



TOLOSAKO  
UDALA

## GOBERNU BATZARRA

2019.10.15

**Alkatea:**  
Olatz Peon Ormazabal

**Bertaratutako zinegotziak:**  
Nerea Letamendia Beloso  
Begoña Tolosa Mendia  
Patxi Amantegi Zubiria  
Xabier Balerdi Tolosa  
Jose M<sup>a</sup> Villanueva Telleria

**Idazkaria:**  
Begoña Garmendia Vazquez

**Kontuhartzailea:**  
Ainhoa Molinos Zubiaurre

Tolosako Udaletxean, bi mila eta hemeretzi urriaren hamabostean, 11:15ean, Tokiko Gobernu Batzarra bildu da ohiko bilera egiteko. Mahaiburua alkatea izan da eta alboko zinegotziak agertu dira, eguneko gai-zerrenda aztertzeko.

1. Aurreko akta onartzea.
2. Onartzea Tolosako Udaleko lau administrari plaza hornitzeko hautaketa jardunbidea arautuko duten oinarriak, eta deialdia egitea.
3. Dekretu hauen berri ematea:  
  
2019/1542(2019/50 faktura-zerrenda).  
  
2019/1.609 (2019/51 faktura-zerrenda).
4. Dekretu hauen berri ematea: 2019ko urriaren 4tik 10era ((dk2019/1599-2019/1.632).

### **1. AURREKO AKTA ONARTZEA.**

Alkateak bilerari hasiera eman ondoren, 2019ko urriaren 8an egindako batzarreko akta aztertu dute. Batzarkideek aho batez onartu dute.

### **2. ONARTZEA TOLOSAKO UDALEKO LAU ADMINISTRARI PLAZA HORNITZEKO HAUTAKETA JARDUNBIDEA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK, ETA DEIALDIA EGITEA.**

#### **AURREKARIAK**

I.- Tolosako Udalbatzak, 2018ko abenduaren 10ean egindako ezohiko bilkuran, Tolosako Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2018-2020 Bitarteko Programaren 1. Fasea (Enplegu Plana) behin betikoz onartzeko erabakia hartu zuen.



TOLOSAKO  
UDALA

II.- Honekin batera Lan Eskaintza Publikoen eta plaza zein lanpostuak hornitzeko jardunbideen izaera orientagarria onartu zen, eta Estatuko 2018ko Aurrekontu Orokorraren uztailaren 3ko 6/2018 Legearen 19.bat.1 eta 19.5 artikuluetan xedatutakoaren arabera eta langileen arloan dauzkan ahalmenak erabiliz, Gobernu Batzordeak, 2018ko abenduaren 10eko bilkuran, 2018. urterako Lan eskaintza Publikoa onartzea erabaki zuen.

III.- Honela, onaturiko Enplegu Planean, besteen artean, aldi baterako enplegua egonkortzeko prozesuen barnean, lau administrari plaza txanda librean betetzeko proposamena onartu zen.

Momentu honetan, deialdia arautuko duten oinarriak prestatu eta jardunbidea garatzeko proposamena egiten da.

## ZUZENBIDEZKO OINARRIAK

### I.- LAN ESKAINTZA PUBLIKOA

Toki erakundeen kasuan, 7/1985 Legeak, apirilaren 2koak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak, bere 91. artikuluan ondokoa xedatzen du:

- Tokiko korporazioek urtero osatuko dutela euren lan eskaintza, estatuko oinarrizko araudian ezarritako irizpideak kontutan hartuz.
- Pertsonal guztiaren hautaketa, izan funtzionarioak edota lan-itunpekoak, lan eskaintza publikoaren arabera egingo direla, deialdi publikoaren bidez eta berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak bermatuko diren sistemen bidez - lehiaketa, oposizio edota oposizio-lehiaketa irekia -.

Zentzu berean, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikuluan xedaturikoaren arabera, Toki-Korporazioek urtero ekitaldiari dagokion Lan Eskaintza Publikoa onartu eta argitaratu behar dute, aurrekontua onartu eta hilabeteko epearen barruan, funtzio publikoak ezarritako legediarekin bat etorritik.

Ildo honetatik, funtzio publikoko legedian, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, bere 70. artikuluan lan eskaintza publikoari dagokionean ondokoa xedatzen du:

*“1. Giza baliabideen beharrianak daudenean, eta, horretarako aurrekontuko diru-izendapena egonda, langile berriak sartzeari beharrezko denean, enplegu publikoaren eskaintza egin behar da, edo langile-beharrianak betetzeko antzeko beste kudeaketa-*



*tresnaren bat erabili behar da; horretarako, beharrezkoa izango da sortutako plaza horiek (eta, gehienez, ehuneko hamarreko kopuru gehigarria) betetzeko hautaketa-prozesuetarako deialdia egitea eta deialdia egiteko gehieneko epea ere finkatzea. Nolanahi den ere, enplegu publikoaren eskaintza edo erabiltzen den antzeko tresna hori betetzeko, hiru urteko epea izango da gehienez ere, eta epe hori ezingo da inola ere luzatu.*

*2. Administrazio publikoen gobernu-organoei urtero onartuko duten enplegu publikoaren eskaintza edo erabiltzen den antzeko tresna, dagokion aldizkari ofizialean argitaratu behar dute.*

*3. Enplegu publikoaren eskaintzan edo erabiltzen den antzeko tresna horretan giza baliabideak antolatzekeo planetatik datozen neurriak jaso ahal izango dira.”*

Bestalde, Euskal Autonomia Erkidegoko enplegatu publikoei aplikagarri zaien Euskal Funtzio Publikoa arautzen duen uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikulua, lan eskaintza publikoen inguruan ondokoa xedatzen du:

*1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes en cada Administración Pública serán objeto de oferta de empleo público.*

*2. La oferta de empleo público expresará las plazas vacantes que deban cubrirse, tanto de funcionarios como de personal laboral fijo, clasificadas por categorías laborales o por grupos, cuerpos y escalas de funcionarios. La inclusión de dichas plazas no precisará de la realización de concurso previo, respecto de los correspondientes puestos de trabajo, entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarios.*

***3. No podrán convocarse pruebas selectivas para la provisión de plazas cuya cobertura no se halle comprometida en la oferta de empleo público.”***

Lege horren 24. artikulua, lan eskaintza publikoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzeko betebeharra xedatzen du (2018ko abenduaren 14an argitaratu zen), eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eskaintzen laburpena ere.

## **II.- ESTATUKO AURREKONTU LEGEA ETA ENPLEGUA EGONKORTZEKO XEDAPENAK**

2018ko ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen 6/2018 Legearen 20. artikulua Lan eskaintza publikoen inguruan ondokoa xedatzen du:



**19. art. - Lan Eskaintza Publikoa edo antzeko beste tresnaren bat pertsonal-beharren hornikuntza kudeatzeko.**

Legeak zehaztutako sektore publikoan pertsonal berria txertatzeko, gero adierazten diren ataletan xedatutako mugak eta baldintzak bete behar dira. [Honako hauek salbuetsita daude: merkataritza-sozietate publikoak eta enpresa-entitate publikoak, sektore publikoko fundazioak eta nagusiki Sektore Publikoa osatzen duten Administrazioek eta Organismoek parte hartutako partzuergoak, horiek denak, hurrenez hurren, Lege honen eta Estatuko Organo Konstituzionalen hogeita zazpigarren, hogeita zortzigarren eta hogeita bederatzigarren xedapen gehigarrietan xedatutakoari jarraituko baitiote]:

- Salbuespena: aurreko EPE batzuei dagozkien hautapen-prozesuetatik datorren pertsonala txertatzea.
- 1. muga: Gastuen aurrekontuaren 1. kapitulua. (*homogeneotasun-egoeren haustura-kasuetan izan ezik, Programa honetan argudiatzen den bezala*).

Administrazio Publikoetan pertsonala txertatzeari buruzko xedapenak:

- a) Aurreko ekitaldietan aurrekontu-egonkortasunari eta zor-publikoari eta gastu arauari buruzko helburuak bete dituzten Administrazio Publikoak (*Tolosako Udala*):
  1. Birjarpen-tasa, ehuneko 100.
  2. Tasa gehigarria, % 8, giza baliabideen errefortzua behar duten sektoreetan, betiere aurrekontu-egonkortasun eta finantza-jasangarritasunaren esparruaren barruan. *Portzentaje gehigarri hau lehentasunez erabiliko da jarraian azaltzen diren egoeraren bat gertatzen denean: zerbitzu publiko berriak ezartzea, urte-sasoia araberako jarduera jarduera turistikoaren eraginez handitzea edo espero diren erretiro-kopurua altua izatea.*
  3. Aipatutako portzentajea % 10 izango da toki-erakundeentzat, baldin-eta, aurreko baldintzaz gain, zor-finantzarioa 2017ko abenduaren 31n amortizatua badaukate.
  4. Bere birjarpen-tasa edozein sektore edo kolektibotan, berdin dio zeinetan, metatzeko aukera.
- b) Estatuko Segurtasun Indar eta Kidegoetarako, Autonomietako Polizia Kidegoetarako eta Udaltzaingoetarako, birjarpen-tasa izango da ehuneko 115.
- c) Birjarpen-tasa gehigarria, % 5, udalerrri guztiek, baldin-eta, apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 26.1 artikulua aplikatuta, 2013tik 2017rako denboraldiko ekitaldiren batean zerbitzu publiko gehiago emateko legezko betebeharra izan badute, urte horietako urtarrilaren 1ean eguneratutako udal-eroldaren araberako zuzenbidezko biztanleria hazteagatik. Tolosako udalak ez luke beteko baldintza hau, aipatu Legearen 26.1 xedaturiko biztanleen kopuru-muga ez duelako bete (20.000 biztanle)
- d) Giza baliabideen birjarpen-tasaren kalkulua: aurreko urteetan bezala. Espediente honen kasuan, kontuan hartu beharko dira 2017an eta 2018an emandako



