



## GOBERNU BATZARRA

2022.10.25

**Alkatea:**  
**Olatz Peon Ormazabal**

**Bertaratutako zinegotziak:**  
**Xabier Balerdi Tolosa**  
**Patxi Amantegi Zubiria**  
**Begoña Tolosa Mendia**  
**Jose M. Villanueva Telleria**

**Ez da bertaratu:**  
**Xarles Iturbe Pasaban**

**Idazkaria:**  
**Begoña Garmendia Vazquez**

**Kontuhartzaile akzidentala:**  
**Paulino Alonso Eraso**

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

1. Akta hau onartzea: 2022ko urriaren 18koa.
2. Onartzea Tolosako Udaleko karrerako funtzionario edo lan-kontratadun finko izateko oinarri orokorrak.
3. Onartzea Tolosako Udaleko arkitekto teknikoen 2 plaza hornitzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarriak.
4. Onartzea Tolosako Udaleko kultur teknikariaren plaza hornitzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarriak.
5. Onartzea Tolosako Udaleko pertsonal balioaniztunen 4 plaza hornitzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarriak.
6. Onartzea Tolosako Udaleko udaltzainburuaren plaza hornitzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarriak.
7. Dekretu honen berri ematea:

**2022/2525 Dekretua: 22/41 faktura**



zerrenda.

### **1. AKTA HAU ONARTZEA: 2022KO URRIAREN 18KOA.**

Alkateak bilerari hasiera eman ondoren, 2022ko urriaren 18an egindako ohiko batzarraren akta aztertu dute. Batzarkideek aho batez onartu dute.

### **2. ONARTZEA TOLOSAKO UDALEKO KARRERAKO FUNTZIONARIO EDO LAN-KONTRATUDUN FINKO IZATEKO OINARRI OROKORRAK.**

#### **AURREKARIAK**

I.- Tolosako Udalak 2019ko azaroaren 26ko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2019. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2019ko abenduaren 12an (237. Zkia). Gero, urte bereko abenduaren 27ko iragarkiaren bitartez (GAO 247. Zkia), Lan Eskaintza Publiko horren akats-zuzenketa eta haren handitzea argitaratu zen.

Era berean, 2020ko urriaren 20ko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2020. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2020ko azaroaren 11n (216. Zkia).

Halaber, 2021eko azaroaren 23ko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2021. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2021eko abenduaren 15ean (238. Zkia).

Eta, azkenik, 2022ko maiatzaren 10eko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2022. ekitaldiko Ohiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2022ko maiatzaren 19an (94. Zkia).

II.- Lan Eskaintza Publiko horietan guztietan sartutako zenbait plazen deialdiak oraindik argitaratzeke dauzka Udalak; beraz, Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak 70.1 artikuluan dioena betez, Udalak Lan Eskaintza Publiko horiek exekutatu dituzte, dagozkien deialdiak argitaratuz.

Aipatutakoa aintzat hartuz, eta ikusita Lan Eskaintza Publiko horietan sartutako plaza kopurua handia dela, deialdi horiek guztiak arautuko dituzten oinarrizko orokorrak prestatu eta onartzeko 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 oinarritzko araudian ezarritako irizpideak kontuan 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 epe barruan, funtzio publikoak ezarritako legediarekin bat etorriz.

Ildo honetatik, funtzio publikoko legedian, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 70. artikulua lan eskaintza publikoari dagokionean ondokoa xedatzen du:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.”*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*



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 eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eskaintzen laburpena ere.

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

2018 ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorra onartzen dituen 6/2018 Legearen iraupena luzatu egin zen 2020. ekitaldira arte. Era horretara, 2018ko Estatuko Aurrekontu Orokorren legea aplikagarria da 2019. eta 2020. ekitaldietarako. Haren 20. artikulua Lan eskaintza publikoen inguruan ondokoa xedatzen du:

**20. 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 salbuesita 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.
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.

Bestalde, 2021. ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen 11/2020 Legeak, abenduaren 30ekoak, 19. artikuluan honakoa aurreikusten du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

Uno. 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo y se sujetará a una tasa de reposición de efectivos del 110 por cien en los sectores prioritarios y del 100 por cien en los demás sectores.

Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 110 por cien de tasa en todos los sectores.

.../...

4. La tasa será del 115 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales.

.../..."

Azkenik, 2022ko Lan Eskaintza Publikoari dagokionez, 2022 ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen 22/2021 Legearen 20. artikulua Lan eskaintza publikoen inguruan ondokoa xedatzen du:

"Artículo 20. **Oferta de Empleo Público**, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

Uno. 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los **criterios** señalados en este artículo, sujetándose a las siguientes **tasas de reposición de efectivos**:

a) En los **sectores prioritarios** la tasa será del **120 por cien** y en los **demás sectores del 110** por cien.

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se regirán por lo establecido en las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena.

3. Se consideran sectores **prioritarios** a efectos de la tasa de reposición:

A) Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.



B) Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de Carrera Militar.

D) Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del **control de la asignación eficiente de los recursos públicos**.

E) Administraciones Públicas respecto del **asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos**.

.../...

Ñ) Plazas de personal que presta **asistencia directa a la ciudadanía en los servicios sociales** y servicios de transporte público, así como las plazas de seguridad y emergencias, las relacionadas con la atención a los ciudadanos en los servicios públicos y la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.

O) Personal que preste servicios en el área de las **tecnologías de la información y las comunicaciones**.

4. La tasa será del **125 por ciento** para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y **Policías Locales**, que se considerarán también sectores prioritarios.

5. En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.

6. **No computarán** para la **tasa de reposición** y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por **promoción interna**, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62. 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado **indefinido no fijo por sentencia judicial**.

d) Las plazas destinadas a la cobertura de las plantillas máximas autorizadas para militares de Tropa y Marinería, de acuerdo con la disposición adicional décima cuarta de esta Ley.

e) Las convocatorias de plazas de personal fijo que se dirijan de forma exclusiva a militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos diez años de su compromiso de larga duración y a los reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la publicación de las convocatorias, la asignación por disponibilidad prevista en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Estas convocatorias solo podrán aprobarse en los ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura. Para ello será necesario que exista un turno de acceso libre a las categorías profesionales, cuerpos o escalas convocados. Esta posibilidad será de aplicación en todo el sector público.





f) Las plazas **necesarias** para la **puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios** cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de **una norma estatal**, autonómica o local.

g) En los **servicios públicos** que pasen a ser prestados mediante **gestión directa**, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

7. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado Cinco.3 de este artículo y en el apartado Uno.2 de las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

8. La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia oferta. Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio. Dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

9. Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas y las Universidades Públicas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos:

a) Una certificación, que se enviará en el mes de enero, con el número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las producidas por concursos de traslado como consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.

b) Cualquier otra información que les sea requerida para realizar dicho seguimiento.

Dos. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del EBEP:

a) A que las plazas se incluyan en una **Oferta de Empleo Público** que deberá ser **aprobada** por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y **publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma** o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.



b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el Diario oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las plazas.

Las plazas no cubiertas tras la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de ofertas de ejercicios anteriores a 2022, incluidas las que ya hayan sido publicadas.

Tres. 1. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector.

2. Igualmente, las Administraciones públicas podrán ceder tasa a las Universidades de su competencia y las Universidades Públicas podrán cederse tasa entre ellas, con autorización de las Administraciones Públicas de las que dependan.

3. No se autoriza la cesión de tasa de reposición de las Administraciones Públicas a sus sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales y fundaciones. Se podrá ceder tasa de reposición a los consorcios por parte de las Administraciones y demás entidades que participen en el consorcio.

4. Como excepción, el sector público podrá ceder parte de su tasa de reposición a las fundaciones públicas que tengan la condición de agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación o que realicen proyectos de investigación, siempre que la tasa de reposición que se ceda se dedique a los citados proyectos.

5. Cuando se haya acordado, por convenio o por cualquier otro instrumento jurídico, la gestión del servicio por una Administración distinta de la titular del servicio, esta podrá ceder tasa de reposición a la Administración que realiza la prestación. Además, las entidades locales podrán ceder tasa a entidades locales supramunicipales en las que participen.

6. En los supuestos en los que se produzca acumulación de la tasa de reposición, la publicación de la oferta de empleo público del organismo que la cede y del que la recibe, deberá contener el número de plazas, así como el sector o colectivo objeto de esa acumulación.

.../...

Siete. Los apartados uno a cuatro de este artículo tienen **carácter básico** y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.<sup>a</sup> y 156.1 de la Constitución.”

### III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK

**A)** Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, 61. artikuluan honakoa xedatzen du:



“Artículo 61. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter **abierto** y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de **funcionarios de carrera** serán los de oposición y **concurso-oposición** que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.”

**B) Baita ere uztailaren 6ko 6/1989 Legeak enplegatu publikoak hautatzeko kapituluan haxe 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, honakoak ere hartu dira kontuan oinarri arautzaileak egiterako garaian: alde batetik, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioen funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarriko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituenak, eta, bestetik, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeari buruzko arautzen duena.**

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

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikulua c)



atalean xedaturikoaren arabera, oinarrietan ezartzen diren arauak hautaketa-prozesuen inguruan pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zitzaizkien 2022ko abuztuaren 18an eta aukera izan zuten horiek aztertu eta iradokizunak egiteko irailaren 20ra bitarte. Bada, irailaren 20ean izandako bileran negoziatu dira deialdia arautzen duten oinarri arautzaileak.

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

Udaleko plantilan dauden aipatutako lau administrarien plazen deialdia onartzea, legez apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikulua arabera, Alkateari dagokio baina kasu honetan, Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrita eta ikusita 2022/281 ebazpena, non Alkatetzak Tokiko Gobernu Batzarran delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

**VI.-** Bukatzeko, azpimarratu behar da aipatutako Lan Eskaintza Publiko horietan sartutako plaza horiek aurrekontu-zuzkidura dutela udal aurrekontuetan.

