



**TOLOSAKO UDALEKO OBRA, ZERBITZU
ETA MANTENTZE-LANEN ARDURADUN
PLAZA BEHIN-BEHINEKO IZAERAZ
BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUKO
OINARRI ARAUTZAILEAK ETA DEIALDIA.**

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA
COBERTURA PROVISIONAL DE LA PLAZA
DE RESPONSABLE DE OBRAS, SERVICIOS
Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE
TOLOSA**

1.- Deialdiaren helburua.

Oinarri hauen helburua Tolosako Udaleko Obra, zerbitzu eta mantentze-lanen arduradun plaza behin-behineko izaeraz betetzea da.

2.- Lanpostuaren ezaugarriak

Lanpostuak ezaugarri hauek ditu:

- Eskala: Administrazio Berezia
- Azpieskala: Goi mailako teknikaria
- Saillkapen-taldea: A1
- Titulazioa: Ingeniaria zibileko, industria ingeniartzako edo antzeko ingeniartzako gradua.

- Ordainsariak: A1 taldea; lanpostu-mailako osagarria, 26; Berariazko osagarria, 31.401,16 euro urtean.
- Lan-harremana: funtzionarioa
- Hizkuntza-eskakizuna: C2 C2 maila (C2 C2 maila duen hautagairik ez badago, C1 C1 duen hautagaia onartuko da).

Eguneko lanaldia Tolosako Udalak ezartzen duena izango da, beti ere zerbitzuaren izaera eta beharizan espezifikoak kontuan izanda.

3.- Lanpostuaren eginkizunak.

Lanpostuak honako eginkizun hauek guztiak izango ditu:

Erantzukizun orokorrak:

1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la cobertura provisional de la plaza de Responsable de obras, servicios y mantenimiento del Ayuntamiento de Tolosa.

2.- Características del puesto de trabajo

El puesto de trabajo se caracteriza por:

- Escala: Administración especial
- Subescala: Técnico superior
- Grupo de clasificación: A1
- Titulación: Grado en ingeniería civil, industrial o asimilado

- Retribuciones: Grupo A1; Complemento destino, 26; Complemento específico, 31.401,16 euros al año.
- Relación laboral: funcionario
- Perfil lingüístico: Nivel C2 C2 (En caso de no existir ningún candidato con nivel C2 C2, se admitirá al candidato con nivel C1 C1).

La jornada diaria será la que establezca el Ayuntamiento de Tolosa, teniendo en cuenta la naturaleza y necesidades específicas del servicio.

3.- Funciones del puesto

El puesto de trabajo tendrá todas las funciones siguientes:

Responsabilidades Generales:



Obra-sailaren kudeaketa egitea. Zerbitzua eta Ingurumena.

Realizar la gestión del departamento de Obras. Servicio y Medioambiente.

Lan esanguratsuenak:

Tareas más Significativas:

OBRAK, ZERBITZUAK ETA MANTENTZE-LANAK:

OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO:

1. Udaleko bide publikoa, hiri-altzariak eta azpiegiturak eta eraikinak mantendu eta zaintzeko jarduketak planifikatu eta ebaluatzea, jarraibide politikoaren arabera.
2. Urbanizazio-proiektuak egitea edo partikularrek aurkeztutako urbanizazio-proiektuen gaineko irizpena ematea.
3. Obra publikoko proiektuak idaztea eta haien obra-zuzendaritza egitea edo beste batzuek gauzatu dituzten udal-sustapeneko obren zuzendaritza kontrolatu eta ikuskatzea.
4. Azpiegiturei eta instalazioei buruzko aholkularitza teknikoa ematea beste sail batzuei, herritarrei edo udalbatzari.
5. Tolosan egiten diren ekitaldietarako larrialdi-eta segurtasun-planak egitea.
6. Tolosako udal-eraikinetan larrialdi-planak egitea eta simulakroak prestatzea.
7. Lantaldeak egindako lanen jarraibideak ematea eta haien gaineko jarraipena egitea Lantaldearen arduradunarekin.
8. Lantalderako behar den materialaren eskaeren gaineko irizpena ematea.
9. Tolosako presa puzgarria behar bezala mantentzen dela zaintzea, asteroko jarraipena eginez eta uholde-kasuetan behar bezala funtzionatzen duela ziurtatuz

