Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala

Boletín Oficial de Gipuzkoa

2026ko uztailaren 21a, asteartea

136

Martes, a 21 de julio de 2026

ERRENTERIAKO UDALA

Giza Baliabideak

Deialdia, Errenteriako Udaleko erdi mailako teknikari (zergak) plaza bat (1) betetzeko.

2026/1998 Alkate Dekretuaren, uztailaren 6koa, bidez honako hau xedatu da:

EBATZI DU

«*Lehena.* Errenteriako Udaleko erdi mailako teknikari (zergen erdi mailako teknikari) plaza (1), lehiaketa-oposizio bidez sarbide orokorreko modalitatean eta barne sustapenean, behin betiko betetzeko deialdia onartzea.

Bigarrena. Hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri bereziak onartzea (I. eranskina); Oinarri Orokorretan arautzen dena osatzen dute.

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

Laugarrena. Deialdia eta hura arautzeko oinarri espezifikoak dagokien euskarri ofizialetan argitaratzea.»

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

Hala ere, horren aurretik aukerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkate-lehendakariari, argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta hilabeteko epean. Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik jarri berraztertzeko errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo presuntziozko ezespena gertatu arte. Nolanahi ere, egoki iritzitako beste edozein errekur tso aurkez daiteke.

Errenteria, 2026ko uztailaren 10a.—Aizpea Otaegi Mitxelena, alkatea. (4736)

Oinarri espezifikoak, erdi mailako teknikari (zergen erdi mailako teknikari) plaza bat (1) barne sustapenean betetzeko deialdia.

Lehena. Deialdiaren xedea eta araudia.

1.1. Deialdi honen helburua da Errenteriako Udaleko funtzionarioen plantillako administrazio bereziko eskalan, azpieskala teknikoan, A sailkapen-taldeko, A2 azpi sailkapen taldeko, erdi mailako teknikari (zergen erdi mailako teknikari) plaza bat (1), barne sustapenean eta lehiaketa-oposizio bidez, behin betiko betetzea. Plaza sarbide orokor bidez beteko da.

1.2. Deitutako plaza hutsa lan eskaintza publiko honi dagokio:

1.2.1. 2026ko enplegu publikoaren eskaintza, 2026/1767 Alkatetza Dekretuaren, ekainaren 11koa, bidez onartu zen. Eta,

AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA

Recursos Humanos

Convocatoria para la provisión de una (1) plaza de técnico/a medio/a (tributos) del Ayuntamiento de Errenteria.

Por Decreto de Alcaldía 1998/2026 de 6 de julio, se ha dispuesto lo siguiente:

RESUELVE

«*Primero.* Aprobar la convocatoria para la provisión definitiva, por promoción interna mediante concurso-oposición y por la modalidad de acceso general, de una (1) plaza de técnico/a medio (técnico/a medio de tributos) del Ayuntamiento de Errenteria.

Segundo. Aprobar las bases específicas que regularán el proceso selectivo y que complementan lo dispuesto en las bases generales (anexo I).

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

Cuarto. Publicar la convocatoria y las bases específicas que la regulan en los medios oficiales que correspondan.»

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

No obstante, con carácter previo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Errenteria, a 10 de julio de 2026.—La alcaldesa, Aizpea Otaegi Mitxelena. (4736)

Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión por promoción interna de una (1) plaza de técnico/a medio/a (técnico/a medio/a de tributos).

Primera. Objeto de la convocatoria y normas.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por promoción interna y mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de técnico/a medio/a (técnico/a medio/a de tributos) del grupo de clasificación A, del subgrupo A2, escala de administración especial, subescala técnica de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Errenteria. La plaza será cubierta mediante la modalidad de acceso general.

1.2. La vacante convocada, se corresponde a la siguiente oferta pública de empleo:

1.2.1. En la oferta de empleo público correspondiente al año 2026, aprobada por el Decreto de Alcaldía 1767/2026, de

EK\CV GAO-I-2026-04736

aipatutako enplegu publikoaren eskaintzan erdi mailako teknikari (zergak) plaza (1) bat sartu zen. Plaza hori barne sustapen bidez betetzeko xedatu zen, sarbide orokorretik.

Dena den, hautaketa prozesu hau martxan dagoen bitartean lan eskaintza publiko berrietan plaza gehiago eskainiko balira, gehitu ahal izango dira deialdi honetara.

1.3. Deialdiaren xede den plaza zergen erdi mailako teknikari lanpostuari dago lotuta. Lanpostu horren funtzioak, lotutako lanpostua eta ordainsariak oinarri hauen I. eranskinean jasotzen dira.

1.4. Deialdiko plazari lotutako lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna 3 da (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila), eta derrigortasun data iraungita dago; beraz, plaza eskuratzeko baldintza da hizkuntza-eskakizun horri dagokion euskararen ezagutza-maila egiaztatzea.

1.5. Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa da.

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

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

1.7. Hautaketa prozesua honako hauetan araututa dago:

— Errenteriako Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuak arautzeko oinarri orokorrak. Oinarri orokorrak 2025/2143 Alkatetza Dekretu, abuztuaren 11koa, bidez onartu ziren, eta, ondoren, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, 157 zenbakian, 2025eko abuztuaren 20an, argitaratu ziren.

— Errenteriako Udalaren administrazio elektronikoa arautzen duen udal Ordenantza. Ordenantza Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, 118 zk., 2025eko ekainaren 24an argitaratu zen.

— Oinarri espezifiko hauek.

Bigarrena. Deialdian parte hartzeko baldintzak.

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

a) Ekonomia edo enpresaritzan unibertsitate gradua edo diplomatura, tituluaren jabe izatea.

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

b) Derrigorrezko 3 hizkuntza-eskakizun simetrikoa egiaztatzea, bai hautaketa prozesuaren esparruan egiten diren proben bidez, bai eskatzen den hizkuntza-eskakizuna indarreko araudiaren arabera egiaztatzen edo baliozkotzen duen dokumenturen bat aurkeztuta.