- jubilazioak, halaber 2019an aurreikusten direnak, Lan Eskaintza Publikoak onartzeko garaian.
- e) Giza baliabideen birjarpen-tasatik eratortzen den gehienezko plaza-kopuruaren barruan ez dira aintzat hartuko barne-sustapeneko prozeduren bidez hornitzeko ateratzen diren plazak, ez eta epai judizial bidez mugagabe ez-finkotzat jotako pertsonalari dagozkionak ere.
- f) **ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO TASA GEHIGARRIA**, 2017ko Aurrekontuei buruzko Lege Orokorrean (ALO) dagoenaz gain:
1. Barne hartuko ditu izaera estrukturaleko plazak.
  2. Aurrekontu-zuzkidura dutenak.
  3. Aldi baterako lotura duen langileek betetzen dituztenak. Posible al da posturik ez duten plazak aintzat hartzea? BAI, AURRETIK LANPOSTU-ZERRENDA (LPZ) GASTUA HANDITU GABE ALDATUZ GERO. BIRKALIFIKATU DIREN PLAZAK ERE SAR DAITEZKE, betiere eginkizunak aldatzen ez badira. Auzitegi Gorenak 2016ko azaroaren 29an emandako bi epai: 1003/2016 eta 1022/2016. Tolosako udalaren kasuan, 2018ko Lan Eskaintza Publikoak eragiten dituen lanpostu guztiak sailkaturik daude Lanpostuen Zerrendan.
  4. Gutxienez 2014ko abenduaren 31 ezkerro, aldi baterako eta etenik gabe beteta egon direnak.
  5. Honako sektore eta kolektibo hauetan: administrazio-zerbitzuetako eta zerbitzu orokorretako langileak, ikerkuntza-arlokoak, osasun publiko eta ikuskatzailea medikokoak, bai eta beste zerbitzu publiko batzuk ere. Guztiak, Toki Administrazioan, 2018ko Estatuko Aurrekontuak onartzen dituen Legearen xedapenak kontuan hartuz.
  6. Tasa gehigarri honi dagozkion Enplegu Publikoko Eskaintzak: onartu eta dagozkien aldizkari ofizialetan argitaratu behar dira, 2018-2019 eta 2020 ekitaldietan. Egonkortze prozesuen barruan dauden plazak aldi baterako betetzeko tasak ehuneko 8tik behera egon behar du, arlo bakoitzean, aldiaren amaiera. **TASEN BALIOZKOTASUNA BALDINTZA HAUEK BETETZEAREN MENDE GELDITZEN DA.**
  7. Hautaketa-prozesuak: berariazkoak, irekiak, lehia libre, berdintasun, meritua, gaitasun eta publikotasun printzipioak bermatuta.
  8. Negoziatu ahal izango dira Estatuko Administrazio Orokorreko eta Autonomia Erkidegoetako eta Toki-Erakundeetako lurralde-eremu bakoitzean.
  9. Prozesu horiek garatzeko, Administrazio desberdinen arteko koordinazioa posible egiten duten neurriak artikulatu daitezke.



TOLOSAKO  
UDALA

10. MUGAK: Gastu-gehikuntzarik ez, giza-baliabideen gehikuntzarik ez.

11. Ogasun eta Funtzio Publikoaren Ministerioari jakinarazi behar zaio aldi baterako zenbat plaza dauden, bai eta ISPA sistemaren bidezko egonkortze-prozesuen emaitzak ere.

Arau hauek guztiek oinarrizko izaera dute eta Konstituzioaren 149.1.13a eta 156.1 artikuluen babespean ematen dira.

### III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK

A) Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, bere 61 artikuluan honakoa xedatzen du:

“61. artikulua. Hautaketa-sistemak.

1. Hautaketa-prozesuek, irekiak izateaz batera, lehia askea bermatu behar dute, betiere, barne-sustapenerako ezarritakoari eta diskriminazio positiborako estatutu honetan jasotako neurriei kalte egin gabe. Hautaketa-organismoek sexuen arteko aukera-berdintasunaren printzipioa benetan betetzen dela begiratu beharko dute.

2. Hautaketa-prozeduretan bereziki zainduko da gainditu beharreko probak eta deialdiko lanpostuetan bete beharreko zereginak elkarri ondo egokitzen zaizkiola eta, hala dagokionean, egin beharreko proba praktikoko guztiak ere egingo dira. Deialdira aurkeztutako lehiakideek, aurrez erabakita dagoenaren arabera, beren jakintza eta gaitasun analitikoak egiaztatu beharko dituzte ahoz edo idatziz, dituzten gaitasunak eta trebetasunak erakusteko ariketak egin beharko dituzte, atzerriko hizkuntzak badakizkitela erakutsi, eta, hala dagokionean, ariketa fisikoak gainditu beharko dituzte.

3. Hautaketa-prozesuetan, nahitaezko gaitasun-probak egiteaz gainera, merezimenduak balioetsi behar direnean, balioespen horrek proportzioan eman zaion puntuazioa baino ez du hartuko, eta ez du inoiz berak bakarrik erabakiko, egoera edozein dela ere, hautaketa-prozesuaren azken emaitza.

4. Administrazio publikoek organo espezializatuak eta iraunkorrak eratu ahal izango dituzte hautaketa-prozesuak antolatzeko, edo administrazio publikoen institutu edo eskolen esku utzi ahal izango dituzte zeregin horiek.

5. Hautaketa-prozesuen objektibotasuna eta arrazionaltasuna bermatuta egon daitezen, probak osatu ahal izango dira, ikastaroak edo praktikaldiak gaindituta, curriculum-azalpena eskatuta eta lehiakideei proba psikoteknikoak edo elkarrizketak eginda. Era berean, osasun-azterketak egitea ere eskatu ahal izango zaie.

6. Karrerako funtzionarioak hautatzeko, oposizio-sistema eta oposizio-lehiaketaren sistema erabiliko dira, eta, egoera edozein dela ere, proba bat edo batzuk egin beharko dira beti, lehiakideen gaitasuna erabakitzeko eta lehentasun-ordena ezartzeko.

Salbuespen modura, legearen indarrez bakarrik erabili ahal izango da lehiaketa-sistema hutsa; merezimenduen balioespena besterik ez da egingo orduan.”

Horri erantsi beharko zaizkio, aurreko puntuan esan bezala, kasu honetan 2017. eta 2018. urteko Estatuko Aurrekontu Orokorrak onartutako arauak, Lan Eskaintza Publikoen eta enplegua egonkortzeko onartu ziren xedapenen inguruan.



**B)** Halaber, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak enplegatu publikoak hautatzeko kapituluan hauxe arautzen du, bere 26 eta hurrengo artikuluetan:

**“Artículo 26.**

1. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas de capacidad, teóricas o prácticas, para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos en la selección.
2. El concurso consiste exclusivamente en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo establecido en la correspondiente convocatoria, fijando el orden de prelación de los mismos en la selección.
3. El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores dentro del procedimiento de selección, sin que en ningún caso la valoración de la fase de concurso pueda exceder del cuarenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición.

**Artículo 27.**

1. La selección de los funcionarios de carrera y personal laboral fijo se producirá a través del sistema de oposición, o mediante concurso-oposición cuando, por la naturaleza de las funciones a desarrollar, resultara adecuada la valoración de determinados méritos o niveles de experiencia. Excepcionalmente, la selección podrá llevarse a cabo mediante sistema de concurso cuando se trate del acceso a puestos de trabajo que, en atención a sus peculiares características, deban ser cubiertos por personal con méritos determinados, niveles de experiencia concretos o condiciones no acreditables mediante pruebas objetivas de conocimiento.
2. En caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

**Artículo 28.**

Las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario de carrera podrán establecer, como una fase más del procedimiento de selección, la realización tanto de cursos de formación como de períodos de prácticas.

Los aspirantes que accedieran a los cursos y períodos de prácticas, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios en prácticas. Mientras permanezcan en tal situación percibirán, en cualquier caso, las retribuciones básicas del Grupo de titulación y el equivalente al nivel mínimo de complemento de destino asignado al mismo.

La duración acumulada del curso de formación y del período de prácticas no podrá exceder de dieciocho meses, y su no superación, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la convocatoria, determinará la automática exclusión del aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario.

**Artículo 29.**

1. Los cursos selectivos de formación previos al acceso a la condición de funcionario de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos se impartirán a través del Instituto Vasco de Administración Pública.

2. La selección del personal al servicio de las restantes Administraciones Públicas vascas, o, en su caso, los cursos selectivos de formación previos al acceso a la condición de funcionario, podrán llevarse a cabo a través del referido Instituto, mediante convenio suscrito al efecto.

Los referidos convenios se suscribirán preferentemente para el acceso a aquellos Cuerpos y Escalas que hubieran sido declarados equivalentes.



### **Artículo 30.**

1. Las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas vascas deberán contener necesariamente:

- a) el número de vacantes, Grupo, Cuerpo y Escala o categoría laboral a la que correspondan, y porcentaje que se reserva para promoción interna,
- b) requisitos que deben reunir los aspirantes,
- c) las pruebas, programas y, en su caso, relación de méritos, así como los criterios y normas de valoración,
- d) la composición del tribunal u órgano técnico de selección, y
- e) la determinación, en su caso, de las características del curso selectivo o período de prácticas.

2. El Gobierno Vasco, a propuesta del Consejo Vasco de la Función Pública, y previo informe del Instituto Vasco de Administración Pública, establecerá los programas y contenidos mínimos homogeneizadores que serán comunes para el acceso a la condición de funcionario de carrera y personal laboral fijo, respetando en cualquier caso los requisitos propios de acceso a cada uno de ellos.

3. Las convocatorias y las bases por las que hubieran de regirse se publicarán en el "Boletín Oficial del País Vasco", o en el del Territorio Histórico respectivo si se refirieran a las Diputaciones Forales o a las Corporaciones Locales, sin perjuicio de las inserciones en otros diarios oficiales exigidas específicamente por la legislación vigente.

### **Artículo 31.**

1. Los tribunales u órganos técnicos de selección actuarán con plena autonomía funcional, serán responsables de la objetividad del procedimiento, y garantizarán el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

2. En la composición de los tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. Al menos la mitad de los miembros del tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico. En todo caso, en los tribunales figurará un representante designado por el Instituto Vasco de Administración Pública y otro del personal, designado por la representación sindical.

3. Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal u órgano técnico de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

4. Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

### **Artículo 32.**

1. Los tribunales u órganos técnicos de selección no podrán declarar seleccionados a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

2. Las resoluciones de los tribunales u órganos técnicos de selección serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la ley de Procedimiento Administrativo."