1. Planificar y evaluar, de acuerdo a las directrices políticas, las actuaciones de mantenimiento y conservación de la vía pública, mobiliario urbano e infraestructuras y edificios municipales.
2. Elaborar proyectos de urbanización o informar proyectos de urbanización presentados por particulares.
3. Redactar, y realizar la dirección de obra, de proyectos de obra pública o llevar el control y supervisión de la dirección de obras de promoción municipal ejecutadas por terceros.
4. Asesorar técnicamente a otros departamentos, a la ciudadanía o a la corporación en los temas relativos a infraestructuras e instalaciones.
5. Elaborar planes de emergencia y seguridad para los eventos que se realizan en Tolosa.
6. Elaborar planes de emergencia y preparar simulacros en los edificios municipales de Tolosa.
7. Trasladar directrices y hacer seguimiento de los trabajos realizados por la brigada con el Encargado de la Brigada.
8. Informar peticiones de material necesario para la Brigada.
9. Velar por el correcto mantenimiento de la presa hinchable de Tolosa, realizando un seguimiento semanal y asegurándose de su correcto funcionamiento en caso de inundación.

UNITATE/SAILAREN KUDEAKETA:

GESTIÓN UNIDAD/DEPARTAMENTO:



10. Bere funtzio-eremuko espedienteetan proposamen teknikoen orriak egitea, eta balioespen-txostenak egitea horietan oinarritutako lizitazioetan.

11. Kontratazio-organoak zehazten dituen kontratuez arduratzea, zerbitzua edo hornidura ematen dela bermatzea, eta horien ondoriozko fakturak egitea.

12. Unitatearen urteko aurrekontu-proposamena egitea, eta haren jarraipena egitea, exekuzioa kudeatuta.

13. Teknikari gisa parte hartzea, horretarako eskatuz gero, eta bere eskumeneko arloei dagokienez, udal informazio-batzordeetan.

14. Sailen arduradunen aldi behingo bileretan parte hartzea.

10. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.

11. Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio, obra o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.

12. Elaborar la propuesta de presupuesto anual de la unidad, y realizar su seguimiento, gestionando su ejecución.

13. Asistir en calidad de técnico, si se le requiere, a comisiones informativas municipales u otros órganos municipales, en relación a materias de su competencia.

14. Participar en las reuniones periódicas de responsables de departamentos.

ATXIKITAKO BALIABIDEEN AGINTEA:

15. Mendekoek gauzatu beharreko zereginak planifikatu, antolatu, ikuskatu eta koordinatzea, zerbitzuaren beharren arabera.

16. Mendeko langileei aholkularitza teknikoa ematea, eta haien zalantzak edo sortzen diren gorabeherak ebaztea.

17. Mendeko langileen kudeaketa egitea, eta horiek kontrolatu eta ikuskatzea, eta baimenen, prestakuntzaren, lizentzien eta oporren arloan oniritzia ematea.

18. Mendekoekin koordinazio, ikuskapen eta jarraipenerako bilerak egitea.

MANDO RECURSOS ADSCRITOS:

15. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.

16. Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.

17. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.

18. Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con los subordinados.

EGINKIZUN KOMUNAK:

19. Arloa hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea.

20. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

21. Unitatera/arlora atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilatzen direnean, edo

FUNCIONES COMUNES:

19. Fomentar y colaborar en la mejora del Área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

20. Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

21. Colaborar con el resto del personal adscrito a la unidad/área en situaciones de acumulación



langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.

22. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto menderatzen dituen lanetan.

23. Arloan dauden instalazioen eta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela begiratu eta zaintzea.

24. Bere kategoriarik dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldez aurretik horretarako jarraibideak jasota.