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

c) Partaidetza-tasa 5. oinarri orokorrean eta 3.3. oinarri espezifikoan aurreikusitako moduan ordaintzea.

11 de junio, fue incluida una (1) plaza de técnico/a medio/a (tributos), para su cobertura por promoción interna y mediante la modalidad de acceso general.

No obstante, si durante el proceso selectivo se ofertaran más plazas en nuevas ofertas públicas de empleo, podrán ser incorporadas a esta convocatoria.

1.3. La plaza convocada se encuentra asociada al puesto de técnico/a medio/a de tributos, cuyas funciones, puesto asociado y retribuciones se recogen en el anexo I de las presentes bases.

1.4. El puesto de trabajo asociado a la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 3 (del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas nivel C1) con fecha de preceptividad vencida, por lo que constituye un requisito para el acceso a la plaza la acreditación del nivel de conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

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

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

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

1.7. El proceso selectivo se regula en:

— Las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria. Las bases generales fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía 2143/2025, de 11 de agosto, y publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, núm. 157, el 20 de agosto de 2025.

— La Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de Errenteria, cuya publicación obra en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, núm. 118, de fecha 24 de junio de 2025.

— Las presentes bases específicas.

Segunda. Requisitos de participación.

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

a) Estar en posesión del título de grado universitario o diplomatura en Económicas o Empresariales.

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

b) Acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante la presentación de alguno de los documentos que acredite o convalide el perfil exigido conforme a la normativa vigente.

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

c) El abono de la tasa de participación en los términos previstos en la base general 5 y la base específica 3.3.

EK\CV GAO-I-2026-04736

d) Parte har dezakete Errenteriako Udaleko karrerako funtzionarioek eta zerbitzu aktiboan daudenek, baldin eta:

— C1 azpitaldeari, edo

— A2 azpitaldean sartzen direnak ez diren beste edozein eskala, azpieskala edo klasetan.

e) 2 urteko zerbitzu aktiboa egiaztatu behar dute hurrengo azpitaldean (C1) edo 2 urteko zerbitzu aktiboa karrerako funtzionario gisa, A2 azpitaldeaz besteko eskala, azpieskala edo klase batean.

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

2.3. Parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko dokumentazioa hautaketa prozesua amaitzean aurkeztuko da, 3.10. oinarri orokorraren eta 11. oinarri orokorraren arabera, eta erregistro elektronikoaren bitartez aurkeztu beharko da. Unea iristen denean, izangaiei adieraziko zaie aurkeztu behar ez duten dokumentazioa eta Udalak zuzenean jasoko duena.

Hirugarrena. Parte hartzeko eskaerak eta merezimenduen alegazioa.

3.1. Izangaiek izapide bakarrean aurkeztu beharko dituzte hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea eta baliatu nahi dituzten merezimenduen alegazioa. Prozedura bateratu hori 5. eta 9. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera aurrera eraman beharko da.

3.2. Merezimenduak alegatzeko, merezimenduen autobaremoa bete beharko da, eta baloratu beharreko merezimendurik ez duela uste dutenek ere aurkeztu beharko dute.

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

3.3. Plantillako plazak betetzeko hautaketa prozesuetan parte hartzeagatik ordaindu beharreko tasaren indarreko zenbatekoa 20,00 € da. Azterketa tasa edo eskubideak baliabide elektronikoen bidez ordainduko dira, eskabideak aurkezteko formulario elektronikoak izango duen ordainketa pasabidearen bitartez.

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

3.4. Tasa ordaintzetik salbuetsiz gero, eskabideekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

— % 33ko edo hortik gorako desgaitasuna izatearen ziurtagiria.

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

3.5. Oinarri orokorretan ezberdin xedatu arren, interesdunek parte hartzeko eskabidea aurkeztu beharko dute deialdiaren la-

d) Pueden participar quienes sean funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Errenteria y estén en servicio activo, siempre que pertenezcan:

— Al subgrupo C1, o

— A cualquier otra escala, subescala o clase distinta de las encuadradas en el subgrupo A2.

e) Deben acreditar 2 años de servicio activo en el subgrupo inmediatamente inferior (C1) o 2 años de servicio activo como funcionario/a de carrera en una escala, subescala o clase distinta del subgrupo A2.

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

2.3. La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo, en los términos de la base general 3.10 y la base general 11, y se deberá presentar a través del registro electrónico, llegado el momento se indicará a las personas aspirantes aquella documentación que no deberán entregar y que será recabada directamente por el Ayuntamiento.

Tercera. De las solicitudes de participación y la alegación de méritos.

3.1. Las personas aspirantes deberán presentar, en un único trámite, tanto la solicitud de participación en el proceso selectivo como la alegación de los méritos que deseen hacer valer. Este procedimiento unificado se llevará a cabo conforme a lo establecido en la base general 5 y 9.

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

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

3.3. El importe vigente de la tasa por participación en los procesos selectivos para cubrir plazas de plantilla es de 20,00 €. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará por medios electrónicos, a través de la pasarela de pagos de que dispondrá el formulario electrónico de presentación de solicitudes.

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

3.4. En caso de exención del abono de la tasa, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación.

— Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %.

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

3.5. Sin perjuicio de lo establecido en las bases generales, las personas interesadas deberán presentar su solicitud de par-

EK\CV GAO-I-2026-04736

burpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, eta gehienez ere hogei egun balioduneko epean.

Laugarrena. Hautagaien onarpena, epaimahai kalifikatzailea, jakinarazpenak eta prozesuaren informazioa.

4.1. Oinarri orokorraren 6. oinarriaren arabera onartuko dira izangaiak.

4.2. Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzailea 7. oinarri orokorraren arabera eratuko da, eta oinarri horrexek arautuko du.

4.3. Kasuan-kasuan oinarri orokorrek eta hain zuzen ere 8. oinarri orokorrak diotenaren arabera argitaratuko da deialdia, eta halaxe egingo dira deialdiaren ondoriozko komunikazio eta jakinarazpenak ere.

Bosgarrena. Hautaketa prozesua.