**C)** Azkenik, araudi propiorik ezean, subsidiarioki Estatuak indarrean dituen bi Errege Dekretu ere aplikagarri lirateke oinarriak arautzerako orduan eta hautaketa jardunbidea garatzerakoan; hain zuen ere, batetik, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioen funtzionarioen hautaketa jardunbidea egokitu behar duten oinarriko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituenak, eta bestetik, martxoaren 10eko





TOLOSAKO  
UDALA

364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeara arautzen duena. Bi xedapen hauek, txosten honen eranskin gisa doazen oinarrietan, eta beti ere, aplikagarri zaien artikuluetan barneratu da.

#### **IV.- NEGOZIAZIOA ORDEZKARI SINDIKALEKIN**

Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, bere 37.1 artikuluen c) atalean xedaturikoaren arabera, oinarrietan ezartzen diren arauak hautaketa prozesuen inguruan pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar direla, beti ere administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz.

Zentzu horretan, oinarriak arautzen dituen deialdi hau dela-eta, ordezkari sindikalei 2019ko abuztuaren 5ean oinarrien zirriborroa entregatu zitzaizen eta 2019ko irailaren 13 arte alegazioak, iradokizunak edota ekarpenak egiteko aukera izan dute. Honen ondoren, irailaren 17an eta urriaren 1ean egindako bileran, oinarri horiek negoziatu dira ordezkari sindikalekin.

#### **V.- ONARTZEKO PROZEDURA: ESKUMENA**

Udaleko plantilan dauden aipatu lau administrarien plazen deialdia onartzea, legez, alkateari dagokio, apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikuluen arabera, baina kasu honetan, Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrita eta ikusirik 2019/1228 ebazpena, non Alkatetzak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

**VI.-** Bukatzeko, azpimarratu beharra dago administrarien lau plaza hauek aurrekontu-zuzkidura dutela udal aurrekontuetan.

Hori guztia kontuan izanik eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta,

### **ERABAKI DU**

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko lau administrari plaza betetzeko hautaketa jardunbidea arautuko duten oinarriak, eta deialdia egitea. Oinarriak honako hauek dira:





TOLOSAKO  
UDALA

3.4. Ez izatea berezia espediente zigortzailearen bidez inongo administrazio publikoren zerbitzutik.

3.5. Zereginak egiteko gaitasuna izatea.

Orduan garaian egiaztatu beharko da hori, azterketa medikoaren bidez.

3.6. Ez egotea sartuta bateraezintasunei buruz indarrean dagoen araudian adierazitako ezintasun edo bateraezintasuneko lege auzian.

3.7. Ez egotea erabateko ezgaitze edo ezgaitze bereziaren egoeran enplegu edo kargu publikoetarako, ebazpen judizial baten ondorioz, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, edo lan kontratuko langileen kasuan betetzen zituen antzeko egitekoak betetzeko, apartatu edo ezgaitu badituzte. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, ez egotea ezgaiturik edo egoera bertsuan, ez eta diziplina zigorrean edo egoera bertsuan jarri izana ere, baldin eta horrek galarazten badio, haren estatuan, enplegu publikora iristea.

3.8. Deitutako lanpostuen hizkuntza eskakizunak (Euskara). Derrigortasun eguna igarota duen lanposturen bat eskuratzeko asmotan dabilzan izangaiek hizkuntza eskakizun hori HAEEK emandako agiri ofizial bidez edo horren baliokidez egiaztatuta ez badute, hautaketa probetan bertan horretarako deituko diren azterketetan egiaztatu beharko dute.

#### **Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.**

4.1. Eskakerak aurkeztu behar dira, 20 egun naturaleko epean, Estatuko Aldizkari Ofizialean deialdiaren iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, eredu ofizialean eta normalizatuan, modalitate hauetako baten arabera:

- Tolosako Plaza Zaharreko 6 A zenbakian dagoen UDATE (Herritarren Arreta Zerbitzua) bulegoan, 07:15etik 14:15era, astelehenetik asteazkenera eta ostiraletan, eta 07:15etik 19:00etara, ostegunetan. Eskatzaileek beren nortasuna egiaztatu beharko dute UDATEko langileen aurrean.

- Udal honetako Erregistro Elektronikoan, ondorengo helbide elektroniko honetan eskuragarri dagoen eredu bat beteta: [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus).

- Ondorengo legeak adierazitako lekuetan: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena; 16. artikulua.

Posta-etxeko bulegoetan aurkeztutako eskabideak entregatu behar dira eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehen, gutun-azal irekian, datatu eta zigilatzeke posta-etxeko langileak. Horrela baino ez da ulertuko sarrera izan zutela Posta-etxean aurkeztu zituzten egunean.

Adierazi beharko dituzte, era berean, lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merituen datuak. Ez dira baloratuko eskabidean behar bezala zerrendatu ez diren merituenak.

4.2. Hautaketa probetan onartu eta, hala badagokio, probetan parte hartzeko, izangaiek eskaera egin beharko dute atal guztietan. Adierazi beharko dute eskatzen dizkioten baldintza guztiak betetzen dituztela, muga izanik, beti, agiriak aurkezteko jarritako epea bukatzeko eguna.

4.3. Hautaketa prozesu honetan parte hartuz gero, esan nahi du izangaiek onartu egiten dutela eskabidean jasotako izaera pertsonaleko datuak tratatzea aldizkarietan, iragarki



TOLOSAKO  
UDALA

tauletan, web orrian eta beste leku batzuetan, argitaratu ditzagun hautaketa prozesuko behin-behineko eta behin betiko emaitzak.

4.4. Hautaketa prozesuak publikitate printzipioak arautzen ditu; hortaz, ez dugu onartuko izangaiaren eskabidea, baldin eta datuak lagatzen uzten ez badu. Sarbide-, zuzenketa-, deuseztatze- eta oposizioa egiteko eskubideak erabiltzeko, deitzen duen organora jo dezakete.

### **Bosgarrena. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko agiriak.**

#### **5.1. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko agiriak:**

a) Merituak. Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa prozesuan, eskabidean alegatu diren merituak egiaztatzeko. Baldin eta behar diren agiriak Tolosako Udaleko Giza Baliabideetako Saileko espedientean badaude, ez dago zertan ekarri, eta alegatu baino ez da egin behar, kontuan hartu daitezten.

b) Euskara: Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa prozesuan, alde zuzeneko hizkuntza eskakizuna egiaztaturik daukaten izangaiak dagokion egiaztagiria ekarri dezaten.

Bete behar duten plazari dagokion hizkuntza eskakizunaren jabe direla egiaztatzen duten izangaiak salbuetsita daude euskara azterketa egitetik.

#### **5.2. Hautaketa prozesua bukatutakoan aurkeztu beharreko agiriak.**

Izendatzeko edo kontratua egiteko proposatutakoek hautaketa prozesua bukatutakoan entregatu behar dituzte hirugarren arauan adierazitako parte hartzeko baldintzen egiaztagiria.

### **Seigarrena. Onartutakoan eta baztertutakoan zerrenda.**

6.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du alkate-udalburuak, eta hala badagokio baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)) argitaratzeko aginduko du. Orobat, adieraziko du 10 egun balioduneko epea izango dutela izangaiak, erreklamazioak aurkeztu eta, hala badagokio, izan litezkeen akatsak zuzentzeko.

6.2. Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu eta horiek ebatzi ondoren, onartutakoan eta baztertutakoan behin betiko zerrenda onartuko du alkate-lehendakariak, eta zerrenda bera edo behin-behinekoaren aldean izandako aldaketak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udaleko iragarki taulan eta web orrian argitaratzeko aginduko du. Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin betiko bihurtuko da behin-behineko zerrenda, besterik gabe.

### **Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.**

7.1. Prozesu bakoitza baloratzeko erabiltzen den epaimahai kalifikatzaileak izango ditu epaimahaiburua, idazkaria eta epaimahaikideak, deialdian zehaztuta, eta kide kopurua ez da izango bostekoa baino txikiagoa. Epaimahaikideen artean bat HAEEn proposamenez izendatuko da.



7.2. Epaimahaia osatuko dute, batez ere, teknikariek, eta epaimahaikideek izan behar dute deitutako plazetara iristeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa. Halaber, errespetatuko da berezitasun printzipioa; horren arabera, kideen erdiak, gutxienez, izan behar du sartzeko eskatzen den jakintza eremuaren titulazioa.

7.3. Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izango da hautaketa epaimahaietan, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkariak orekatua egongo da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak, gutxienez, % 40ko ordezkariak duenean, eta gainerako organoetan, berriz, sexu biko ordezkariak daudenean.

7.4. Epaimahai kalifikatzaileetan HAEK izendatutako epaimahaikidearen kalterik gabe, erakunde horrek izendatutako beste ordezkari batek parte hartuko du epaimahaietan, hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probak egiten eta ebaluatzen.

7.5. Aholkulariak hartzerik izango du Epaimahaiak hala egitea beharrezkotzat jotzen duen saioetarako. Haien espezialitate teknikoetan baino ez dira arituko aholkulari horiek.

7.6. Beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu epaimahaiburuak, oposizioaldiko probak, idatzizkoak direnak eta Epaimahaiaren aurrean irakurtzekoak ez direnak, izangaien izenik jakin gabe zuzenduko direla bermatzeko.

7.7. Epaimahaiak erabakiko ditu arau hauek aplikatzean sortu daitezkeen zalantza guztiak, baita arautu gabeko kasuetan nola jokatu ere.

7.8. Epaimahaiburuak kalitateko botoa izango du berdinketarik izanez gero.

7.9. Onartutako eta baztertutakoen zerrendarekin batera jakinaraziko da epaimahaikideen eta ordezkarien izenen zerrenda.

7.10. Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, bertan ez bada epaimahaikideen erdia baino gehiago, titular nahiz ordezkari, gainera ezinbestekoa da mahaiburua eta idazkaria bertan izatea.

7.11. 40/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarenak, bere 23. eta 24. artikuluetan jasota dituen inguruabarrak gertatzen direnean, epaimahaikideek ezin izango dute esku hartu, eta horren berri eman beharko diote deialdia egin duen agintariari. Gainera, izangaiak errefusatu egin ahal izango dituzte.

7.12. Lehiakideren batek deialdian ezarritako betebeharretakoren bat betetzen ez duela jakiten badu Epaimahaiak hautaketa prozesuko edozein unetan, hura baztertzeko proposatu beharko dio hartarako eskumena duen organoari, izangaiak egindako okerren nahiz faltsutasunen berri emanik, betiere alde aurretik interesatuari entzun ondoren.