Aurreko guztia aintzat hartuta, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta,

### **E R A B A K I D U**

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko 2019, 2020, 2021 eta 2022ko Lan Eskaintza Publikoei dagozkien oinarri orokorrak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

**BIGARRENA.-** Lan Eskaintza Publiko horietan sartutako plazen deialdiak martxan jartzea eta oinarri orokor hauek Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web orrian eta Udaletxeko Iragarki Taulan argitaratzea.

**HIRUGARRENA.-** Ebazpen honen berri langileen ordezkariari ematea.



### **3. ONARTZEA TOLOSAKO UDALEKO ARKITEKTO TEKNIKOEN 2 PLAZA HORNITZEKO HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

#### **AURREKARIAK**

I.- Tolosako Udalak 2019ko azaroaren 26ko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2019. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2019ko abenduaren 12an (237. Zkia). Gero, urte bereko abenduaren 27ko iragarkiaren bitartez (GAO 247. Zkia), Lan Eskaintza Publiko horren akats-zuzenketa eta haren handitzea argitaratu zen.

II.- Bada, onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, txanda librean, arkitekto teknikoko bi plaza aurreikusten ziren.

Beraz, txosten honen bitartez proposatzen da, alde batetik, prestatzea deialdia arautuko duten oinarri arautzaileak eta, bestetik, abian jartzea dagokion hautaketa-prozesua.

#### **ZUZENBIDEKO OINARRIAK**

##### **I.- LAN ESKAINTZA PUBLIKOA**

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

- Tokiko korporazioek urtero osatuko dute euren lan-eskaintza, estatuko oinarrizko araudian ezarritako irizpideak kontuan hartuz.
- Pertsonalaren hautaketa, izan funtzionarioak edo lan-itunpekoak, lan-eskaintza publikoaren arabera egingo da, deialdi publikoaren bidez eta berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak bermatuko dituen sistemen bidez - lehiaketa, oposizio edo oposizio-lehiaketa irekia -.

Zentzu berean, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikuluan xedatutakoaren 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 etorritz.



Bestalde, Lan Eskaintza Publikoari dagokionez, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, 70. artikuluan honakoa dio:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

Bestalde, Euskal Autonomia Erkidegoko enplegatu publikoei aplikagarria zaien Euskal Funtzio Publikoa arautzen duen uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikulua, honakoa ezartzen du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

*“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.”*

Gainera, lege horren 24. artikulua xedatzen du Lan Eskaintza Publikoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzeko betebeharra, eta baita haren laburpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian ere. Hala egin du, hain zuzen ere, Udalak (GAO 2019/12/12 237. Zkia; 2019/12/27 247. Zkia; eta EEAO 2019/12/12 236. Zkia).





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

2018. ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrek onartzen dituen 6/2018 Legea, uztailaren 3koa, luzatu egin zen, hura aplikagarria izanik 2019. ekitaldirako. Bada, aipatutako lege horren 20. artikulua honakoa aurreikusten du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

### **20. art. Enplegu publikoaren eskaintza edo langile-premien hornidura kudeatzeko antzeko beste tresna bat.**

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 guztiek, hurrenez hurren, Lege honen eta Estatuko Organo Konstituzionalen hogeita zazpigarren, hogeita zortzigarren eta hogeita bederatzigarren xedapen gehigarrietan xedatutakoari jarraituko baitiote]:

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

Administrazio Publikoetan pertsonala txertatzeari buruzko xedapenak:

1. 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-sasoaren arabera 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.

2. Estatuko Segurtasun Indar eta Kidegoetarako, Autonomietako Polizia Kidegoetarako eta Udaltzaingoetarako, birjarpen-tasa izango da ehuneko 115.
3. 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 arabera zuzenbidezko biztanleria hazteagatik. Tolosako udalak ez luke beteko baldintza hau, aipatu Legearen 26.1 xedaturiko biztanleen kopuru-muga ez duelako bete (20.000 biztanle)
4. 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.
5. Giza baliabideen birjarpen-tasatik eratorritzen den gehieneko 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.
6. Aldi baterako Enplegua Egonkortzeko tasa gehigarria. 2017ko Aurrekontuei buruzko Lege Orokorrean (ALO) dagoenaz gain:
  - Barne hartuko ditu izaera estrukturaleko plazak.
  - Aurrekontu-zuzkidura dutenak.
  - Aldi baterako lotura duen langileek betetzen dituztenak.
  - Gutxienez 2014ko abenduaren 31 ezkerro, aldi baterako eta etenik gabe beteta egon direnak.
  - 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.
  - 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.
  - Hautaketa-prozesuak: berariazkoak, irekiak, lehia libre, *berdintasun*,