5.1. Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa sistema, eta hautaketa prozesua oinarri honen araberakoa izango da, 9. eta 10. oinarri orokorren osagarri baita.

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

5.3. Oposizio fasea.

Beharrezkoa denean, oposiziogileek jarduteko ordenari lehen abizena «B» letraz hasten direnek emango diote hasiera, Ebazpenean Funtzio Publikoko Estatu Idazkaritzaren 2026ko ekainaren 29koa, xedatutakoaren arabera (*Estatuko Aldizkari Ofiziala*, 161. zk., 2026ko uztailaren 3a).

— Lehen ariketa. Teorikoa, ikasgai espezifikoei buruzkoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Ikasgai espezifikoei lotutako galdera-sorta bati erantzutea izango da, erantzun alternatiboekin, horretarako ezartzen den denboran.

Gaizki erantzundako erantzunak formula honen arabera zigortuko dira:

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

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

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

— Bigarren ariketa. Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Ariketa bakarra izango da, eta proba praktiko batek edo gehiagok osatu ahal izango dute. Ariketa ikasgai espezifikoei eta deialdiaren xede diren plazei lotutako lanpostuen eginkizunei (oinarri hauen I. eranskina) buruzkoa izango da.

Epaimahaiaren irizpidearen esku dago proba kopurua eta mota aukeratzea.

Ariketa hori 50 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gainditzeko 25 puntu beharko dira gutxienez.

Barne sustapena ariketa teorikoa eta praktikoa batera egingo dira egun berean.

— Hirugarren ariketa. Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

9.3. oinarri orokorrean adierazitakoaren arabera, epaimahai kalifikatzaileak hautaketa prozesuaren barruan euskara-proba egiteko deialdia jakinaraziko die C1 maila edo horren baliozkotzea egiaztatu ez duten izangaiei.

Ariketa horri Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

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

ticipación desde el día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y durante un plazo máximo de veinte días hábiles.

Cuarta. Admisión de personas aspirantes, tribunal , notificaciones e información del proceso.

4.1. La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la base general 6.

4.2. El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá y regirá por lo dispuesto en la base general 7.

4.3. Las notificaciones e información de las convocatorias para la realización de los distintos ejercicios se realizarán conforme a lo dispuesto para cada caso en las bases generales, y en particular, en la base general 8.

Quinta. Proceso selectivo.

5.1. El sistema de selección es el de concurso-oposición y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente base, que completa lo dispuesto en las bases generales 9 y 10.

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

5.3. Fase de oposición.

Cuando sea necesario, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 29 de junio de 2026 (*Boletín Oficial del Estado*, núm. 161, de 3 de julio de 2026).

— Primer ejercicio. Teórico sobre materias específicas. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar, en el tiempo que se establezca a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referentes a las materias específicas.

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

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

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

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

— Segundo ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio será único y podrá consistir en una o varias pruebas de carácter práctico relativas a la materia específica y a las funciones de los puestos asignados a las plazas objeto de la convocatoria (anexo I de las presentes bases).

Queda a criterio de Tribunal la fijación del número y tipo de pruebas.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario un mínimo de 25 puntos para superarlo.

En la promoción interna el ejercicio teórico y el práctico se realizarán conjuntamente el mismo día.

— Tercer ejercicio. Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Conforme se indica en la base general 9.3, el tribunal calificador hará público el llamamiento para realizar la prueba de euskera dentro del proceso selectivo a las personas aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del nivel C1 del euskera o de su convalidación.

Este ejercicio se calificará con Apto o No Apto.

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

EK\CV GAO-I-2026-04736

5.4. Lehiaketa fasea.

Merezimenduak alegatzeko, oinarri orokorretako 9.4. atalean ezarritakoari jarraituko zaio.

Prozesuaren hasieran egindako merezimenduen alegazioarekin bat etorriz, epaimahaiak hamar (10) egun balioduneko epea emango du alegatutako merezimenduak egiaztatzeko.

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

1. Lanbide esperientzia.

Gehienez 11,25 puntu:

Zergen erdi mailako teknikari lanpostuetan administrazio publikoan, enpresa pribatuan edota libre erdietsitako lan-esperientzia: gehienez ere 11,25 puntu baloratuko da, 0,005 puntu eguneko. Puntuazio horren baliokidetasuna 0,15 puntukoa da hilabete bakoitzeko.

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

Oinarri orokorretan ezberdin xedatu arren, esperientzia egunen arabera zenbatuko da, urteko 365 egun edo, hala badagokio, 366 egun natural zenbatuta. Era berean, alegatutako lan eskarmentua lanaldi osokoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio.

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

2. Titulu akademiko ofizialak.

Atal honetan baloratuko dira, gehienez ere bortz (5) puntu arte, deialdian parte hartzeko eskaturikoaz bestelako titulu akademiko ofizialak, betiere deitutako plazarekin harreman zuzena duten tituluak, honela:

— Unibertsitate gradu, edo diplomatura tituluak: gehienez ere puntu 1 titulu bakoitzeko.

— Unibertsitate-masterreko titulua edo lizentziatura: gehienez 2,5 puntu titulu bakoitzeko.

— Doktoretza titulua: 2,5 puntu titulu bakoitzeko.

Unibertsitate gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokion unibertsitate titulua (diplomatura, ingeniaritza teknikoa, arkitektura teknikoa edo lizentziatura) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada.

Epaimahaiak baloratuko ditu adierazitako titulu ofizialak egokiak diren edo ez, baita haiei eman beharreko puntuak ere.

3. Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak.

Atal honi dagokionez, deitutako lanpostuaren eginkizunekin edo lanpostua betetzeko eskatzen diren trebetasunekin zerikusia duten gaiei buruzko prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, gutxienez 25 ordukoak badira eta zentro ofizialek, unibertsitateek edo administrazio publikoek ematen badituzte.

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

5.4. Fase de concurso.

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

De conformidad con la alegación de méritos efectuada al inicio del proceso, el tribunal requerirá en un plazo de diez (10) días hábiles para la acreditación de los méritos alegados.