7.13. Epaimahai kalifikatzaileak, bertako edozein kidek hala eskatu duela eta, aukera izango du hautaketa prozesuaren edozein unetan prozesuaren edozein faseri dagokion jatorrizko dokumentazioa eskatzeko.



TOLOSAKO  
UDALA

7.14. Epaimahaiaren jarduerak edo/eta argitaratu dituenak direla-eta, egindako alegazioak idatziz aurkeztu behar dira Herritarren Arreta Zerbitzuko bulegoan (UDATE) eta honek era ofizialean erregistratu beharko ditu.

7.15. Epaimahaiaren erabakiak iragarriko dira Tolosako Udaleko iragarki taulan eta web orrian.

7.16. Epaimahaia ondorengoek osatuko dute, oinarri hauetako 1. eranskinean eskainitako plazak betetzeko aurreikusi den prozeduran:

Lehendakaria: Udaleko Administrazio Orokorreko teknikaria edo bere ordezkoa.

- **Bokalak:**
  - HAEEK izendatutako teknikaria edo bere ordezkoa.
  - HAEEK izendatutako teknikaria, euskarako proba egiteko.
  - Udaleko edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo bere ordezkoa.
  - Tolosako Udaleko Kontuhartzaitzako teknikaria edo bere ordezkoa.
- **Idazkaria:** Udaleko Giza Baliabideetako teknikaria edo bere ordezkoa.

7.17. Oinarri hauetan aurreikusi ez den kasuetan, Epaimahaiaren funtzionamendua arautuko du 40/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarenak, kide anitzeko organoei begira xedatutakoa aplikatuta.

### **Zortzigarrena. Ariketen garapena.**

8.1. Gai orokorrak (2. eranskina) eta gai espezifikoak (1. eranskina) egongo dira eskainitako plaza bakoitzari dagokionez.

8.2. Izangai guztiek batera egiterik ez duten ariketetan, honela jokatu da: Administrazio Publikorako Estatu Idazkaritzaren erabakietan xedatutakoaren ildotik, une horretan indarrean den letratik hasten den deitura (lehenengoa) duten izangaiak hasiko dira lehenik.

8.3. Deialdi bakarra egingo zaie lehiakideei ariketetako bakoitzerako, eta bertarutzen ez direnak kanpoan geratuko dira.

8.4. Nortasun agiria edo pasaportearen eraman beharko dute izangaiek proba saioetara, eta edozein unetan eskatu ahal izango diete epaimahaikideek ziurtagiri hori.

8.5. Lehen proba non, noiz eta zer ordutan egin Udaleko iragarki taulan, [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) webgunean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, proba hori egin baino gutxienez 7 egun baliodun lehenago. Ondorengo iragarkiak argitaratuko dira Udaleko iragarki taulan eta [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) webgunean.



TOLOSAKO  
UDALA

8.6. Epaimahai kalifikatzaileek ariketen denbora eta ariketak egiteko bitartekoak egokituko dizkiete eskabidean eskatu eta egokitzapena behar duten izangai ezinduei, aukera berdintasuna izan dezaten gainerako parte-hartzaileekiko, betiere horren bidez indargabetzen ez bada probaren edukia, eta murrizten ez bada edo kaltetzen ez bada eskatutako gaitasun maila.

8.7. Epaimahai kalifikatzaileak Oinarri Espezifikoetan ezarritako proben ordena aldatu dezake, edota beste proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da.

8.8. Hurrengo proba saioetara dei egiteko iragarkiak jarriko dira, gutxienez ere hurrengo saioa baino 3 egun baliodun lehenago. Dena den, hautaketa probetarako deialdi egutegiak argitaratu ditzakete epaimahai kalifikatzaileek.

8.9. Aurkeztutako lehiakide kopurua eta hautaketa prozeduraren zailtasuna dela eta, Epaimahaiak erabakiko du zer egin lehenengo, oposizioa edo lehiaketa. Dena den, lehiaketako emaitzak argitaratuko dira oposizioaldiko hirugarren proba egin baino lehen.

8.10. Azterketara onartutakoen behin betiko zerrendan ageri diren izangaiak ez ezik, aurkeztu ahal izango dira baztertutzat jo, baina, erabaki gabeko gora jotzeko errekurtoa aurkeztu dutela egiaztatzen dutenak ere.

### **Bederatzigarrena. Hautaketa prozesua.**

9.1. Hautaketa prozesuak bi aldi izango ditu: oposizioa eta lehiaketa. Bi horiei hirugarren bat gehitu ahal zaie, oinarri-arau espezifikoen arabera, hain zuzen ere, prestakuntza eta praktika aldia deritzona.

9.2. Oposizioaldiak dauzkan proben nahiz lehiaketaldian agertzen diren merezimenduen gaineko informazioa oinarri-arau espezifikoetan dator jasota.

9.2.1. 1. eranskinean deitutako plazen hautaketa prozesua egingo da sarbide librearen sistema erabilita, bat etorrira 2018ko Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean aldi baterako enplegua egonkortzeko ezarritako irizpideekin.

### **9.2.2. Lehiaketaldia**

Gehienez ere 22,5 puntu emango dira.

**1) Egindako lanaren balorazioa**, ondorengo baremo honen arabera:

- Zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko Tolosako Udalean edo bere sektore publikoan oinarri espezifikoetan deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, gehienez ere 15 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 puntu emanda.
- Zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko beste administrazio publikoetan oinarri espezifikoetan deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, gehienez ere 5 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,15 puntu emanda.

Aldi berean emandako zerbitzuak baloratzeko, aipatutako ataletako bat baino ez da kontuan hartuko. Kasu guztietan, puntu gehien ematen dituen atala hartuko da kontuan.



TOLOSAKO  
UDALA

*Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.*

*Beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez, adierazi beharko direlarik enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoak, betetako lanpostua eta egindako zereginak.*

*Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu beharrik, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.*

*Epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.*

## **2) Prestakuntza, gehienez ere 2,5 puntu.**

*Baloratuko da deitutako plazen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada, gehienez ere 2,5 puntu, ondorengo baremo honen arabera:*

*- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko.*

*- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko.*

*- 51 eta 100 urte arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.*

*- Informazio-teknologiaren erabilera-ziurtagiria (IT txartela), hain zuzen ere, Ofimatikako maila aurreratua (Open Office-a edo Microsoft): 0,2 puntu, egiaztatutako ikastaro bakoitzeko, 0,8 puntu gehienez.*

*- Lizentziatura edo unibertsitate-gradua izatea: 1,5 puntu. Titulu bat besterik ez da puntuatuko.*

*Prestakuntza osagarria egiaztatu behar da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jasotzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagarria aurkeztuta).*

### **9.2.3. Oposizioaldia**

#### **1) Lehen proba: teorikoa. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.**

*Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak izango dira erantsitako programan, gaitegi orokorrean eta espezifikokoan dauden gaiei buruzkoak.*

*0 puntutik 20ra baloratuko da, eta gutxienez 10 puntu lortu behar dira hurrengo probara pasatzeko.*

#### **2) Bigarren proba: Praktikoa. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.**

*Ebatzi behar dira Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak eta/edo teoriko-praktikoak, lanpostuaren zereginekin zerikusia dutenak, bat etorrira oinarri hauetako gai orokorrekina eta espezifikoei. Epaimahaiaren ahala da apartatu honetako ariketa horien ebazpena proposatzea, bai guztiak eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.*





TOLOSAKO  
UDALA

*Proba hau 0 puntutik 30era kalifikatuko da, eta automatikoki kanporatuta geldituko dira gutxienez 15 puntu lortzen ez dituztenak.*

### **3) Hirugarren proba: euskara. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.**

*3. hizkuntza eskakizuna egiaztatu behar da.*

*Azterketa egingo da HAEEd zehaztutako tokian, erakunde horrek proposatutako datan.*

*Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren arabera, proba hau egin beharrik ez daukate ondorengo zerrendako ziurtagiriaren bat edo euskara-tituluren bat dutenek. Hala dela egiaztatzeko, fotokopia aurkeztu beharko dute. Hona hemen zerrenda:*

*\* EGA edo ziurtagiri edo diploma baliokideak.*

*\* Hezkuntzako 2 HE.*

*\* HAEEn ziurtagiria, egiaztatzen duena baduela aurkeztu behar duen plazari dagokion hizkuntza eskakizuna edo altuagoa.*

*Proba kalifikatzeko GAI edo EZ GAI erabiliko da, eta gaitasun izendapena behar da proba gainditzeko.*

*9.3. Ez dira inola ere baloratuko eskabidean aurkeztu ez diren merituenak eta behar bezala egiaztatu ez direnak hautaketa prozesuan zehaztuko den unean irekiko den aurkezpen-pean.*

*9.4. Merituak baloratuko dira gehieneko erreferentziazat hartuta eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna.*

*9.5. Lehiaketaldia ez da kanporatzailea izango eta ez da kontuan hartuko oposizioaldiko probak gainditzeko.*

*9.6. Euskara azterketa, derrigorrezkoa eta kanporatzailea derrigorrezko hizkuntza eskakizuna egiaztatu ez duten izangaien kasuan, berdina izango da izangai guztientzat.*

*9.7. Hautaketa prozesuko zati den lanpostuetan (ikus lanpostu bakoitzari dagokion eranskina), prestakuntzak eta/edo praktikaldiak ezin izango du iraun 18 hilabete baino gehiago. Proposatutako izangaiek hautaketa prozesuko zati hau ere gainditu egin beharko dute.*

*9.8. Prestakuntza/praktikaldia kanporatzailea izango da, hau da, hori ez gainditzeak berekin ekarriko du izangaia hautaketa prozesutik kanpo gelditzea eta galtzea zituen eskubideak kategoriatik edo eskalarako sartzeko. Hori gertatuz gero, izendatzeko eskubide denak galduko ditu. Erabaki hori alkateak eman beharko du, eta argudiatua izan beharko du. Lanpostua, berriz, hutsik geratuko da.*

*9.9. Emaitzak ikusita, Epaimahaiak proposatuko du zein izendatu karrerako funtzionario, prozesu hori gainditu duten izangaien artean.*



### **Hamargarrena. Emaitzak argitaratzea.**

10.1 Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, gutxienez 3 egun balioduneko epea izango da azterketak berraztertzeko; gero, berriz, 2 egun balioduneko epea erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, eta Herritarren Arreta Zerbitzuko bulegoan (UDATE) aurkeztu, edo, epaimahaiko idazkariari helarazi, eta hark era ofizialean erregistratuko ditu. Aurkeztu daitezke, era berean, Tolosako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean.