4.- Izangaien betebeharrak

Hautaketa-prozesuan onartua izateko baldintza hauek bete behar dira:

a) Nazionalitate espainiarra edukitzea, edo beste edozein estatutakoa, baldin eta Europar Batasunak formalizatutako nazioarteko itunen baten arabera aplikaziozkoa bada langileen joan-etorri askea, Europako Erkidegoa Eratzeko Itunean zehaztutako eran. Halaber, Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, menpekoak badira.

b) 16 urte beteta edukitzea.

c) Ingeniaritzako gradua edo parekidea

d) Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea, eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Baldintza hori dagokion unean egiaztatu beharko du lanpostu batean hasiera deitutako izangaiak, azterketa medikua eginda udalak horretarako ezarria duen

de tareas, ausencia o enfermedad.

22. Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

23. Procurar y velar por el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes en el Área.

24. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

4.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado en el que, en virtud de un tratado internacional formalizado por la Unión Europea, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Grado en Ingeniería o equivalente.

d) Ser capaz de realizar las tareas propias de su puesto de trabajo y no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las mismas. Este requisito deberá ser acreditado en el momento oportuno por el aspirante convocado para incorporarse a un puesto de trabajo, mediante



zerbitzuan.

e) Diziplina-espedita bitartez inongo Administrazio Publikoetako zerbitzuetatik baztertuta edo kanporatuta ez egotea, eta desgaituntzarik ez izatea (erabatekoa zein berezia) enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, estatu horretan ez edukitzea desgaituntzarik edo antzeko egoerarik, ezta estatu hartan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen diziplina-zehapenik edo zigor-kondenarik ere.

f) Indarrean dagoen araudiaren arabera, ezgaitasun- edo bateraezintasun-auziren batean sarturik ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

Izangaiek beteta eduki behar dituzte baldintza horiek deialdian onartuak izateko eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta lanpostuaz jabetu arte bete beharko dituzte.

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen baldintzak, izangai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berarekin hitz egin eta gero, eta hautaketa-prozesura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

5.- Epaimahai kalifikatzailearen osara

- Lehendakaria: Giza Baliabideetako Arduraduna edo berak izendatutako ordezkaria

- Mahaiko kidea:

- Tolosako Udaleko hirigintzako departamentuko karrerako funtzionarioa

- Idazkaria: Giza Baliabideetako teknikaria edo berak izendatutako ordezkaria

Epaimahaiaren jarduketaren prozedura

examen médico en el servicio establecido al efecto por el Ayuntamiento.

e) No haber sido separado/a o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación análoga, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o condenada penal que le imposibilite para el ejercicio de la Función Pública en dicho Estado.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente, sin perjuicio del derecho de opción que ésta le otorgue.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria y deberán mantener su cumplimiento hasta la toma de posesión.

Asimismo, si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no reúne los requisitos exigidos por la convocatoria, será excluido del procedimiento, previa audiencia del mismo, poniéndolo en conocimiento de la autoridad convocante del proceso selectivo, ese mismo día.

5.- Composición del Tribunal Calificador

- Presidente: el Responsable de Recursos Humanos o persona en quien delegue

- Vocal:

- Funcionario/a de carrera del departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Tolosa

- Secretario: técnico de Recursos Humanos o persona en quien delegue

El procedimiento de actuación del Tribunal se



Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan zehaztutakora egokituko da beti.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiak epaimahaikideak errekusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako baldintzak gertatzen direnean.

Epaimahaiaren ardura izango da ariketen garapenean sor daitezkeen gorabeherak aztertzea, egiaztatzea eta balioestea, eta egokitzat jotzen dituen erabaki arrazoituak hartzea.

6.- Izangaiak aukeratzea

Lanpostua betetzea premiazkoa denez, Enplegu Zerbitzu Publikoaren bidez (LANBIDE) hautagaiak eskatu eta dagokion hautaketa-prozesua egingo da.

Beraz, zerbitzu horrek hautatutako izangaien artean egingo da aukeraketa.