A cuyo efecto, se valorarán los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente:

1. Experiencia profesional.

Hasta un máximo de 11,25 puntos:

Los servicios prestados en la Administración Pública, en la empresa privada y/o en el ejercicio libre de la profesión, en puestos de trabajo de técnico/a medio/a de tributos, se valorarán hasta un máximo de 11,25 puntos, a razón de 0,005 puntos por día. La equivalencia de esta puntuación es de 0,15 puntos por mes.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en las bases generales, el cómputo de la experiencia se efectuará por días, computando el conjunto de 365 o, en su caso, 366 días naturales del año. Se aplicará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa.

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

2. Títulos académicos oficiales.

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

— Títulos universitarios de grado o diplomatura: máximo 1 punto por título.

— Título de máster universitario o licenciatura: máximo 2,5 puntos por título.

— Título de doctorado: 2,5 puntos por título.

No se valorará el título de grado universitario obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

El Tribunal será el encargado de valorar la adecuación de los títulos oficiales alegados, así como la puntuación a otorgar a los mismos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

En relación a este apartado, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño cuya duración sea de un mínimo de 25 horas y estén impartidos por centros oficiales, Universidades o Administraciones Públicas.

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

EK\CV GAO-I-2026-04736

a) Prestakuntza egokia: 1.

b) Prestakuntza onargarria: 0,5.

4. Ofimatikako ezagutzak.

Ofimatikako ikastaroen balorazioa IT Txartelaren ziurtagirien bidez egingo da.

Atal honetan gehienez 2 puntu lortu ahal izango dira.

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

IT Txartelen ziurtagiriak Ofimatikako espezialitatean:

— Microsoft Word aurreratua (Word 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Writer aurreratua: puntu 1.

— Microsoft Excel aurreratua (Excel 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Calc aurreratua: puntu 1.

— Microsoft Word oinarrizkoa (Word 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Writer oinarrizkoa: 0,5 puntu.

— Microsoft Excel oinarrizkoa (Excel 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Calc oinarrizkoa: 0,5 puntu.

— Microsoft Outlook: 0,5 puntu.

— Internet (oinarrizkoa edota aurreratua): 0,5 puntu.

— Windows: 0,5 puntu.

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

5. Atzerriko hizkuntzen ezagutza.

Ingelesa, frantsesa, arabiera, errumaniera edo portugesa jakitea baloratuko da, jarraian adierazitakoaren arabera. Horretarako, jakite maila egiaztatu beharko da, balio akademikodun tituluak jaulkitzeko legez gaitutako zentroek emandako ziurtagiri ofizialen bidez.

Ingelesari eta frantsesari dagokienez, arau honek xedatutakoari jarraituko zaio: 117/2015 Dekretua, ekainaren 30ekoa, hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien baliokidetasuna ezartzekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lanpostuen hautatze- eta hornitze-prozesuetarako.

Hizkuntzen atalean gehienez 2,25 puntu lor daitezke:

— C2 maila: 2,25 puntu hizkuntza bakoitzeko.

— C1 maila: 1,75 puntu hizkuntza bakoitzeko.

— B2 maila: 1,25 puntu hizkuntza bakoitzeko.

— B1 maila: 0,75 puntu hizkuntza bakoitzeko.

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

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

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

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

6.2. Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, hurrenkera 10.1.2 oinarri orokorrean ezarritako irizpideen arabera ezarriko da, hurrenez hurren. 10.1.2 atal horretako 1. irizpidearen arabera, deialdiaren xede den plazaren azpieskala edo klasean emakumeen ordezkaritza % 40tik gorakoa da, eta, beraz, ez da aplika-

a) Formación adecuada: 1.

b) Formación admisible: 0,5.

4. Conocimientos de ofimática.

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

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

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

Certificados IT Txartela en especialidad de ofimática:

— Microsoft Word avanzado (en su versión Word 97 o posterior) u LibreOffice Writer avanzado: 1 punto.

— Microsoft Excel avanzado (en su versión Excel 97 o posterior) o LibreOffice Calc avanzado: 1 punto.

— Microsoft Word básico (en su versión Word 97 o posterior) u LibreOffice Writer básico: 0,5 puntos.

— Microsoft Excel básico (en su versión Excel 97 o posterior) u LibreOffice Calc básico: 0,5 puntos.

— Microsoft Outlook: 0,5 puntos.

— Internet (básico o avanzado): 0,5 puntos.

— Windows: 0,5 puntos.

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

5. Conocimientos de idiomas extranjeros.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés, árabe, rumano y/o portugués, conforme se señala a continuación, siempre que se acrediten mediante certificado oficial expedido por centros educativos habilitados legalmente para la expedición de títulos con validez académica.

En cuanto al inglés y francés se estará a lo estipulado en el Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

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

— Nivel C2: 2,25 puntos por idioma.

— Nivel C1: 1,75 puntos por idioma.

— Nivel B2: 1,25 puntos por idioma.

— Nivel B1: 0,75 puntos por idioma.

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

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

Sexta. Propuesta del tribunal calificador.

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

6.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios establecidos en la base general 10.1.2. Para el criterio 1 del citado apartado 10.1.2, deberá tenerse en cuenta que la representación de las mujeres en la subescala o clase de la plaza ob-

EK\CV GAO-I-2026-04736

tzekoa 1/2023 Legegintzako Dekretuko, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena, 21. artikuluan xedatutakoa.

6.3. Azken emaitzen zerrenda eta hautatutako pertsonaren izena argitaratuko dira 10. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

6.4. Aurkeztutako izangaietako batek ere ez badita proba kanporatzaileak gainditzen, epaimahaiak deialdiko plazak hutsik utziko ditu.

Zazpigarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

7.1. Oinarri orokorretako 12.1. oinarrian xedatutakoaren arabera, baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, hautatutako pertsonak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

7.2. Praktikaldiak sei (6) hilabete iraungo du eta 12. oinarri orokorrean xedatutakoaren arabera gauzatuko da.

Zortzigarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.