10.2 Baldin eta egun berean proba bat baino gehiago egiten badira, aurreko puntuan ezarritako epe bera jarriko da.

10.3 Proba guztiak egin eta lehiaketaldia amaitu eta gero, Epaimahaiak jakinaraziko du proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda, guztira lortutako puntuazioaren arabera sailkatuta, proba bakoitzean lortutako puntuak nahiz azken puntuazioak ageri direla.

### **Hamaikagarrena. Izendapenak proposatzea.**

11.1 Lanpostua hornitzeko baldintzaren bat ezarrita duten lanpostuak ezin izango dituzte hornitu, inolaz ere, baldintza hori bete izana egiaztatzen ez duten izangaiek.

11.2 Epaimahaiak, emaitzak direla-eta aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, izendapen proposamena(k) egin eta argitaratuko d(it)u. Izendapenak ezingo dira izan eskainitako plazak baino gehiago.

11.3 Azken puntuazioetan berdinketarik gertatzen bada, oposizioaldian punturik gehien lortu duen izangaia proposatuko da; hor ere berdinketak berean jarraitzen badu, proba praktikoan (edo teoriko-praktikoan) eta teorikoan lorturiko puntuazioa hartuko da kontuan, hurrenkera horretan.

11.4 Hala ere, berdinketak bere horretan jarraitzen badu, emakumeei emango zaie lehentasuna, administrazioko dena delako kidego edo eskalan emakumeak % 40 baino gutxiago direnean. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak betetzen baditu, kasurako, laneratzeko arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Gainerako supostuetan, berdinketa zozketa bidez hautsiko da, aurreko apartatuetan ezarritako lehentasun-hurrenkerari erreparatu ondoren.

### **Hamabigarrena. Dokumentazioa aurkeztea.**

12.1 Epaimahaiak proposatutako izangaiek 20 egun naturaleko epea daukate oinarri hauetan eskatutako agiriak aurkezteko. Epea kontatzen hasiko da gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Baldin eta proposatutako izangaiek agiriak aurkezten ez baditu edo eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendatu, eta bertan behera geratuko dira haren jarduera guztiak, eta horrek ez du galaraziko, gainera, eskabidean datu faltsuak eman izanagatik erantzukizunak eskatzea; hori guztia ezinbesteko kasuetan izan ezik.



12.2 Kasu horretan, behin betiko sailkapen hurrenkerako lehentasunari jarraituz, bertan behera utzitakoen lekua hartuko dute deitutako lanpostu kopuruan sartzen diren izangaiek, eskatutako baldintzak eta betekizunak betetzen dituztela egiaztatu ondoren.

**Hamahirugarrena.- Izendatzea eta lanpostuaz jabetzea.**

13.1 Agiriak aurkezteko epea bukatu ostean, eta 30 eguneko gehieneko epean, proposatutako izangaiek karrerako funtzionario edo praktikaldian dagoen funtzionario — halakorik balego— (Eskala, Azpieskala, Mota, Maila eta taldea zehaztuta) izendatuko ditu alkate-lehendakariak bere ebazpen baten bidez. Erabaki hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

13.2 Alkateak izendatu ondoren, 30 egun baliouduneko gehieneko epean jabetu beharko du lanpostuaz izendatutako izangaiek, jakinarazpenaren berri ematen zaionetik kontatzen hasita.

13.3 Lanpostuaz jabetu aurretik, bateraezintasunik ez duela adierazi beharko du izangaiek. Ez bada lanpostuaz jabetzen adierazitako epean, eta ez badu justifikatu, ulertuko da lanpostuari uko egin diola.

**Hamalagarrena. Aldi baterako beharrei aurre egiteko zerrenda.**

14.1 Deialdi honek zerrenda bat sortuko du, pertsonal administratiboak betetzen dituen lanpostuetako aldi baterako beharrei aurre egiteko. Zerrenda horrek ordezkatu du egun horretara arte indarrean egon dena eta kudeatuko da Udalak onartuta duen araudiaren arabera.

**Hamabosgarrena.- Izaera pertsonaleko datuak eta lan-poltsa osatzea.**

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa-prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie eta datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza-eskakizunak edo baliokideak egiaztatzeko datuak HAAE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztapenen erregistroan dauden datuekin alderatzeko, baita hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen proba behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Bat etorrira izaera pertsonaleko datuen babeserako araudiarekin, eta aurrez izangaiek berariaz halaxe baimenduta, hautaketa prozesu honetako probak gainditu dituzten izangaien datuak beste administrazio publiko batzuei jakinarazi ahal izango zaizkie, hala eskatuko balute, antzeko beharrei aurre egiteko.

Era berean, Udalak berak ere erabiliko ditu, aldi baterako zerrenda bat egiteko, Hamalagarren oinarrian ezarri bezala.



TOLOSAKO  
UDALA

### **Hamaseigarrena. Inpugnazioak.**

*Epaimahaiak du ahalmena agertzen diren zalantzak ebazteko eta behar diren erabakiak hartzeko, hautaketa prozesua behar bezala joan dadin, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztirako.*

*15.1. Interesdunek inpugnatu ahal izango dituzte deialdi hau, bere oinarriak eta horietatik nahiz Epaimahaiaren jardueratik eratorritako administrazio egintzak, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Orokorrenak, aurreikusitako epe eta moduan.*

*Oinarri hauek aurreikusten ez duten gainerakoetan, prozesu hau honako hauek arautuko dute: Langileak Estatuko Administrazioaren zerbitzura sartzeko Erregelamendu Orokorra, zeina martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartu baitzen; 7/1985, apirilaren 2koa, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituena; Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea eta ondoren izan dituen aldaketak; eta aplikagarriak diren gainerako xedapenak, bereziki, 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.*

*Tolosan, 2019ko urriaren 15ean. Alkatea, Olatz Peon Ormazabal.*

## **1. ERANSKINA. OINARRI ESPEZIFIKOAK. ADMINISTRARIA (3.202.1 kodea)**

### **1. Plazaren ezaugarriak.**

*Eskala / Azpieskala / Mota: Administrazio Orokorra / Administratiboa.*

*Sailkapen taldea: C1.*

### **2. Plaza kopurua.**

*Txanda librea: 1. Aldi baterako lana egonkortzeko prozesua.*

### **3. Bete beharreko lanpostua.**

*Lanpostua: UDATEko administraria.*

*Hizkuntza eskakizuna: 3, nahitaezkoa.*

*Lanaldia: Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.*

*Praktikaldia: bai, 6 hilabete.*

*Ordainsariak: C1 taldea; destino osagarria, 17; Berariazko osagarria, 13.909,28 urtean (balorazioaren zain).*

### **4. Baldintzak.**

*Titulua: Goi batxilergoa, Bigarren Mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea.*



## 5. Eginkizunak.

Plaza honen jabeak eginkizun hauek ditu:

- Erantzutea zerbitzuei buruzko informazio- eta tramitazio-eskaerei eta UDATEn egiten direnei, balio anitzeko zerbitzua izan dadin, eta Udalaren ikuspegi globala kontuan izanda.
- Informazioa ematea sail eta azpisailen kokaguneari eta haien eskumenei buruz.
- Informazioa ematea Udalak eskaintzen dituen jarduera eta zerbitzuei buruz eta horietan parte hartzeko edo horietara heltzeko baldintzei buruz.
- Herritarrei informazioa ematea tramiteen eskuliburuei buruz.
- Informazioa ematea udalerriri buruz eta bertako erakunde, zerbitzu, tramite, jarduera nahiz antzeko kontuei buruz, bai eta beste administrazioek eskainitako zerbitzurik ohikoenei buruz ere.
- Inprimakiak ematea eta, beharrezkoa bada, betetzen laguntzea.
- Dokumentuak erregistratzea, digitalizatzea eta, behar bada, konpultsatzea. Beste administrazio batzuetara doazenak badira, elkarrengingarriak diren erregistroen bitartez egingo da. Aurkeztutako dokumentazioa egiaztatu egingo da.
- Berehala erantzuneko prozedurak tramitatzea eta ebaztea.
- Autolikidazioak kobratzea.
- Espedienteen tramitazioaren egoerari buruzko informazioa ematea.
- Udalaren informazio-sistema elikatzea: datuak jaso, sartu eta egiaztatu (hirugarrenak, etab.).
- Abisuak, matxurak, kexak eta iradokizunak jasotzea eta tramitatzea.
- Argitalpenak eta planoak saltzea.
- Aurretiko hitzordua egiteko sistema kudeatzea Udaleko arduradunekin.
- Sarbidea ematea sinadura elektronikora eta herritarraren karpetara.
- Antzeman eta zehaztea herritarrek adierazi dituzten eta estali gabe dauden beharrak.
- Informazioko eta tramitazioko zeregin guztiak hainbat bidetatik egingo dira: aurrez aurre, telefonoz, telematikoki, sare sozialen bidez, etab., kontuan izanda UDATEren eta gainerako udal sailen artean sinatutako hitzarmenak.
- Bere mailari dagozkion beste zeregin batzuk egitea, hierarkian gainetik duenak hala agintzen dionean.

## 6. Gai espezifikokoak.

**1. gaia:** Tolosako Udaleko UDATE zerbitzua arautzen duen udal ordenantza.

**2. gaia:** Idazkariordetzaren 2015eko martxoaren 16ko Ebazpena, zeinaren bidez argitaratzen baita Estatistika Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Toki Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak 2015eko urtarrilaren 30ean emandako Ebazpena. Bertan, udalek aplikatu beharreko jarraibide teknikoak xedatzen dira, udal errolda kudeatzeari dagokionez. Irizpide orokorrak. Udal erroldako inskripzio-datuak eta nortasuna, ordezkaritza eta helbidea egiaztatzeko agiriak.

**3. gaia:** Idazkariordetzaren 2015eko martxoaren 16ko Ebazpena, zeinaren bidez argitaratzen baita Estatistika Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Toki Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak 2015eko urtarrilaren 30ean



TOLOSAKO  
UDALA

emandako Ebazpena. Bertan, udalek aplikatu beharreko jarraibide teknikoak xedatzen dira, udal errolda kudeatzeari dagokionez. Erroldatze-kasu bereziak. Errolda-espeditente motak.

