las pruebas serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta de la siguiente forma:

#### Mahaiburua:

– Kultura saileko burua edo berak delegatzen duen teknikaria.

#### Presidente/a:

El responsable del departamento de Cultura o técnico/a en quien delegue.

#### Mahaikideak:

- Arrasateko liburutegiko arduraduna edo udal teknikari bat.
- Beste udal liburutegi bateko arduraduna edo udal teknikari bat.
- Udal funtzionario bat.

#### Vocales:

- La responsable de la Biblioteca de Arrasate o un/a técnico/a municipal.
- La persona responsable de otra Biblioteca municipal o un/a técnico/a municipal.
- Un/a funcionario/a municipal.

#### Idazkaria:

– Pertsonal saileko administrazio orokorreko funtzionario bat.

#### Secretario/a:

– Un/a funcionario/a de administración general del departamento de personal.

Balorazio batzordearen kidea izendatzea, titularrak edo ordezkioak, hala badagokio, argitaratuko da udaletxeko iragarki taulan eta Arrasaneten, eta hautagaiek errekusatu ditzakete batzordearen kideak, haietan bilduz gero urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa, 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitakoak.

La designación de la composición de la Comisión de Valoración, titulares o suplentes en su caso será publicada en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento y en Arrasanet, pudiendo las personas aspirantes recusar a sus miembros si concurrieran en ellos las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ebaluazio batzordea osatuko dute karrerako funtzionarioek, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen duten maila berdineko edo handiagoko titulazio akademikoarekin.

La Comisión Evaluadora estará integrada por funcionarias/os de carrera con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria.

Ebaluazio batzordeko kideak izendatzean errespetatu beharko dira inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak, eta gizonezkoen eta emakumezkoen kopurua berdina izan dadin saiatu beharko da. Halaber, errespetatuko da espezialitate printzipioa, zeinaren arabera, kideen erdiak

En la designación de la composición de la Comisión Evaluadora deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de quienes la



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** "Liburutegiko arduradun" postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

behintzat, eduki beharko duen titulazio bat deialdi honetan parte hartzeko eskatzen duten jakintza sail berari dagokiona.

Batzordea ezingo da osatu, batzordeak ezingo du jardun, baldin eta ez bada etorri kideen erdia gehi bat, titularrak edo ordezkioak.

Balorazio batzordeak xedatu dezake ekartzea aholkulari espezialistak. Kide horiek mugatuko dira aholkuak ematen haien espezialitate teknikoetan, baina haien txostenek edo iritziek balioa izango dute bakarrik balorazio batzordeak ematen dizkien horietan.

## Zortzigarrena. LEHIAKETA ESPEZIFIKOA.

### 8.1 Meritu Orokorrak

Baloratuko dira, batetik, Administrazio Publikoaren zerbitzuan dauden hautagaiaren lanbide esperientzia eta, bestetik, haren prestakuntza akademikoa eta prestakuntza espezifikoa, helburu diren lanpostuen egitekoak betetzeko.

Meritu orokorreko fase hau irizpide hauexen arabera baloratuko da:

#### 8.1.1. Antzintasuna

Baloratuko da honela:

Administrazio bereziko eskalako A2 edo goragoko taldean 0,01 puntu hileko.

Administrazio bereziko eskalako A2 taldean, liburuzain bezala lan egindako hileko 0,015 puntu.

Egindako lanak bat etorri gero erabat lanpostuaren egitekoetan deskribatutakoekin, balorazioa izango da 0,02 puntukoa hilabete oso bakoitzeko.

Gehenez ere 3 puntu arte eta hilabete bat baino txikiagoko zatiak ez dira baloratuko.

#### 8.1.2. Titulu akademikoak

compongan deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas. Estas personas se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, sin que sus informes u opiniones tengan otra validez que la que les otorgue la Comisión de Valoración.