8.1. Praktikaldia gainditu ondoren, eta balorazio-txostena aldekoa bada, hautatutako pertsonak karrerako funtzionario izendatuko dira erdi mailako teknikari (zergen erdi mailako teknikari) plazan.

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

Aipatutako kasu horretan edota proposatutako izangairen batek uko egiten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarrian lehen postuan dagoen pertsona, 11.1 oinarri orokorrean adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatzen bada, modu berean jardungo da zerrenda osagarria agortu arte.

Bederatzigarrena. Ustekabeak eta inpugnazioak.

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

9.2. Deialdia, oinarriak eta horietatik eta Epaimahaiaren jardunetik sor daitezkeen egintza administratibo guztiak aurkatu ahalko dira, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena eta 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duena, aurreikusitako epeetan eta forman.

Xedapen gehigarri bakarra. Lan poltsak.

1. Oinarri espezifikoan 8. oinarrian aurreikusitakoaren arabera praktiketako funtzionarioak izendatzen diren unean, udalorgano eskudunak ebazpen bat emango du. Ebazpen horretan lan-poltsa eratuko da oposizio-fasea gainditu eta plazarik lortzen ez duten hautagaiekin.

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

2. Praktiketako funtzionario izendatu eta praktikaldia gainditzen ez duten izangaiek edota hautaketa prozesuari uko egiten diotenek, ez dute poltsa horretako kide izateko eskubiderik izango.

3. Deitutakoen antzeko profileko lanpostuetan aldi baterako langile beharrak betetzeko erabili ahalko da lan poltsa hori, eta zerrendakideen lehentasun hurrenkera hautaketa prozesuan lortutako puntuazioaren araberakoa izango da.

jeto de la convocatoria es superior al 40 %, por lo cual no es de aplicación lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

6.3. La relación de las calificaciones finales y la persona seleccionada, se hará pública en los términos previstos en la base general 10.

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

Séptima. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

7.1. De conformidad con lo dispuesto en la base general 12.1, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos se procederá al nombramiento de las personas seleccionadas como funcionario/as en prácticas.

7.2. La duración del período de prácticas será de seis (6) meses y se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en la base general 12.

Octava. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

8.1. Una vez superado el periodo de prácticas, y si el informe de la valoración resulta favorable, las personas seleccionadas serán nombradas funcionarias de carrera en la plaza de técnico/a medio/a (técnico/a medio/a de tributos).

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

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

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

Novena. Incidencias e impugnaciones.

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

9.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Disposición adicional única. Bolsas de trabajo.

1. En el momento en el que se realice el nombramiento de funcionarios/as en prácticas conforme a lo previsto en la base específica 8, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que superen la fase de oposición y no obtengan plaza.

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

2. Si las personas aspirantes que accedan al periodo de prácticas no lo superasen o desistan del proceso selectivo, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

3. La citada bolsa de trabajo se podrá utilizar para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de perfil análogo a los convocados, y el orden de prelación de sus integrantes será el derivado del orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

EK\CV GAO-I-2026-04736

4. Lan poltsa osatu eta kudeatzeko, Udalak onesten dituen eta indarrean dauden irizpideak aplikatuko dira. Irizpide horien arabera, lan-poltsa bat edo gehiago eratu ahal izango dira, lehentasun-hurrenkera desberdinarekin.

I. ERANSKINA

LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

* Zergen erdi mailako teknikaria:

Udal Zergen Zerbitzuaz arduratzea, Diruzainaren zuzendaritzapean.

— Lanpostuaren berariazko funtzio esanguratsuenak:

Zergadunek aurkeztutako errekurtsoez arduratzea.

Udalaren zerga-ordenantzen aplikazioaz arduratzea.

Udal zerga-erroldetaz arduratzea.

Kargu-pleguak osatzeaz eta borondatezko kargu-itxieraz eta berrespenaz arduratzea.

Errekurtso ekonomiko-administratiboak kudeatzea.

Udaleko diru-bilketaren plangintzan laguntzea, zergabilketako agente exekutibo eta Diruzainarekin elkarlanean.

Tasa eta zerga desberdinen salbuespen- eta hobari-eskaerez arduratzea.

Borondatezko epean egindako likidazioei/ordainagiriei jarritako errekurtsoez arduratzea.

Foru Aldundiko Toki Zergen sailarekiko zuzeneko harremanaz arduratzea.

— «Zerbitzuak» pertsona taldearen gaineko erantzukizun-funtzioak:

Atalaren hobekuntza sustatzea.

Esleitutako langileei aholkua ematea.

Bere jarduerari dagozkion planak, proiektuak, programak, diru-laguntzak, ikastaroak, jarduerak eta/edo kanpainak (sentsibilizaziokoak) kudeatzen laguntzea.

Lanak gauzatzearen ondoriozko gastuak kontrolatzea.

Prestakuntza, esku-hartze, zuzenketa eta konponketa beharrak detektatzea.

Biltegiaren, produktuaren eta materialaren eskaeraren beharrak kudeatzea.

Esleitutako giza baliabideak, zereginak eta/edo baliabide materialak kudeatzea.

Jarduera-arloarekin lotutako proiektuak, programak, metodologiak, neurriak eta/edo esku-hartzeak: proposamena, diseinua, ezarpena eta ebaluazioa kudeatzea.

Esleitutako langileei irakastea.

Gorabeherak eta kalteak jakinaraztea.

Bere atalari atxikitako administrazio-izapideez arduratzea.

Lan-prozedurak diseinatzeaz, inplementatzeaz eta ebaluatzeaz arduratzea.

Bere ardurapeko langileek egindako lana gainbegiratzea.

Portaera seguruak eta laneko eta babeserako ekipoen erabilera egokia sustatzea.

Prebentzio-ekintzan langileen interesa eta lankidetza sustatzea.

Zerbitzua edo erakundea ordezkatzea.

4. Para la constitución y gestión de la bolsa de trabajo, resultarán de aplicación los criterios vigentes que se encuentren aprobados por el Ayuntamiento. De conformidad con dichos criterios, podrán constituirse una o varias bolsas, cada una con un orden de prioridad diferente.