**4. gaia:** Idazkariordetzaren 2015eko martxoaren 16ko Ebazpena, zeinaren bidez argitaratzen baita Estatistika Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Toki Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak 2015eko urtarrilaren 30ean emandako Ebazpena. Bertan, udalek aplikatu beharreko jarraibide teknikoak xedatzen dira, udal errolda kudeatzeari dagokionez. Erroldako datuetarako sarbidea eta haien lagapena.

**5. gaia:** Tolosako Udaleko Tramiteen Eskuliburua (proba praktikoa).

## **OINARRI ESPEZIFIKOAK** **ADMINISTRARIA (8.106.1 kodea)**

### **1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala / Azpieskala / Mota: Administrazio Orokorra / Administratiboa.

Sailkapen taldea: C1.

### **2. Plaza kopurua.**

Txanda librea: 1. Aldi baterako lana egonkortzeko prozesua.

### **3. Bete beharreko lanpostua.**

Lanpostua: Kulturako eta Festetako administraria.

Hizkuntza eskakizuna: 3, nahitaezkoa.

Lanaldia: Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

Praktikaldia: bai, 6 hilabete.

Ordainsariak: C1 taldea; destino osagarria, 17; Berariazko osagarria, 13.909,28 urtean.

### **4. Baldintzak.**

Titulua: Goi batxilergoa, Bigarren Mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea.

### **5. Eginkizunak.**

Plaza honen jabeak eginkizun hauek ditu:

- Lankidetzan jardutea Saileko koordinazioarekin udalerrian programatutako kultur- eta festa-jarduerak antolatzen, garatzen eta martxan jartzen.
- Kudeatzea herritarren aurkeztutako eskaerak eta eskakizunak.
- Hedatzea eta publizitatea ematea Sailak garatutako jarduera eta programei.



- Kontratuen dokumentuan lantzea, ezarritako baldintzen arabera, eta sinadurak jasotzea eta jakinaraztea, eta harremanak eta elkarrizketak ezartzea, lokalak prestatzea, esku hartu behar duten taldeei arreta ematea, etab.
- Eskatzea eta koordinatzea beste sail batzuek eman beharreko zerbitzuak (garbiketa zerbitzua, instalazio elektrikoak, herritarren segurtasuna, obra-lantaldea, etab.), behar bezala gauzatzeko programatutako jarduerak eta behar bezala mantentzeko kultur ekipamenduak.
- Behar den dokumentazioa prestatzea, dirulaguntzak tramitzeko (eskaera, justifikazioa, etab.) bere jardun-esparruko dirulaguntzei dagokienez.
- Saileko pertsonalarekin lankidetzan, jarduera eta deialdiei buruzko informazioa prestatzeko eta bidaltzeko lanekin zerikusia duten zereginak: prentsa-oharrak prestatu; publizitate-materiala prestatu eta banatu; lokalak prestatu; etab.
- Administrazio-lanak egitea udal espediente administratiboen tramitazioan eta beste instantzia batzuetako baimen administratiboen tramitazioan (Eusko Jaurlaritza, Gobernuaren Ordezkaritza,...)
- Lantzea eta transkribatzea eskatzen zaizkion dosierrak eta agiriak, eta horiek tramitatzearaz eta artxibatzeaz arduratzea.
- Festa Batzordean parte hartzea (gai-zerrenda eta deialdia prestatu, hartutako erabakien jakinarazpenak eta jarraipena, aktak, etab.).
- Sarreraren eta gastuen kontrola eta likidazioa egitea.
- Kultura eta Festetako kudeaketan eta tramitazioan laguntzea: gehitzea behar diren agiri, irizpen, dekretu eta gainerako eginbideak, eta administrazio-eskumeneko gaiak tramitatzearaz.
- Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.
- Eguneratuta edukitzea Saileko kudeaketa-artxiboa, aurrez finkatutako antolaketaren arabera.
- Lankidetzan jardutea Sailari atxikitako gainerako pertsonalarekin, lana pilatzen denean eta norbait falta denean edo gaixotzen denean.
- Lankideei laguntzea eta aholkuak ematea, bere ezagutzagatik eta/edo esperientziagatik profesionalki hobeto moldatzen den gaietan.
- Egitea, deskribatutako horiez gain, beste zeregin batzuk, bere gaitasun eta trebetasun profesionalengatik agintzen zaizkionak helburuak lortze aldera; egitea, era berean, legez ezarrita datozkion zereginak.

## **6.Gai espezifikokoak:**

**1. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Helburua, kontzeptua, aplikazio-esparru subjektiboa, baztertuak eta araubide juridikoa.

**2. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Printzipio orokorrak. Dirulaguntzak emateko baldintzak. Onuradunak. Onuradunen betebeharrak.

**3. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzen oinarri erregulatzailerak eta publizitatea.

**4. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzak emateko prozedurak. Dirulaguntzen justifikazioa eta itzulketa.

**5. gaia:** Tolosako Udaleko Kultura Saileko dirulaguntzak arautzen dituen Ordenantza.



TOLOSAKO  
UDALA

**OINARRI ESPEZIFIKOAK**  
**ADMINISTRARIA (7.103.2 kodea)**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

*Eskala / Azpieskala / Mota: Administrazio Orokorra / Administratiboa.*

*Sailkapen taldea: C1.*

**2. Plaza kopurua.**

*Txanda librea: 1. Aldi baterako lana egonkortzeko prozesua.*

**3. Bete beharreko lanpostua.**

*Lanpostua: Merkataritza, Azoka eta Turismoko administraria.*

*Hizkuntza eskakizuna: 3, nahitaezkoa.*

*Lanaldia: Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikokoak.*

*Praktikaldia: bai, 6 hilabete.*

*Ordainsariak: C1 taldea; destino osagarria, 17; Berariazko osagarria, 13.909,28 urtean.*

**4. Baldintzak.**

*Titulua: Goi batxilergoa, Bigarren Mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea.*

**5. Eginkizunak.**

*Plaza honen jabeak eginkizun hauek ditu:*

- *Lankidetzan jardutea goragoko arduradunarekin azoka berezien kudeaketan, zeregin hauek eginda:*
- *Idatziak prestatzea eta bidaltzea; datu-baseak prestatzea eta eguneratzea; dokumentazioa aztertzea; postuen banaketa antolatzea; aurrekontua prestatzea eta likidazioaren jarraipena egitea; etab.*
- *Lankidetzaz-eskaerak tramitatzea beste sailekin: megafonia, elektrizitatea, karpak, postuak, etab.*
- *Harremanak izatea komunikabideekin, programatutako ekintzak hedatzeko: iragarkiak/kuinak; prentsa-oharrak prestatzea eta bidaltzea; komunikabideak atenditzea; egindako hedapen-jardueren jarraipena egitea; etab.*
- *Parte-hartzaileak atenditzea azoka egunetan, lehiaketak prestatzea, gorabeherak konpontzea, etab.*
- *Lankidetzan jardutea goragoko arduradunarekin azoken kudeaketan, zeregin hauek eginda: eskabideak jaso; datu-basea eguneratzea; identifikazio-fitxak egitea Euskal Herria plazako, Zerkausiko, Berdura plazako eta Artadiko azoketan.*
- *Behar den informazioa biltzea diru-bilketa zerbitzutik, jarraipena egiteko ordaintzen ez dutenei, jakinarazpenak bidaltzeko, etab.*





TOLOSAKO  
UDALA

- Korrespondentziaren eta hainbat dokumentuen jasotzea, erregistroan ezarritako jarraibideen arabera, eta dagokion pertsonalari bidaltzea definitutako epeetan.
- Laguntza administratiboa ematea Saileko teknikariari idazki, txosten, memoria eta abar egiten.
- Jarraipena egitea Lanbiderekin egindako lankidetzeta-hitzarmenen bidez onartutako lanpostuen espedientei.
- Kontrastatu Finantza Administrazioetik jasotako kontabilitate-mugimenduei buruzko informazioa, eguneratuz hala behar izanez gero.
- Orokorrean, Administrazio Orokorreko eskalako azpieskala administratiboko C taldeko funtzionarioen zereginak egitea.

#### **6. Gai espezifikoak:**

**1. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Helburua, kontzeptua, aplikazio-esparru subjektiboa, baztertuak eta araubide juridikoa.

**2. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Printzipio orokorrak. Dirulaguntzak emateko baldintzak. Onuradunak. Onuradunen betebeharrak.

**3. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzen oinarri erregulatzailerak eta publizitatea.

**4. gaia:** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzak emateko prozedurak. Dirulaguntzen justifikazioa eta itzulketa.

**5. gaia:** Tolosako Udalean Kaleko salmenta arautzen duen Ordenantza.

### **OINARRI ESPEZIFIKOAK**

#### **ADMINISTRARIA (2.105 kodea)**

##### **1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala / Azpieskala / Mota: Administrazio Orokorra / Administratiboa.

Sailkapen taldea: C1.

##### **2. Plaza kopurua.**

Txanda librea: 1. Aldi baterako lana egonkortzeko prozesua.

##### **3. Bete beharreko lanpostua.**

Lanpostua: Kontabilitateko eta erosketako administraria.

Hizkuntza eskakizuna: 3, nahitaezkoa.

Lanaldia: Udaltzako urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

Praktikaldia: bai, 6 hilabete.



TOLOSAKO  
UDALA

Ordainsariak: C1 taldea; destino osagarria, 18; Berariazko osagarria, 14.396,28 urtean.