*meritu, gaitasun eta publikotasun printzipioak bermatuta.*

- *Negoziatu ahal izango dira Estatuko Administrazio Orokorreko eta Autonomia Erkidegoetako eta Toki-Erakundeetako lurralde-eremu bakoitzean.*
- *Prozesu horiek garatzeko, Administrazio desberdinen arteko koordinazioa posible egiten duten neurriak artikulatu daitezke.*
- *MUGAK: Gastu-gehikuntzarik ez, giza-baliabideen gehikuntzarik ez.*
- *Ogasun eta Funtzio Publikoaren Ministerioari jakinarazi behar zaio aldi baterako zenbat plaza dauden, bai eta ISPA sistemaren bidezko egonkortze-prozesuen emaitzak ere.*

*Arau horiek guztiek oinarritzko izaera dute eta Konstituzioaren 149.1.13a eta 156.1 artikuluen babespean ematen dira.*

### **III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK**

**A)** Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 61 artikuluan honakoa xedatzen du:

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.



6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

**B) Halaber, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak enplegatu publikoak hautatzeko kapituluan honakoa ezartzen du, 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, resultará 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, honakoak ere hartu dira kontuan oinarri arautzaileak egiterako garaian: alde batetik, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioaren funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarriko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituenak, eta, bestetik, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzea arautzen duena.

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

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikuluan c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zitzaizkien 2022ko abuztuaren 18an eta aukera izan zuten horiek aztertu eta iradokizunak egiteko irailaren 20a bitarte. Bada, irailaren 20an izandako bileran negoziatu dira deialdia arautzen duten oinarri arautzaileak.

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

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikuluan arabera, Alkateari dagokio Udaleko plantillan dauden arkitekto teknikoaren 2 plaza deialdia onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrira eta ikusirik 2022/0281 ebazpena, zeinaren bitartez 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, arkitekto teknikoaren 2 plaza horiek aurrekontu-zuzkidura dute udal aurrekontuetan.

Aurreko guztia aintzat hartuta, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta,



## ERABAKI DU

**LEHENEA.-** Onartzea Tolosako Udaleko arkitekto teknikoaren 2 plaza (508 eta 516 kodeak) betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri espezifikoak eta deialdia, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

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

**HIRUGARRENA.-** Ebazpen honen berri ematea langileen ordezkariari.

### **4. ONARTZEA TOLOSAKO UDALEKO KULTUR TEKNIKARIAREN PLAZA HORNITZEKO HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

#### **AURREKARIAK**

**I.-** Tolosako Udalak 2020ko urriaren 20ko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2020. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2020ko azaroaren 11n (216. Zkia).

**II.-** Bada, onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, txanda librean, kultur kudeaketako teknikariaren plaza aurreikusten zen.

Lan Eskaintza Publikoa argitaratu eta oinarriak prestatu bitartean, baina, oraindik amaitzeke dagoen lanpostuen balorazioaren prozesua gauzatu da. Hori dela eta, oinarri arautzaileek “kultur teknikaria” deritzon plazaz hitz egiten du, balorazioaren ondorioz Lanpostuen Zerrendak aldaketak izan baititu; besteen artean, aipatutakoa.

Lanpostuen balorazioak oraindik behin betiko onarpena behar badu ere, aurreikusten da plazaren behin betiko izena “kultur teknikaria” izango dela, eta Lanpostuen Zerrenda berrian aurreikusitako ezaugarriak izango dituela. Horregatik, azken izen hori erabili da oinarrietan.

Txosten honen bitartez proposatzen da, alde batetik, prestatzea deialdia arautuko duten oinarri arautzaileak eta, bestetik, abian jartzea dagokion hautaketa-prozesua.



## ZUZENBIDEKO OINARRIAK

### I.- LAN ESKAINTZA PUBLIKOA

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

- Tokiko korporazioek urtero osatuko dute euren lan-eskaintza, estatuko oinarritzko araudian ezarritako irizpideak kontuan hartuz.
- Pertsonalaren hautaketa, izan funtzionarioak edo lan-itunpekoak, lan-eskaintza publikoaren arabera egingo da, deialdi publikoaren bidez eta berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak bermatuko dituen sistemen bidez - lehiaketa, oposizio edo oposizio-lehiaketa irekia -.

Zentzu berean, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikuluan xedatutakoaren 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 etorriz.

Bestalde, Lan Eskaintza Publikoari dagokionez, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, 70. artikuluan honakoa dio:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

Bestalde, Euskal Autonomia Erkidegoko enplegatu publikoei aplikagarria zaien Euskal Funtzio Publikoa arautzen duen uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikulua,





honakoa ezartzen du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

*“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.”*

Gainera, lege horren 24. artikulua xedatzen du Lan Eskaintza Publikoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzeko betebeharra, eta baita haren laburpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian ere. Hala egin du, hain zuzen ere, Udalak (GAO 2020/11/11 216. Zkia; eta EEAO 2020/11/11 224. Zkia).