## Octava. CONCURSO ESPECÍFICO.

### 8.1. Méritos Generales

Se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante al servicio de la Administración Pública, así como su formación académica y preparación específica para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Esta fase de méritos se valorará de conformidad con los siguientes criterios:

#### 8.1.1. Antigüedad

Se valorarán de esta manera:

Por servicios en puestos de grupo A2 o superior de la escala de administración especial, a razón de 0,01 puntos por mes completo.

Por servicios prestados en el grupo A2 de la escala de administración especial, en puestos de bibliotecario/a 0,015 puntos por mes trabajado.

En el caso de que las labores desempeñadas coincidan plenamente con las descritas en las funciones de este puesto, la valoración será de 0,02 puntos por mes completo.

Hasta un máximo de 3 puntos y no se valorarán fracciones menores de un mes.

#### 8.1.2. Titulu akademikoak



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** "Liburutegiko arduradun" postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

Titulu akademikoak baloratuko dira irizpide hauen arabera, 4 puntura arte. Egiaztatu beharko dira dagokion ziurtagiriarekin:

- Doktoradutza lortu izana 2 puntu arte: espezialitatearekin lotura zuzena duena bada eta puntu 1 beste edozein eremutakoa bada.
- Unibertsitateko gradu edo lizentzia titulua espezialitatearekin lotura zuzena duena: puntu 1 (hori baloratzeko bigarren titulazio bat egiaztatu beharko da).
- Unibertsitate graduondo edo masterra, espezialitatearekin lotura zuzena duena puntu 1.

### 8.1.3. Prestakuntza eta hobetze ikastaroak:

Prestakuntza eta hobetze ikastaroak eman edo gaindu izanagatik, deitu diren lanpostuen esperientzia eremuarekin zuzenean lotutakoak, betiere diploma, joan izanaren ziurtagiria eta/edo, hala badagokio, aprobetxamendu ziurtagiria eman dutenean, edo horiek eman izanagatik, bai eta ponentziak eta abar, gehienez ere 3 puntu arte adjudikatu ahal izango da lanpostu bakoitzerako, irizpide hauen arabera:

- 10 ordu arteko ikastaroa: 0,05 puntu.
- 11 eta 30 ordu bitartekoa: 0,15 puntu.
- 31 eta 60 ordu bitartekoa: 0,25 puntu.
- 61 eta 100 ordu bitartekoa: 0,35 puntu.
- 101 orduetik gorakoak: 0,45 puntu.

Egiaztatzen ez badira ikastaroen orduak, gutxieneko puntuazio batez baloratuko dira: 0,05 puntu.

## 8.2. Meritu espezifikoak.

### 8.2.1. Proba teoriko praktikoa

Epaimahaiak emango duen denboraren barruan, deitutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia izango duten kasu teoriko-praktiko bat edo batzuk ebaztea izango da proba.

Titulu akademikoak baloratuko dira irizpide hauen arabera, 4 puntura arte. Egiaztatu beharko dira dagokion ziurtagiriarekin:

- Obtención de doctorado hasta 2 puntos: si tiene relación directa con la especialidad y 1 punto si pertenece a cualquier otro ámbito.
- Titulación universitaria de grado o licenciatura directamente relacionada con la especialidad: 1 punto (para valorar esto habrá que acreditar una segunda titulación).
- Postgrado o máster universitario directamente relacionado con la especialidad 1 punto.

### 8.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber impartido o superado cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con el área de experiencia de los puestos de trabajo convocados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, o haber impartido los mismos, así como ponencias, etc. podrá adjudicarse hasta un máximo de 3 puntos para cada puesto, con arreglo a los siguientes criterios:

- Curso de hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Entre 11 y 30 horas de duración: 0,15 puntos.
- Entre 31 y 60 horas de duración: 0,25 puntos.
- Entre 61 y 100 horas de duración, 0,35 puntos.
- Más de 101 horas de duración: 0,45 puntos.

En caso de no acreditar las horas de duración de los cursos, éstos se valorarán con la puntuación mínima: 0,05 puntos.

## 8.2. Méritos específicos.

### 8.2.1. Prueba teórico-práctica

La prueba consistirá en la resolución en el tiempo que establezca el tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos en relación con las funciones del puesto.