#### **4. Baldintzak.**

Titulua: *Goi batxilergoa, Bigarren Mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea.*

#### **5. Eginkizunak.**

Plaza honen jabeak eginkizun hauek ditu:

- Arduratzea udal sarrerren eta gastuen kontabilizazioaz.
- Sarrerren eta gastuen mandamenduak egitea, aurrez kontraituak, akordioak, dekretuak, fakturak eta abar begiratuta.
- Sarrerren kontabilizazioa, kontrola eta alderaketa: sarrera datak, alokairuen kontrola (garajeak, lokalak, etxebizitzak, e.a.), emakiden eguneraketen kontrola (KPlaren araberrako igoerak), kuoten eta matrikulen kontrola —Kultura, Musika Eskola, Euskaltegia —, hirigintzako baimenak, bide publikoaren okupazioa, kobratzeko dauden karguak, e.a.
- Gastuen kontabilizazioa, kontrola eta alderaketa: nominak, nominillak, fakturak, dirulaguntzak, Gizarte Zerbitzuetako laguntzak (GLLa,...).
- Aldian-aldian informazioa prestatzea eta ematea udal arduradunei beren sailletako kontabilitateari eta aurrekontu-garapenari buruz, listatuen bidez.
- Informazioa emateaz arduratzea, aurrekontuari dagokionez, udal sailek hala eskatzen diotenean.
- Kontabilitateko idazpenak eta sarrera eta gastuen mandamenduak egitea.
- Udalak eskatuko fidantza eta deposituen kudeaketa, egikaritu edo kantzelatatu arte.
- BEZ eta PFEZ aitortpenak kontabilizatzea.
- Ondare-itxierako eta aurreitxierako idazpenak prestatzea eta kontabilizatzea.
- Laguntza administratiboa ematea erosketak kudeatzeko.
- Fakturen eta dirulaguntzen kontrolaz arduratzea: erregistroa, datuak eta zenbatekoak egiaztatzea sailletara bidaltzea, faktura-zerrendak egitea, eta abar.
- Laguntzea Saileko espedienteak kudeatzen eta tramitatzen: gehitzea behar diren agiri, irizpen, dekretu eta gainerako eginbideak, eta administrazio-eskumeneko gaiak tramitatzea.
- Idazkiak idaztea, mekanografiatzea eta fotokopiatzea agindutako era guztietako agiriak.
- Bultzatzea Sailaren hobekuntza eta horretan laguntzea, ekintzak eta aldatetako proposatuta.
- Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.
- Saileko kudeaketa-artxiboa eguneratuta edukitzea, aurrez finkatutako antolaketaren arabera.
- Lankidetzan jardutea Sailari atxikitako gainerako pertsonalarekin, lana pilatzen denean eta norbait falta denean edo gaixotzen denean.
- Lankideei laguntzea eta aholkuak ematea, bere ezagutzagatik eta/edo esperientziagatik profesionalki hobeto moldatzen den gaitetan.
- Egitea, deskribatutako horiez gain, beste zeregin batzuk, bere gaitasun eta trebetasun profesionalengatik agintzen zaizkionak helburuak lortze aldera; egitea, era berean, lege ezarrita datozkion zereginak.



## **6. Gai espezifikoak.**

**1. gaia:** 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu-printzipioak. Aurrekontua gauzatzeko araua. Aurrekontu orokorren egitura. Aurrekontua lantzea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena. Aurrekontuak gauzatea: faseak. Justifikatu beharreko ordainketak. Kutxa finkoko aurrerakinak. Likidazioa: aurrekontu-emaiza eta diruzaintzako gerakina.

**2. gaia:** 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzkoa. Aurrekontu-kredituen araubide orokorra eta aldaketen araubidea.

**3. gaia:** 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena. 1. eranskina. Kreditu- gerakinak. Gastu-proiektuak. Finantzaketa lotua duten gastuak eta finantziazio-desbideratzeak. Ekitaldiaren amaierako eragiketak.

**4. gaia:** 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena. 2. eranskina. Aurrekontu-egitura: sarreraren eta gastuen sailkapen ekonomikoa, kapitulu eta artikulua mailan.

**5. gaia:** 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena. 3. eranskina. Erregistro- irizpideak edo kontabilitate-aitorpena: aurrekontuko diru-sarrerak eta gastuak. Kontuen taula talde mailan.

Tolosan, 2019ko urriaren 15ean. Alkatea, Olatz Peon Ormazabal.

## **2. ERANSKINA. PERTSONAL ADMINISTRATIBOA HAUTATZEKO PROZESUKO (EGONKORTZEA) GAI OROKORRAK**

**1. gaia.** - 1978ko Konstituzioa. I. Titulua, II. Kapituluak: eskubide eta askatasunak.

**2. gaia.** - EAEko Autonomia Estatutua. Atariko burua eta I. Titulua (Euskal Herriari dagozkion konpetentziak).

**3. gaia.** - 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Xedapen orokorrak. Udalerria: lurraldea eta biztanleria. Erroldako datuetarako sarbidea.

**4. gaia.** - 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Udalerria. Antolaketa. Eskumenak.

**5. gaia.** - 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Toki-erakundeei buruzko xedapen orokorrak: jardun-araubidea. Egintzen eta erabakien igorpena. Egintzak eta akordioak inpugnatzea. Informazioa eta herritarren parte-hartzea. 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenenak onesten dituena. Toki-erakundeei buruzko xedapen orokorrak: jardun-araubidea.

**6. gaia.** - 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Toki-korporazioetako kideen estatutua.

**7. gaia.** - 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena: ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak.



**8. gaia.**- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Toki-erakundeetako langileak. Xedapen orokorrak. Ordainsariak. Lanaldia. Lehiaketetarako deialdien iragarkiak.

**9. gaia.**- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Lan-kontratuko eta behin-behineko langileak.

**10. gaia.**- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Zenbait gairi buruzko arau-haustea eta zehapenak toki-erakundeek tipifikatzea.

**11. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Toki-araubideari buruzko eta udalen eta gainerako toki-erakundeen zuzendaritza politikoari eta gobernu-ekintzari buruzko printzipio zuzentzaileak. Toki-autonomiaren printzipioaren bermea.

**12. gaia.**- Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeen hizkuntza ofiziala. Toki-erakundeen eskumenak euskarari dagokionez.

**13. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak. Udalen eskumen propioak.

**14. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Udal antolaketa eta funtzionamendua. Udal ordezkarien estatutuari buruzko xedapenak.

**15. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak.

**16. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Euskal toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak.

**17. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Informazio publikorako sarbideari buruzko printzipioak eta eskaeren ebazpena.

**18. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Herritarren partaidetzarako legitimatuta dauden subjektuak eta herritarren partaidetzarako tresnak (zerrenda eta kontzeptua).

**19. gaia.**- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Entitateei buruzkoa. Tokiko araugintza-ahala: arau-motak.

**20. gaia.**- 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jarduketa-printzipio orokorrak. Administrazio publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstenitzea eta errekusatzea.

**21. gaia.**- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkariaren egiaztatze moduak. Ahalordetzeen erregistro elektronikoak. Hainbat interesdun egotea eta interesdun berriak. Interesdunak identifikatzeko sistemak eta sinadura-sistemak administrazio-prozeduran.

**22. gaia.**- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Administrazio publikoen jardura: jarduketa-arau orokorrak (II. Titulua, I. Kapituluak).

**23. gaia.**- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Epe-mugak eta epeak. Administrazio-egintzek betekizunak. Bakarrarentzat indargabetu ezinaren printzipioa. Administrazio-egintzak bete beharra eta ondorioak.

**24. gaia.**- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Administrazio-egintzen jakinarazpena: xedapen orokorrak, paperean egitea eta bitarteko elektronikoz egitea. Jakinarazpen hutsegina. Argitaratzea. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

**25. gaia.**- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak: prozeduraren bermeak.



TOLOSAKO  
UDALA

Prozeduraren hasiera eta prozedura hasteko moduak. Prozeduraren antolamendua, instrukzioa, amaiera eta exekuzioa.

**26. gaia.**- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea: ofiziozko berrikuspena eta administrazio-errekurtsoak.

**27. gaia.**- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Arauak publiko egitea eta herritarrek lege-mailako arauak eta erregelamenduak egiteko prozeduran parte hartzea.

**28. gaia.**- 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, eta 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Zehatzeko ahalaren printzipioak eta zehapen-prozedura.

**29. gaia.**- Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamena eta aprobetxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.

**30. gaia.**- 9/2017 Legea, Sektore Publikoko kontratuena. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu-motak. Kontratuaren izaera administratiboa eta pribatua. Kontratu administratiboen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

**31. gaia.**- Kontratuaren baldintzak eta kontratazio-organok tokiko administrazioan. Adjudikatzeko prozedurak eta moduak.

**32. gaia.**- Toki-entitateen eskumenak kontratazioaren alorrean. Toki-entitateetako kontratazio-mahaiak.

**33. gaia.**- Izaera Pertsonaleko Datuen Babesa. Xedapen orokorrak. Datu-tratamenduen printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimizazioa. Datu bereziki babestuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak, eta datuen babeserako ordezkaria.

**34. gaia.**- Datu Pertsonalak Babesteko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak eta Eskubide Digitalen Bermea.

**35. gaia.**- Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: tutoretza-esparrua, aplikazioa, printzipio orokorrak eta toki-entitateen eskumenak.

**BIGARRENA.**- Deialdia martxan jartzea eta oinarriak argitaratzea Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web orrian eta Udaletxeko Iragarki Taulan.

**HIRUGARRENA.**- Erabaki honen berri ematea Giza Baliabideetako Sailari, langileen ordezkariari eta Kontuhartzaitzari.

*“Kontuhartzaileak adierazi du ez zaiola ondo iruditzen Kontabilitateko administrariaren plaza kontabilitateko ezagutzarik gabe bete ahal izatea, bi prozesu egin daitezkeela eta bigarrengoan, kontabilitate azterketa derrigorrezkoa izatea.*

*Begoña Garmendia Vazquez, Udal Idazkariak, plaza hori Administrazio Orokorreko plazen barruan dagoela dio.*



TOLOSAKO  
UDALA

### **3. DEKRETU HAUEN BERRI EMATEA:**

#### **2019/1542(2019/50 FAKTURA-ZERRENDA).**

Idazkariak 2019/1542 Dekretuaren berri eman du. Honelaxe dio:

#### **ZINEGOTZI DELEGATUAREN DEKRETUA**

**Zk.: 2019/1542**

**BEGOÑA TOLOSA MENDIA andreak**, Ogasun eta Finantza Administrazioiko Azpisaileko zinegotzi delegatuak, emana, Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrira eta Alkatetzaren Dekretuak zinegotzi delegatuei emandako eskumenez baliatuta.

21/2003 Foru Arauak, abenduaren 19koak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzkoak, bere 41.2 artikuluan xedatzen duenaren arabera, alkateak aintzatetsiko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren betebeharrak.

Hori horrela, zinegotzi delegatuari dagokio onartzea gastuetatik eratorritako 2019ko honako faktura-zerrenda hau:

50 zenbakia duena, 308.803,96 eurokoa.