Lanbiden eskabideak aurkezteko epea 5 lanegunekoa izango da, Lanbidek iragarkia argitaratzen duenetik aurrera.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak Lanbideren datu basean agertu beharko dute (hautagaiaren Curriculum Vitae), kontuan hartu ahal izateko.

7.- Hautaketa-prozesua: merezimendu lehiaketa

Lanbidek bidalitako curriculumean agertzen diren merezimenduen datuak eta Tolosako udalean aurkeztutako merezimendu horien

ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Las personas aspirantes preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas integrantes del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá al Tribunal el examen, comprobación y valoración de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones motivadas que estime oportunas.

6.- Selección de candidatos

Dada la urgencia en la cobertura del puesto, a través del Servicio Público de Empleo (LANBIDE) se solicitará a los aspirantes y se realizará el correspondiente proceso selectivo.

Por tanto, la selección se realizará entre los candidatos seleccionados por dicho servicio.

El plazo de presentación de instancias en Lanbide será de 5 días hábiles a contar desde la publicación del anuncio por parte de Lanbide.

Las condiciones de participación en el proceso selectivo deberán figurar en la base de datos de Lanbide (Curriculum Vitae de la persona candidata) para su consideración.

7.- Proceso de selección: concurso de méritos

Solamente se tendrán en cuenta los datos de los méritos que figuren en el currículo remitido por Lanbide y los certificados de los mismos



egiaztagiriak bakarrik hartuko dira kontuan.
Eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: 25 puntu

presentados en el Ayuntamiento de Tolosa.
Puntuación máxima alcanzable: 25 puntos

- Lan esperientzia (Gehienez 15 puntu)

- o Administrazio publikoan A1 mailan Obra, zerbitzu eta mantentze-lanen arduradun gisa emandako zerbitzuak 0,3 puntu hilabete bakoitzeko.
- o Administrazio publikoan A2 mailan Obra, zerbitzu eta mantentze-lanen arduradun gisa emandako zerbitzuak 0,2 puntu hilabete bakoitzeko.

- Experiencia laboral: (Máximo 15 puntos)

- o Servicios prestados como responsable de obras, servicios y mantenimiento en la Administración Pública en el nivel A1 0,3 puntos por mes.
- o Servicios prestados como responsable de obras, servicios y mantenimiento en la Administración Pública en el nivel A2 0,2 puntos por mes.

- Prestakuntza arautua (Gehienez 15 puntu)

Baloratuko da betiere lanpostuaren eginkizunekin zerikusia badu.

- Doktore titulua: 4 puntu tituluko
- Unibertsitate masterra: 2 puntu tituluko
- Eskakizunaz bestelako unibertsitate-gradua: 2 puntu titulu bakoitzeko.

- Formación reglada (Máximo 6 puntos)

Se valorará siempre y cuando esté relacionada con las funciones del puesto.

- Título de Doctor: 4 puntos por título.
- Máster universitario: 2 puntos por título.
- Grado universitario diferente al del requisito: 2 puntos por título

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzen, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkotzat edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren ziurtagiria. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

Las titulaciones académicas oficiales podrán acreditarse mediante el propio título, certificado que lo sustituya o justificante de haber abonado las tasas para su obtención. Estos títulos y, en su caso, certificados de homologación de estudios extranjeros, estarán firmados por el Ministerio de Educación o las Universidades rectoras.

- Prestakuntza ez arautua (Gehienez 4 puntu)

Baloratuko da beti ere lanpostuaren funtzioekin zerikusi badu.

- 20 ordu eta 50 ordu bitarteko ikastaroak (biak barne): 0,5 puntu/ikastaroa
- 51 ordu eta 100 ordu bitarteko ikastaroak

- Formación no reglada (máximo 4 puntos)

Se valorará siempre y cuando esté relacionada con las funciones del puesto.

- Cursos de duración entre 20 horas y 50 horas (incluido): 0,5 puntos/curso.
- Cursos de duración de entre 51 horas y



- (biak barne): 1 puntu/ikastaroa
- 101 ordu edo gehiagoko ikastaroak: 1,5 puntu/ikastaroa

- 100 horas (incluidos): 1 punto/curso
- Cursos de duración igual o superior a 101 horas: 1,5 puntos/curso.