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

2018. ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen 6/2018 Legea, uztailaren 3koa, luzatu egin zen, hura aplikagarria izanik 2019. eta 2020. ekitaldietarako. Bada, aipatutako lege horren 20. artikulua honakoa aurreikusten du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

### **20. art. Enplegu publikoaren eskaintza edo langile-premien hornidura kudeatzeko antzeko beste tresna bat.**

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 guztiek, hurrenez hurren, Lege honen eta Estatuko Organo Konstituzionalen hogeita zazpigarren, hogeita zortzigarren eta hogeita bederatzigarren xedapen gehigarrietan xedatutakoari jarraituko baitiote]:

3. Salbuespena: aurreko EPE batzuei dagozkien hautapen-prozesuetatik datorren pertsonala txertatzea.
4. 1. muga: Gastuen aurrekontuaren 1. kapitulua. (*homogeneotasun-egoeren*



*haustura-kasuetan izan ezik, Programa honetan argudiatzen den bezala).*

Administrazio Publikoetan pertsonala txertatzeari buruzko xedapenak:

7. 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 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.
8. Estatuko Segurtasun Indar eta Kidegoetarako, Autonomietako Polizia Kidegoetarako eta Udaltzaingoetarako, birjarpen-tasa izango da ehuneko 115.
9. 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 urtarilaren 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)
10. 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.
11. Giza baliabideen birjarpen-tasatik eratorritzen den gehieneko 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.
12. Aldi baterako Enplegua Egonkortzeko tasa gehigarria. 2017ko Aurrekontuei buruzko Lege Orokorrean (ALO) dagoenaz gain:



- Barne hartuko ditu izaera estrukturaleko plazak.
- Aurrekontu-zuzkidura dutenak.
- Aldi baterako lotura duen langileek betetzen dituztenak.
- Gutxienez 2014ko abenduaren 31 ezker, aldi baterako eta etenik gabe beteta egon direnak.
- 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.
- 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.
- Hautaketa-prozesuak: berariazkoak, irekiak, lehia libre, *berdintasun, meritua, gaitasun eta publikotasun printzipioak bermatuta.*
- *Negoziatu ahal izango dira Estatuko Administrazio Orokorreko eta Autonomia Erkidegoetako eta Toki-Erakundeetako lurralde-eremu bakoitzean.*
- *Prozesu horiek garatzeko, Administrazio desberdinen arteko koordinazioa posible egiten duten neurriak artikulatu daitezke.*
- *MUGAK: Gastu-gehikuntzarik ez, giza-baliabideen gehikuntzarik ez.*
- *Ogasun eta Funtzio Publikoaren Ministerioari jakinarazi behar zaio aldi baterako zenbat plaza dauden, bai eta ISPA sistemaren bidezko egonkortze-prozesuen emaitzak ere.*

*Arau hauek guztiak oinarritzko izaera dute eta Konstituzioaren 149.1.13a eta 156.1 artikuluen babespean ematen dira.*

### III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK

**A)** Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 61 artikuluan honakoa xedatzen du:

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.



Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

**B) Halaber, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak enplegatutako publikoak hautatzeko kapituluaren honakoa ezartzen du, 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, resultará 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, honakoak ere hartu dira kontuan oinarri arautzaileak egiterako garaian: alde batetik, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administraziooko funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarritzko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituenak, eta, bestetik, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzea arautzen duena.**

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

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikulua c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zitzaizkien 2022ko irailaren 16an eta aukera izan zuten horiek aztertu eta iradokizunak egiteko irailaren 23ra bitarte. Bada, irailaren 23an izandako bileran negoziatu dira deialdia arautzen duten oinarri arautzaileak.



## V.- ONARTZEKO PROZEDURA: ESKUMENA

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikularen arabera, Alkateari dagokio Udaleko plantillan dagoen kultur teknikariaren plazaren deialdia onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrita eta ikusirik 2022/0281 ebazpena, zeinaren bitartez Alkateak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrek** ebatzi beharko du.

VI.- Bukatzeko, kultur teknikariaren plazak aurrekontu-zuzkidura dute udal aurrekontuetan.

Aurreko guztia aintzat hartuta, eta udal teknikariak egindako proposamena azertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta,

## ERABAKI DU

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko kultur teknikariaren plaza (802 kodea) betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak eta deialdia, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

**BIGARRENA.-** Deialdia martxan jartzea eta argitaratzea oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web orrian eta iragarki-taulan.

**HIRUGARRENA.-** Ebazpen honen berri ematea langileen ordezkarietara.

## **5. ONARTZEA TOLOSAKO UDALEKO PERTSONAL BALIOANIZTUNEN 4 PLAZA HORNITZEKO HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

### **AURREKARIAK**

I.- Tolosako Udalak 2020ko urriaren 20ko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2020. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2020ko azaroaren 11n (216. Zkia).



**II.-** Bada, onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, txanda librean, pertsonal balioaniztunen 4 plaza plaza aurreikusten ziren.