ANEXO I

INFORMACIÓN DEL PUESTO

* Técnico/a medio/a de Tributos:

Responsabilizarse del Servicio de Tributos Locales bajo la dirección de el/la Tesorero/a.

— Funciones específicas más significativas del puesto:

Responsabilizarse de los recursos presentados por los contribuyentes.

Responsabilizarse de la aplicación de las ordenanzas fiscales municipales.

Responsabilizarse de los padrones fiscales municipales.

Responsabilizarse de los pliegos de cargo y del cierre y confirmación de cargos en voluntaria.

Gestionar los recursos económico-administrativos.

Colaborar en la planificación recaudatoria municipal en colaboración con el/la Agente Ejecutivo/a de Recaudación y el/la Tesorero/a.

Responsabilizarse de las solicitudes de exención y bonificación de diversas tasas e impuestos.

Responsabilizarse de los recursos interpuestos a las liquidaciones/recibos en periodo voluntario.

Responsabilizarse de la relación directa con el departamento de Tributos Locales de Diputación Foral.

— Funciones de responsabilidad sobre el grupo de personas «Servicio»:

Promover la mejora de su sección.

Asesorar al personal asignado.

Colaborar en la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, subvenciones, actuaciones y/o campañas (de sensibilización) propias de su actividad.

Controlar y evaluar la ejecución de los trabajos, proyectos y servicios asignados así como la ejecución de sus gastos.

Detectar necesidades de formación, intervención, corrección y reparación.

Gestionar las necesidades de almacén, producto y pedido de material.

Gestionar los recursos humanos, tareas y/o materiales asignados.

Gestionar proyectos, programas, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas con el área de actividad: propuesta, diseño, implementación y evaluación.

Instruir al personal asignado.

Notificar incidencias y desperfectos.

Responsabilizarse de la tramitación administrativa adscrita a su sección.

Responsabilizarse del diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.

Supervisar el trabajo realizado por el personal a su cargo.

Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección.

Promover el interés y cooperación de los/as trabajadores/as en la acción preventiva.

Representar al servicio y/o institución.

EK\CV GAO-I-2026-04736

Bere ataleko eta/edo beste erakunde batzuetako erabiltzaileen kexak kudeatzea.

Larrialdi Plana betetzea eta betearaztea.

— Unibertsitateko titulazio taldearen funtzioak:

Bere jardueraren berezko arloan aholkatzea eta ezagutza juridiko-administratiboa behar duten era guztietako dokumentuak prestatzea: txosten teknikoak, proiektuak, planak, memoriak, ordenantzak, araudiak, pleguak eta abar idaztea, eta, beharrezkoa denean, aholkua ematea.

Lanpostuari dagozkion eginkizunei buruzko gaietan herritarrei eta udal langileei erantzunak, informazioa eta orientabideak ematea.

Lankideekin, lanbide-gaitasun handiagoa duen zereginetan lankidetzan aritzea.

Departamentuko langileekin, zeregin-pilaketak, absentziak edo gaixotasun egoerak daudenean lankidetzan aritzea.

Bere lana antolatzea.

Bere erantzukizun-mailaren baitan agindutako zereginak betetzea.

Lan-prozeduren diseinuan, ezarpenean eta ebaluazioan laguntzea.

Plan sektorialetan eta departamentu barruko, departamentuen arteko eta/edo erakunde arteko lan-foroetan laguntzea.

Unitateko gainerako profesionalekin edo inplikatutako beste udal-zerbitzu batzuekin duen jarduera koordinatzea.

Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzea.

Bere segurtasuna eta osasuna, bai eta bere lanbide-jarduerak eragin diezaiekeen beste pertsona batzuena ere zaintzea.

Enpresak emandako laneko baliabideak eta babes-ekipoak erabiltzea.

Zerbitzu bakoitzeko instalazioen, ekipamenduen eta bitartekoen erabilera, kontserbazio eta mantentze egokiaz, horretarako ezarritako arauak betetzen direla gainbegiratuz arduratzea.

Esku hartzeko, zuzentzeko eta konpontzeko beharrak detektatzea.

Baldintza teknikoen agiriak prestatzea.

Bere jarduerari dagokion arloan (txostenak egitea) informatzea.

Bere jardueraren berezko arloan ikertzea.

Kontratuei, lankidetza-hitzarmenei eta funtzionamendu-araudiei jarraipena egitea.

Esleitutako espedienteak, planak, proiektuak, programak, diru-laguntzak, ikastaroak, jarduerak eta/edo kanpainak kudeatzeaz arduratzea.

Administrazio-prozesuetan hobekuntza sustatzea.

Bere eginkizunak betetzeko, beste organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak sustatzea.

Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak exekutatzea.

Datu pertsonalen babesa zaintzea.

Ezagutza juridiko-administratiboa behar duten era guztietako dokumentuak prestatzea, hala nola ordenantzak, erregelamenduak, kontratuak, hitzarmenak, memoriak eta abar.

Bere ataleko langileak kontratatzeko hautaketa-prozesuetan eta -organoetan laguntzea.

Esleitutako langile sartu berriei eta praktika akademikoak egiten ari direnei trebatzea.

Gestionar las quejas de las personas usuarias de su sección y/o de otros organismos.

Cumplir y hacer cumplir el Plan de Emergencia.

— Funciones del grupo de titulación universitaria:

Asesorar en la materia propia de su actividad: emitir informes técnicos, redactar proyectos, planes, memorias, ordenanzas, reglamentos, pliegos, etc, así como asistir y asesorar a el/la Alcalde/sa y miembros de la Corporación cuando sea necesario.

Atender, informar y orientar a la ciudadanía y al personal municipal en los asuntos propios de su cometido.

Colaborar con los/as compañeros/as en las tareas en las que tenga un mayor dominio profesional.

Colaborar con el personal del departamento en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

Organizar su propio trabajo.

Ejecutar las tareas encomendadas según su nivel de responsabilidad.

Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.

Colaborar en los planes sectoriales y en los foros de trabajo intra-departamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales.