Zerrenda horretan sartuta dauden fakturek oniritzi teknikoa daukate eta behar bezala fiskalizatuta daude.

Horiek horrela, zinegotzi delegatuak ondorengo hau

#### **EBATZI DU:**

**LENEHIK.-** Onartzea ondorengo faktura-zerrenda honetako faktura guztien eta bakoitzaren gastua eta ordain ditzatela agintzea:

50 zenbakia duena, 308.803,96 eurokoa.

**BIGARREN.-** Dekretu hau jakinaraztea Tolosako Udaleko kontuhartzaileari eta Tokiko Gobernu Batzarrari.

Tolosan, 2019ko irailaren 27an



TOLOSAKO  
UDALA

Batzarkideak jakinaren gainean geratu da.

**2019/1.609 (2019/51 FAKTURA-ZERRENDA).**

Idazkariak 2019/1609 Dekretuaren berri eman du. Honelaxe dio:

**ZINEGOTZI DELEGATUAREN DEKRETUA**

**Zk.: 2019/1609**

**BEGOÑA TOLOSA MENDIA andreak**, Ogasun eta Finantza Administrazioako Azpisaileko zinegotzi delegatuak, emana, Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrira eta Alkatetzaren Dekretuak zinegotzi delegatuei emandako eskumenez baliatuta.

21/2003 Foru Arauak, abenduaren 19koak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzkoak, bere 41.2 artikuluan xedatzen duenaren arabera, alkateak aintzatetsiko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren betebeharrak.

Hori horrela, zinegotzi delegatuari dagokio onartzea gastuetatik eratorritako 2019ko honako faktura-zerrenda hau:

51 zenbakia duena, 131.352,77 eurokoa.

Zerrenda horretan sartuta dauden fakturek oniritzi teknikoa daukate eta behar bezala fiskalizatuta daude.

Horiek horrela, zinegotzi delegatuak ondorengo hau

**EBATZI DU:**

**LENEHIK.-** Onartzea ondorengo faktura-zerrenda honetako faktura guztien eta bakoitzaren gastua eta ordain ditzatela agintzea:

51 zenbakia duena, 131.352,77 eurokoa.

**BIGARREN.-** Dekretu hau jakinaraztea Tolosako Udaleko kontuhartzaileari eta Tokiko Gobernu Batzarrari.

Tolosan, 2019ko urriaren 7an



Batzarkideak jakinaren gainean geratu da.

**4. DEKRETU HAUEN BERRI EMATEA: 2019KO URRIAREN 4TIK 10ERA (DK2019/1599-2019/1.632).**

Alkatetzak eta zinegotzi delegatuek 2019ko urriaren 4tik 10era bitartean (DK 2019/1599-2019/1.632 egin dituzten dekretu hauen berri eman zaie bertaratutakoei. Honako hauek dira:

ZKA	URTEA	EGUNA	SAILA/AZPISAILA	DESKRIBAPENA
1599	2019	04/10/2019	HIRIGINTZA	OSKARBI KAFETEGIKO FATXADAN TOLDOA JARTZEKO BAIMENA EMATEA
1600	2019	04/10/2019	HIRIGINTZA	TOLOMENDIRI 2019KO EKARPENAREN 2 ZATIA ORDAINTZEA
1601	2019	04/10/2019	FESTAK	URRIAREN 11TIK 13RA BERAZUBIKO JAIK ANTOLATZEKO BAIMENA EMATEA.
1602	2019	04/10/2019	FESTAK	URRIAREN 12TIK 20RA SAN ESTEBAN AUZOKO KULTUR ASTEA ANTLATZEKO BAIMENA EMATEA.
1603	2019	04/10/2019	IDAZKARITZA	2019ERRE0012 KALTE ERREKLAMAZIOA ONARTZEA.
1604	2019	04/10/2019	HIRIGINTZA	RONDILLA KALEA 30EKO ERAIKINARI BURUZKO EZARRITAKO AUKERAZKO BERRAZTERTZE ERREKURTSOARI ERNTZUTEA
1605	2019	04/10/2019	HIRIGINTZA	ARTZABALTZAKO KOLEKTORE OROKORRA UR ZIKINEN SANEAMENDU SARRERA ATXIKITZEKO LIZENTIA EMATEA
1606	2019	04/10/2019	HIRIGINTZA	BAIMENA EMATEA TORRE BASERRIAREN ATAURREKOA ZEN PARTZELA PUBLIKOA ERABILITZEKO
1607	2019	07/10/2019	FESTAK	A.D.L.-RI 2019KO URRIAREN 12AN ZERKAUSIAN KINTOEN BAZKARIA ANTOLATZEKO BAIMENA EMATEA.





ZKA	URTEA	EGUNA	SAILA/AZPISAILA	DESKRIBAPENA
1608	2019	07/10/2019	HIRIGINTZA	GIPUZKOAKO BARNE DISEINATZAILEEN ELKARGO OFIZIALAK JARRITAKO BERRAZTERTZE-ERREKURTSOA ONARTZEA ENRIQUE NIÑO REDONDOK JARDUERA BATERAKO AURKEZTURIKO LIZENTZI ESKAERAREN INGURUAN
1609	2019	07/10/2019	KONTUHARTZAILTZA	ONARTZEA 51 ZENBAKIA DUEN FAKTURAZERRENDAKO FAKTURA GUZTIEN ETA BAKOITZAREN GASTUA ETA ORDAIN DITZATELA AGINTZEA.
1610	2019	07/10/2019	KULTURA	UDAL TXISTULARI BANDA URRIAREN 12AN UZTARITZERA JOATEKO BAIMENA EMATEA
1611	2019	07/10/2019	GIZARTE ZERBITZUAK	L.G.M-I BALIOANITZEKO ETXEBIZITZAREN KONTRATUA LUZATZEA
1612	2019	08/10/2019	FESTAK	D.C.D.A.-I BERAZUBIKO JAIETAN, 2019KO URRIAREN 11TIK 13RA,KALEAN GOZOKI ETA JOSTAILUAK SALTZEKO BAIMENA EMATEA.
1613	2019	08/10/2019	HIRIGINTZA	ZERKAUSIA 2-1.ESKUBIA ETXEBIZITZA ERABERRITZEKO OBRA BAIMEN ESKAERAKO PROIEKTUAREN ERANSKINA AURKEZTEKO ERREKERIMENDUA
1614	2019	08/10/2019	GIZARTE ZERBITZUAK	URRIKO OINARRIZKO BEHARRIZANAK
1615	2019	08/10/2019	OBRAK	ZEZEN PLAZA ZAHAR BERRITZEKO OBREN 1.ZIURTAGIRA ONARTZEA
1616	2019	08/10/2019	HIRIGINTZA	ERREMENTARI 8KO EIT-AN JASOTAKO HAINBAT KONPONKETA EGITEKO OBRA BAIMENA
1617	2019	09/10/2019	FESTAK	BERAZUBIKO JAIETAN, 2019KO URRIAREN 11TIK 13RA, BARRAKAK INSTALATZEKO ESPAZIO PUBLIKOAREN ERABILERA UZTEA.
1618	2019	09/10/2019	PERSONALA	UDATEKO ADMINISTRARI BERRIA
1619	2019	09/10/2019	ALKATETZA	EUSKAL HERRIA PLAZAKO AZOKA GUNEAREN ANTOLAKETA DISEINUA EGITEKO KONTRATUA



ZKA	URTEA	EGUNA	SAILA/AZPISAILA	DESKRIBAPENA
1620	2019	09/10/2019	IDAZKARITZA	VOITH-GOROSTIDI EREMUKO ETXEBIZITZA TASATU BAT EROSTEKO BALDINTZAK BETETZEN DIRELA JAKINARAZTEA
1621	2019	09/10/2019	GIZARTE ZERBITZUAK	EUSKAL FONDOARI DIRULAGUNTZA EMATEA URTEROKO LANKIDETZA PROIEKTU BATERAKO EKARPENA EGITEKO.
1622	2019	09/10/2019	GIZARTE ZERBITZUAK	EUSKAL FONDOARI DIRULAGUNTZA EMATEA URTEROKO BAZKIDETZA KUOTA ORDAINTEKO.
1623	2019	09/10/2019	FESTAK	URRIAREN 25ETIK 27RA LARRAMENDI AUZOKO JAIK ANTOLATZEKO BAIMENA EMATEA
1624	2019	09/10/2019	IDAZKARITZA	2019ERRE0020
1625	2019	09/10/2019	IDAZKARITZA	TOLOSAKO JAIEN BERDINTASUN BEHATOKIAREN PROIEKTUA GAUZATZEKO ASISTENTZIA TEKNIKOA ETA DINAMIZAZIOAREN ZERBITZU KONTRATUA ESLEITZEA
1626	2019	09/10/2019	OBRAK	BERAZUBIKO BIRIBILGUNEAREN ETA SUHILTZAILEKOEN ARTEKO IRISGARRITASUNA HOBETZEKO OBREN ABAL ITZULKETA
1627	2019	10/10/2019	BERDINTASUNA	SAN FRANTZIZKO PASALEKUAN FERIA JARTZEKO BAIMENA ESKATZEA.
1628	2019	10/10/2019	PERSONALA	LEHIAKETA MUGATUA ESLEIPENA
1629	2019	10/10/2019	HIRIGINTZA	SAN FRANTZISKO 4KO "FRONTOI" KAFETEGI-JATETXE ERAIKINEKO ERAISKETA ETA GARBIKETA LANAK EGITEKO BAIMENA
1630	2019	10/10/2019	IDAZKARITZA	EH PLAZAKO 308 ZUZKIDURA BIZITOKIAREN ESLEIPENERAKO KONTRATUA ONARTZEA
1631	2019	10/10/2019	IDAZKARITZA	TOLOSAKO UDALA AGERTZEA 482/2019 ADMINISTRAZIOAREKIKO AUZIEN ERREKURTSOAN ETA HORRETARAKO ALEJANDRO CASTRO UBETAGOYENA ABOKATUA KONTRATATZEA
1632	2019	10/10/2019	OBRAK	BEDAIO AUZOAN FRONTOIAREN ONDOKO KALEA BERRURBANIZATZEKO OBRAREN 1.ZIURTAGIRIA ONARTZEA



TOLOSAKO  
UDALA

Denak jakinaren gainean geratu dira.

**Eta besterik gabe, bilera amaitutzat jo da 11:55ean.**

**ALKATEA**

**IDAZKARIA**