Lan Eskaintza Publikoa argitaratu eta oinarriak prestatu bitartean, baina, oraindik amaitzeke dagoen lanpostuen balorazioaren prozesua gauzatu da. Hori dela eta, oinarri arautzaileek “pertsonal balioaniztuna” deritzon plazaz hitz egiten du, balorazioaren ondorioz Lanpostuen Zerrendak aldaketak izan baititu; besteen artean, aipatutakoa.

Lanpostuen balorazioak oraindik behin betiko onarpena behar badu ere, aurreikusten da plazaren behin betiko izena “pertsonal balioaniztuna” izango dela, eta Lanpostuen Zerrenda berrian aurreikusitako ezaugarriak izango dituela. Horregatik, azken izen hori erabili da oinarrietan.

Beraz, txosten honen bitartez proposatzen da, alde batetik, prestatzea deialdia arautuko duten oinarri arautzaileak eta, bestetik, abian jartzea dagokion hautaketa-prozesua.

## **ZUZENBIDEKO OINARRIAK**

### **I.- LAN ESKAINTZA PUBLIKOA**

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

- Tokiko korporazioek urtero osatuko dute euren lan-eskaintza, estatuko oinarritzko araudian ezarritako irizpideak kontuan hartuz.
- Pertsonalaren hautaketa, izan funtzionarioak edo lan-itunpekoak, lan-eskaintza publikoaren arabera egingo da, deialdi publikoaren bidez eta berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak bermatuko dituen sistemen bidez - lehiaketa, oposizio edo oposizio-lehiaketa irekia -.

Zentzu berean, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikuluan xedatutakoaren 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 etorriz.

Bestalde, Lan Eskaintza Publikoari dagokionez, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, 70. artikuluan honakoa dio:





*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

Bestalde, Euskal Autonomia Erkidegoko enplegatu publikoei aplikagarria zaien Euskal Funtzio Publikoa arautzen duen uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikulua, honakoa ezartzen du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

*“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.”*

Gainera, lege horren 24. artikulua xedatzen du Lan Eskaintza Publikoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzeko betebeharra, eta baita haren laburpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian ere. Hala egin du, hain zuzen ere, Udalak (GAO 2020/11/11 216. Zkia; eta EEAO 2020/11/11 224. Zkia).

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

2018. ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen 6/2018 Legea,



uztailaren 3koa, luzatu egin zen, hura aplikagarria izanik 2019. eta 2020. ekitaldietarako. Bada, aipatutako lege horren 20. artikulua honakoa aurreikusten du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

**20. art. Enplegu publikoaren eskaintza edo langile-premien hornidura kudeatzeko antzeko beste tresna bat.**

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 guztiek, hurrenez hurren, Lege honen eta Estatuko Organo Konstituzionalen hogeita zazpigarren, hogeita zortzigarren eta hogeita bederatzigarren xedapen gehigarrietan xedatutakoari jarraituko baitiote]:

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

Administrazio Publikoetan pertsonala txertatzeari buruzko xedapenak:

13. 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-sasoaren arabera jardura 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.
14. Estatuko Segurtasun Indar eta Kidegoetarako, Autonomietako Polizia Kidegoetarako eta Udaltzaingoetarako, birjarpen-tasa izango da ehuneko 115.
15. 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 arabera zuzenbidezko biztanleria hazteagatik. Tolosako udalak ez luke beteko baldintza hau, aipatu Legearen 26.1 xedaturiko biztanleen kopuru-muga ez duelako bete (20.000 biztanle)
16. 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.
17. Giza baliabideen birjarpen-tasatik eratortzen den gehieneko 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.
18. Aldi baterako Enplegua Egonkortzeko tasa gehigarria. 2017ko Aurrekontuei buruzko Lege Orokorrean (ALO) dagoenaz gain:
- Barne hartuko ditu izaera estrukturaleko plazak.
  - Aurrekontu-zuzkidura dutenak.
  - Aldi baterako lotura duen langileek betetzen dituztenak.
  - Gutxienez 2014ko abenduaren 31 ezkeror, aldi baterako eta etenik gabe beteta egon direnak.
  - 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.
  - 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.
  - Hautaketa-prozesuak: berariazkoak, irekiak, lehia libre, *berdintasun, meritua, gaitasun eta publikotasun printzipioak bermatuta.*
  - *Negoziatu ahal izango dira Estatuko Administrazio Orokorreko eta Autonomia Erkidegoetako eta Toki-Erakundeetako lurralde-eremu bakoitzean.*



- *Prozesu horiek garatzeko, Administrazio desberdinen arteko koordinazioa posible egiten duten neurriak artikulatu daitezke.*
- *MUGAK: Gastu-gehikuntzarik ez, giza-baliabideen gehikuntzarik ez.*
- *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 oinarritzko izaera dute eta Konstituzioaren 149.1.13a eta 156.1 artikuluen babespean ematen dira.*

### **III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK**

**A) Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 61 artikuluan honakoa xedatzen du:**

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de con-



curso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

**B) Halaber, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak enplegatu publikoak hautatzeko kapituluan honakoa ezartzen du, 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, resultará 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, honakoak ere hartu dira kontuan oinarri arautzaileak egiterako garaian: alde**



batetik, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioako funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarriko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituen, eta, bestetik, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeari arautzen duena.