Coordinar su actividad con el resto de profesionales de la unidad u otros Servicios municipales implicados.

Cumplir la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

Velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

Utilizar los medios de trabajo y equipos de protección facilitados por la empresa.

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

Detectar las necesidades de intervención, corrección, reparación.

Elaborar pliegos de condiciones técnicas.

Informar en la materia propia de su actividad (realizar informes).

Investigar en la materia propia de su actividad.

Realizar seguimiento de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.

Responsabilizarse de la gestión de expedientes, planes, proyectos, programas, subvenciones, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.

Promover mejoras en los procesos administrativos.

Promover relaciones con otros organismos, entidades y profesionales para el desarrollo de sus funciones.

Ejecutar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

Velar por la protección de datos de carácter personal.

Elaborar todo tipo de documentos que requieran conocimiento jurídico-administrativo, tales como ordenanzas, reglamentos, contratos, convenios, memorias, etc.

Colaborar en los procesos y órganos de selección para la contratación del personal de su sección.

Instruir al personal de nueva incorporación asignado y/o a las personas que estén haciendo prácticas académicas.

EK\CV GAO-I-2026-04736

— Lotutako lanpostua:

Deitutako plaza zergen erdi mailako teknikari lanpostuari dago lotuta (3020.1).

— Ordainsariak:

Destino osagarria: 23.

Berariazko osagarria: 22.758,54.

II. ERANSKINA

GAITEGIA

1. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Egintzak administrazio-bidean berrikustea. Administrazioaren kabuz berrikustea (106.etik 111.era bitarteko artikuluak, biak barne).
2. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Egintzak administrazio-bidean berrikustea. Administrazio-errekurtsoak (112. artikulutik 126.era, biak barne).
3. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. I. titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. Datuak babesteko printzipioak. III. titulua. Pertsonen eskubideak.
4. Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzailea. I. titulua. Aplikazio-eremua eta II. titulua. Udalerriak.
5. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Zerga-ordenamenduaren xedapen orokorrak (1etik 15era bitarteko artikuluak, biak barne).
6. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Zergak: xedapen orokorrak (16.etik 34.era bitarteko artikuluak, biak barne).
7. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Zerga-betebehar nagusia eta konturako ordainketak egiteko betebeharra zehazteko elementuak. Zerga-zorra (49. artikulutik 64.era, biak barne).
8. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Zerga-zorra (65. artikulutik 79.era, biak barne).
9. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Zergen aplikazioa: printzipio orokorrak (80. artikulutik 92.era, biak barne).
10. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Tributuen arloko jarduketa eta prozedurei buruzko arau erkideak (93. artikulutik 100.era, biak barne).
11. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Tributuen arloko jarduketa eta prozedurei buruzko arau erkideak (101.etik 112.era bitarteko artikuluak, biak barne).
12. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Zerga kudeaketako jarduketak eta prozedurak. Xedapen orokorrak (113. artikulutik 124.era, biak barne).
13. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Zerga kudeaketako jarduketak eta prozedurak (125.etik 134.era bitarteko artikuluak, biak barne).
14. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Xedapen orokorrak. Premiamenduzko prozedura (164. artikulutik 177. artikulura, biak barne).

— Puesto de trabajo vinculado a la plaza convocada:

La plaza convocada está vinculada al puesto de técnico/a medio de tributos con número de dotación (3020.1).

— De las retribuciones:

Complemento de destino: 23.

Complemento específico: 22.758,54.

ANEXO II

TEMARIO

1. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio (artículos 106 a 111, ambos inclusive).
2. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos (artículos 112 a 126, ambos inclusive).
3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de la protección de datos. Título III. Derechos de las personas.
4. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Título I. Ámbito de aplicación y Título II. Municipios.
5. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Disposiciones generales del ordenamiento tributario (artículos 1 al 15, ambos inclusive).
6. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Los tributos: disposiciones generales (artículos 16 al 34, ambos inclusive).
7. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. La deuda tributaria (artículos 49 al 64, ambos inclusive).
8. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. La deuda tributaria (artículos 65 al 79, ambos inclusive).
9. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. La aplicación de los tributos: principios generales (artículos 80 al 92, ambos inclusive).
10. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios (artículos 93 al 100, ambos inclusive).
11. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios (artículos 101 al 112, ambos inclusive).
12. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Disposiciones generales (artículos 113 al 124, ambos inclusive).
13. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria (artículos 125 al 134, ambos inclusive).
14. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Disposiciones generales. Procedimiento de apremio (artículos 164 al 177, ambos inclusive).

EK\CV GAO-I-2026-04736

15. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Erantzuleen eta ondorengoen aurreko prozedura (178. artikulutik 182.era, biak barne).
16. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Administrazio-bidean berrikustea. Arau komunak eta berrikuspen prozedura bereziak (219.etik 228.era bitarteko artikuluak, biak barne).
17. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua. Administrazio-bidean berrikustea. Berraztertzeko errekurtsoa. Erreklamazio ekonomiko-administratiboak. Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa (229. artikulutik 247.era).
18. Uztailaren 5eko Eraikuntza Instalazio eta Obren gaineko Zergaren 15/1989 Foru Araua.
19. Uztailaren 5eko 12/1989 Foru Araua, Ondasun Higiezinen gaineko Zergari buruzkoa.
20. 1/1993 Foru Dekretu Arauemailea, apirilaren 20koa Ekonomi Ihardueren gaineko Zergaren Testu Bateratzailea onartzeari buruzkoa.
21. Uztailaren 5eko Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zergaren 14/1989 Foru Araua.
22. Uztailaren 5eko Hirilurren Balioaren Gehikuntzen gaineko Zergari buruzko 16/1989 Foru Araua.
23. Azaroaren 10eko 5/1998 Foru Araua, telekomunikazioetako operadoreek udal zergak ordaintzeari buruzkoa, eta 115/1999 Foru Dekretua, 5/1998 Foru Araua garatzen duena.
24. Tasa eta Prezio Publikoei buruzko urtarrilaren 11ko 2/1990 Foru Araua.
25. Ondasun higiezinen gaineko zergaren eta trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zergaren kuotak zehazteko funtsezko elementuak arautzen dituzten udal ordenantza fiskalak.
26. Jarduera ekonomikoen gaineko zergaren, eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zergaren eta hirilurren balio igoeraren gaineko zergaren kuotak zehazteko funtsezko elementuen udal ordenantza fiskalak.
27. Udal jabari publikoaren erabilera pribatibo edo aprobetxamendu bereziagatik ordaindu beharreko tasak arautzen dituen ordenantza fiskala.
28. Zerbitzuak eman eta administrazio jarduerak egiteko tasak arautzen dituen ordenantza fiskala.
29. Zerbitzuak eman edo udal jarduerak burutzeagatiko prezio publikoak arautzen dituen ordenantza fiskala.
30. Udal ordenantza, Hilerriko zerbitzuak, kirol instalazioen zerbitzuak eta Udalaren garraio zerbitzuak tributuz kanpoko ondare prestazio publikoa arautzen duena.
31. Errenteriako Udalaren administrazio elektronikoa arautzen duen udal ordenantza, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, 118. Zenbakia, 2025eko ekainaren 24ko argitaratua.
32. Errenteriako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko eta sustatzeko Udal Ordenantza, 1997ko apirilaren 14koa.
33. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Zerga-bilketaren kudeaketa. Diru-bilketaren kudeaketako diru-sarrerak (1. artikulutik 13.era).

15. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Procedimiento frente a responsables y sucesores (artículos 178 al 182, ambos inclusive).
16. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Revisión en vía administrativa. Normas comunes y Procedimientos especiales de revisión (artículos 219 al 228, ambos inclusive).
17. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Revisión en vía administrativa. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas. Recurso contencioso-administrativo (artículos 229 al 247).
18. Norma Foral 15/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
19. Norma Foral 12/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre bienes inmuebles.
20. Decreto Foral Normativo 1/1993, de 20 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido del Impuesto sobre actividades económicas.
21. Norma Foral 14/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
22. Norma Foral 16/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
23. Norma Foral 5/1998, sobre Tributación local de los operadores de telecomunicaciones, y, Decreto Foral 115/1999 por el que se desarrolla la Norma Foral 5/1998.
24. Norma Foral 2/1990, de 11 de enero, de Tasas y Precios Públicos.
25. Ordenanzas fiscales municipales reguladoras de los elementos esenciales para determinar las cuotas del Impuesto sobre bienes inmuebles y del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
26. Ordenanzas fiscales municipales reguladoras de los elementos esenciales para determinar las cuotas del Impuesto sobre Actividades económicas, del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, y del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
27. Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal.
28. Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de los servicios y realización de las actividades administrativas.
29. Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades municipales.
30. Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario a percibir por el servicio de cementerio municipal, por la utilización del servicio de instalaciones deportivas y por el servicio de transporte municipal.
31. Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Errenteria, publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, número 118, de 24 de junio de 2025.
32. Ordenanza Municipal para Normalización y Fomento del uso del Euskera en el Ayuntamiento de Errenteria, fecha 14 de abril de 1997.
33. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. La Gestión Recaudatoria. Ingresos de la Gestión recaudatoria (artículos 1 al 13).

34. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Diru-bilketaren kudeaketako diru-sarrerak (14.etik 23.era bitarteko artikuluak).
35. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Zorra azkentzea (24. artikulutik 35.era).
36. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. IV. titulua.
37. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Konpentsazioa (48. artikulutik 52.era).
38. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Kaudimengabeziagatiko behin-behineko baja. Zorraren bermeak (61. artikulutik 67.era).
39. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Borondatezko epean eta epe exekutiboan egindako diru-bilketa. Xedapen orokorrak. Premiamenduzko prozedura (68.etik 71.era bitarteko artikuluak).
40. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Premiamenduzko prozeduraren garapena (72-75 artikuluak).
41. Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Erantzuleen eta ondorengoen aurreko prozedura (130-134 artikuluak).
42. Irailaren 26ko 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Xedapen orokorrak. Errekurritutako egintza etetea (1. artikulutik 13.era).
43. Irailaren 26ko 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Berrikusteko prozedura bereziak (14.etik 23.era bitarteko artikuluak).
44. Irailaren 26ko 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Okerreko sarrerak itzultzea (24.etik 30.era bitarteko artikuluak).
45. Irailaren 26ko 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Berraztertzeko errekurtsoa (31. artikulutik 36.era). Erreklamazio ekonomiko-administratiboen prozedura (56.etik 63.era bitarteko artikuluak).
46. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. tituluko I. kapitulua. Aplikazio-eremu subjektiboa. I. tituluko II. kapitulua. Publizitate aktiboa.
47. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. tituluko III. kapitulua. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
48. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. VI. tituluko IV. kapitulua. Herritarren partaidetza.

34. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Ingresos de la Gestión recaudatoria (artículos 14 al 23).
35. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Extinción de la deuda (artículos 24 al 35).
36. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Título IV.
37. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Compensación (artículos 48 al 52).
38. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Baja provisional por insolvencia. Garantías de la deuda (artículos 61 al 67).
39. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Disposiciones generales. Procedimiento de apremio (artículos 68 al 71).
40. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Desarrollo del procedimiento de apremio (artículos 72 al 75).
41. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Procedimiento frente a responsables y sucesores (artículos 130 al 134).
42. Decreto Foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Disposiciones Generales. Suspensión del acto recurrido (artículos 1 al 13).
43. Decreto Foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión (artículos 14 al 23).
44. Decreto Foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Devolución de ingresos indebidos (artículos 24 al 30).
45. Decreto Foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Recurso de reposición (artículos 31 al 36). Procedimiento reclamaciones económico-administrativas (artículos 56 al 63).
46. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo I del Título I. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II del Título I. Publicidad activa.
47. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III del Título I. Derecho de acceso a la información pública.
48. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Capítulo IV. del Título VI. Participación ciudadana.

EK\CV GAO-I-2026-04736