8.- Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa

Behin betiko sailkapenaren ordena lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batura izango da.

Berdinketa gertatuz gero, honako irizpide hauen arabera ezarriko da ordena:

- Lehenik eta behin, lehiaketa-faseko esperientziaren atalean puntuaziorik handiena lortu duena aukeratu da.
- Bigarrenik, zozketa egingo da.

Hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioaren ondoren, Epaimahaiak, akordio bidez, gaitututakoen zerrenda osatuko du, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda hori Tolosako Udalaren webgunean argitaratu da.

Zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 3 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio epaimahaiburuari, Herritarren Arretarako Bulegoan (UDATE), edo epaimahaiko idazkariari, ofizialki erregistratu ditzan. Tolosako Udalaren Erregistro Elektronikoroan ere aurkeztu ahal izango dira.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira automatikoki.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta aurkeztutako alegazioak ebatzita, onartuen behin betiko zerrenda argitaratu da.

8.- Calificación final del proceso y empate

El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En el supuesto de empate, el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.
- En segundo lugar, se realizará el sorteo.

Tras la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal, mediante acuerdo, elaborará la lista de aprobados/as en función de la puntuación obtenida. Dicha relación se publicará en la página web del Ayuntamiento de Tolosa.

A partir del día siguiente al de la publicación de la relación, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Las reclamaciones deberán presentarse por escrito al Presidente del Tribunal, en la Oficina de Atención Ciudadana (UDATE), o al Secretario del Tribunal, para su registro oficial. También podrán presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Tolosa.

De no presentarse reclamaciones, los resultados provisionales se considerarán automáticamente definitivos.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las alegaciones formuladas, se publicará la relación definitiva de aprobados.



Epaimahai kalifikatzaileak alkateari helaraziko dio prozesua gainditu dutenen artean puntuaziorik handiena lortu duen hautagaia izendatzeko proposamen arrazoitua, edo, bestela, hautapen-prozesua bete gabe uztea proposatuko dio, izangaietako batek ere ez badu lortu hautaketa-prozesua gaindituzat jotzeko ezarritako gutxieneko puntuazioa.

9.- Gorabeherak

Epaimahai kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta hautaketa-prozesua behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, oinarrietan aurreikusita ez dagoenari dagokionez.

10.- Jakinarazpenak

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Tolosako Udalaren web orriaren bitartez egingo dira.

11.- Kontratazioa/ Izendapena

Alkatetzak kontratatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako izangaia, laugarren oinarrian aipatzen diren baldintzak betetzen dituela ziurtatu ondoren eta beharrezko dokumentazioa aurkeztu eta gero.

12.- Legeria osagarria

Oinarrietan aurreikusi gabekoetan, honako hauek aplikatuko dira:

7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen; 11/2022 Legea, abenduaren 1koa, Euskal Enplegu Publikoarena; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duena; 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.

El tribunal calificador elevará al Alcalde la propuesta motivada de nombramiento del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación de entre los aprobados del proceso o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo.

9.- Incidencias

El tribunal calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir y tomar las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases.

10.- Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador se realizarán a través de la página web del Ayuntamiento de Tolosa.

11.- Contratación/Nombramiento

La persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador será contratada por la Alcaldía, una vez comprobado que reúne los requisitos a que se refiere la base cuarta y presentada la documentación necesaria.

12.- Legislación supletoria

En lo no previsto en las bases serán de aplicación:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y demás disposiciones de aplicación.



Tolosako Udala

2026PDLP0003

13.- Deialdiaren inpugnazioa.

Interesdunek inpugnatu egin ditzakete deialdia, haren oinarriak eta haien ondoriozko eta epaimahaiaren jardunbidearen ondoriozko ekintza administratiboak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak, urriak 1ekoa, dioen kasuetan eta moduan.

Tolosan, sinadura datan

13.- Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Tolosa, a fecha de la firma