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

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikuluan c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zitzaizkien 2022ko irailaren 16an eta aukera izan zuten horiek aztertu eta iradokizunak egiteko irailaren 23ra bitarte. Bada, irailaren 23an izandako bileran negoziatu dira deialdia arautzen duten oinarri arautzaileak.

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

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikuluan arabera, Alkateari dagokio Udaleko plantillan dauden pertsonal balioaniztunen 4 plaza deialdia onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrita eta ikusirik 2022/0281 ebazpena, zeinaren bitartez Alkateak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

**VI.-** Bukatzeko, pertsonal balioaniztunen 4 plazek aurrekontu-zuzkidura dute udal aurrekontuetan.

Aurreko guztia aintzat hartuta, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta,

### **E R A B A K I D U**

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko pertsonal balioaniztunen 4 plaza (521 kodea) betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak eta deialdia, erabaki honen eranskin gisa doazenak.



**BIGARRENA.-** Deialdia martxan jartzea eta argitaratzea oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web orrian eta iragarki-taulan.

**HIRUGARRENA.-** Ebazpen honen berri ematea langileen ordezkariari.

## **6. ONARTZEA TOLOSAKO UDALEKO UDALTZAINBURUAREN PLAZA HORNITZEKO HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

### **AURREKARIAK**

**I.-** 2020 urtean Mauro Marotias Irurzun Udaltzainak Tolosako Udalaren aurka jarritako demandaren ondorioz, Donostiako administrazioarekiko Auzien 1 zenbakidun epaitegiak, 2021eko maiatzaren 18an 131/2021 epaia eman zuen; bertan ebatzi zuen, besteen artean, Udaltzainburuaren plaza (Ofiziala) lege ezarritako eran ahal zen azkarren betetzeko betebeharra. Epaia irmoa bilakatu zen 2021eko ekainaren 30ean.

**II.-** Epaia hori aintzat hartuta, Tolosako Udalak 2021eko azaroaren 23ko Tokiko Gobernu Batzordean egindako bilkuran onartu zuen 2021. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2021ko abenduaren 15ean (238. Zkia).

Onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, barne-sustapen bidez, Udaltzainburu (ofizial) plaza aurreikusten zen.

**III.-** Plaza horri zegokion hautaketa-prozesua abian jarri zen, oinarriak eta deialdiak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuz (GAO 2022/01/14, 9. Zkia); baina, aurkeztutako hautagaietako inork ez zituen ez gaituzteko nahitaezkoak eta baztertzailak ziren proba guztiak, plaza bete gabe geratu zen, ebazpenaren iragarkia GAO-n argitaratuz (2022/08/17, 156. Zkia).

**IV.-** Hori horrela izanda, eta legeak dioena betez, Udaltzainburuaren plaza txanda librean aterako da.

Beraz, txosten honen bitartez proposatzen da, alde batetik, prestatzea deialdia arautuko duten oinarri arautzaileak eta, bestetik, abian jartzea dagokion hautaketa-prozesua.





## ZUZENBIDEKO OINARRIAK

### I.- LAN ESKAINTZA PUBLIKOA

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

- Tokiko korporazioek urtero osatuko dute euren lan-eskaintza, estatuko oinarritzko araudian ezarritako irizpideak kontuan hartuz.
- Pertsonalaren hautaketa, izan funtzionarioak edo lan-itunpekoak, lan-eskaintza publikoaren arabera egingo da, deialdi publikoaren bidez eta berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak bermatuko dituen sistemen bidez - lehiaketa, oposizio edo oposizio-lehiaketa irekia -.

Zentzu berean, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikuluan xedatutakoaren 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 etorriz.

Bestalde, Lan Eskaintza Publikoari dagokionez, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, 70. artikuluan honakoa dio:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

Bestalde, Euskal Autonomia Erkidegoko enplegatu publikoei aplikagarria zaien Euskal Funtzio Publikoa arautzen duen uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikulua,



honakoa ezartzen du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

*“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.”*

Gainera, lege horren 24. artikulua xedatzen du Lan Eskaintza Publikoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzeko betebeharra, eta baita haren laburpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian ere. Hala egin du, hain zuzen ere, Udalak (GAO 2020/11/11 216. Zkia; eta EEAO 2020/11/11 224. Zkia).

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

2021. ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen 11/2020 Legeak, abenduaren 30ekoak, 19. artikuluan honakoa aurreikusten du Lan Eskaintza Publikoen inguruan:

“Uno. 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo y se sujetará a una tasa de reposición de efectivos del 110 por cien en los sectores prioritarios. No computarán para el límite máximo de tasa:

.../...