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** "Liburutegiko arduradun" postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da ariketa hau, eta gehienez ere 15 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 7,5 puntu lortu behar dira.

### 8.2.2. Egokitasun proba

Hautagaien lanpostuarekiko egokitasuna neurtzeko idatzizko nahiz ahozko probak egingo dira kanpoko aholkularitza batekin. Proba ez da baztertzaila izango eta gehienez 5 puntu lor daitezke.

Neurtuko dira, besteak beste: antolatzeko gaitasuna, taldeak kudeatu eta koordinatzeko gaitasuna, arazoak konpontzeko gaitasuna, ekintzailea izatea, berrikuntzailea izatea....

### Bederatzigarrena. PROBA GAINDITU DUTENEN ZERRENDA, IZENDAPENA.

Hautagaien kalifikazioa bukatuturik, zerrenda hurrenkera ordenaren arabera argitaratuko du epaimahaiak eta izendapena proposatuko dio alkate-udalburuari, proba teoriko-praktikoa gainditu dutenen artean puntuazio handiena lortu duen hautagaiaren alde.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa lehiaketa aldi bakoitzean lortutako puntuazioak batzetik ateratakoa izango da eta horrek zehaztuko du behin betiko puntuazio ordena. Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa bukatutakoan, Balorazio Batzordeak hautagaien zerrenda argitaratuko du Balorazio Batzordeak udaletxeko iragarki taulan, puntuazio ordenan, eta batzordeari erreklamazioak egiteko, 2 lan eguneko epea dago.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se calificará sobre un máximo de 15 puntos debiéndose obtener 7,5 puntos para superar la prueba.

### 8.2.2. Prueba de idoneidad.

Se realizarán pruebas, tanto escritas como orales, de idoneidad al puesto, con el asesoramiento de una consultoría externa. La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se podrá valorar como máximo hasta 5 puntos.

Se medirán aspectos como: capacidad de organización, capacidad de gestión y coordinación de equipos, capacidad de resolución de problemas, ser emprendedor, innovador

### Novena. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de las personas aspirantes por orden de puntuación y efectuará propuesta de nombramiento al Alcaldesa-Presidenta a favor de quien hubiese obtenido la mayor puntuación dentro de las personas aprobadas en la prueba teórico-práctica.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en cada mérito, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de reclamaciones ante la Comisión de dos días hábiles.



**Esp. kodea:** 2021PHZK0003  
**Titularra:** KULTURA SAILA

**Gaia:** 'Liburutegiko arduradun' postua, zerbitzu  
aldian hornitzea  
**Hasiera data:** 2021/04/29

Puntuazioan berdinketarik gertatuz gero, proba teoriko-praktikoan kalifikaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde erabakiko da. Horrela ere berdinketak jarraituko balu, meritu orokorretan kalifikaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde erabakiko da. Hala ere, berdinketak jarraituz gero, zozketa bidez erabakiko da.

En el supuesto de que se produzcan empates en la calificación, éstos se dirimirán a favor de quien posea la calificación más alta en la prueba teórico-práctica. Si a pesar de lo anterior persistiera el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en los méritos generales. Si a pesar de lo anterior persistiera el empate, se resolverá el mismo mediante sorteo.

#### **Hamargarrena. LANPOSTUA GORDETZEA.**

Izendatzen den langileak lehendik betetzen duen lanpostua mantenduko du.

#### **Décima. RESERVA DEL PUESTO.**

La persona que resulte nombrada mantendrá la reserva del puesto que viniera desempeñando.

#### **Hamaikagarrena. GORABEHERAK.**

Epaimahaiak baimena du sortzen diren zalantzak argitzeko eta hautaketa prozesua ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartzeko, arau hauetan aurreikusten ez den guztian.

#### **Undécima. INCIDENCIAS.**

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.

#### **Hamabigarrena. ERREKURTSOAK ETA INPUGNAZIOAK.**

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.

#### **Decimosegunda. RECURSOS E IMPUGNACIONES.**

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.

Arrasaten, 2021eko ekainaren 3an

En Arrasate, a 3 de junio de 2021

ALKATEA