4. La tasa será del 115 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y Policías Locales.

.../...

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna.”

## **III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK**

**A) Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko**



Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 61 artikuluan honakoa xedatzen du:

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

**B) Halaber, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak enplegatutako publikoak hautatzeko kapituluaren honakoa ezartzen du, 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, resultará 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) Uztailaren 22ko 1/2020 Errege Dekretu Legegileak, Euskal Polizi Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, honakoa xedatzen du:**

"Artículo 70. Sistemas y fases de selección.

1. El ingreso en los cuerpos que integran la Policía del País Vasco se llevará a cabo mediante los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición, que se complementarán, como una fase más del proceso selectivo, con la realización de cursos de formación y períodos de prácticas.

2. Cuando las pruebas selectivas adopten el sistema de concurso-oposición, la valoración de la fase de concurso no podrá exceder del 45 % de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, sin que la puntuación obtenida en aquella pueda ser utilizada para superar los ejercicios de la oposición o alterar las calificaciones obtenidas en ellos.



#### Artículo 71. Convocatorias de selección.

1. Las convocatorias de los procesos selectivos, juntamente con sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial del País Vasco cuando correspondan a la Ertzaintza, o en el del territorio histórico respectivo cuando correspondan a entidades locales.
2. Las bases de la convocatoria deberán contener necesariamente:
  - a) Determinación de las plazas a las que se refieran, expresando el cuerpo, escala y categoría, y el grupo de titulación.
  - b) Requisitos que deban reunir las personas aspirantes.
  - c) Las pruebas, temario y, en su caso, relación de méritos, así como los criterios y normas de valoración.
  - d) La composición del tribunal.
  - e) La determinación de las características del curso de formación y período de prácticas.
  - f) Los demás extremos que reglamentariamente se determinen.
3. Las convocatorias determinarán las plazas que hubieran de proveerse, expresando los perfiles lingüísticos exigibles y el número de ellas que se reserven a promoción interna.
4. Los órganos competentes de cada Administración pública podrán aprobar, en sus respectivos ámbitos, bases generales para su aplicación a sucesivas convocatorias. Cuando tales bases hubieran sido publicadas, las correspondientes convocatorias podrán omitir el texto comprendido en aquellas, haciéndoles expresa referencia y a la fecha y Boletines Oficiales de su publicación.
5. Las bases de la convocatoria vincularán a la Administración, a los tribunales que hubieran de juzgar el sistema selectivo y a los aspirantes que participen en el proceso selectivo.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Cuando se trate de modificaciones del número de vacantes convocadas o de rectificaciones de errores materiales o de hecho, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

#### Artículo 72. Formación y prácticas.

1. Los cursos de formación y períodos de prácticas no podrán simultanearse en su desarrollo, sin que la duración de cada uno de ellos, ni la acumulada de ambos, pueda exceder de 30 meses.
2. Los períodos de prácticas se desarrollarán en aquellos centros o dependencias que, en razón de sus áreas de actividad, resulten más adecuados para procurar la formación integral de la persona aspirante y el particular conocimiento de la estructura y funcionamiento de los servicios policiales de su administración de destino.

#### Artículo 73. Carácter eliminatorio del curso de formación y de las prácticas.

1. Los cursos de formación y períodos de prácticas tendrán carácter eliminatorio, individualmente considerados, y su no superación determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su ingreso en la correspondiente escala o categoría.



2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, aquellas aspirantes que, concurriendo causa de fuerza mayor, no se incorporen al curso o período de prácticas o no lleguen a completarlos, podrán hacerlo en los siguientes que se celebren, una vez desaparecidas las circunstancias impeditivas. La apreciación de la causa corresponderá al órgano responsable de la organización y desarrollo del curso y prácticas, al que competará adoptar la resolución que proceda.

#### Artículo 74. Funcionarios o funcionarias en prácticas.

1. Las personas aspirantes que accedan a los cursos de formación y períodos de prácticas serán nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas, permaneciendo en dicha situación desde el inicio del curso o prácticas y hasta tanto se produzca su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del proceso selectivo.

2. El tiempo que permanezcan en la situación de funcionarios o funcionarias en prácticas se considera de actividad en el Cuerpo correspondiente, tendrán la cobertura de la seguridad social correspondiente al Cuerpo al que aspiren y percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo de clasificación de la categoría en la que aspiren a ingresar, que se incrementará, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, en las retribuciones complementarias asignadas a éste. Ello no obstante, quienes ya pertenezcan a otra categoría del mismo Cuerpo, hallándose en situación de servicio activo en ella, conservarán las retribuciones que tuvieran señaladas en su puesto de origen, salvo que opten por el percibo de las previstas en este apartado.

3. Durante el curso y prácticas, o a su término, las personas aspirantes podrán ser sometidas a cuantas pruebas médicas sean precisas en orden a comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecido para el ingreso en la categoría. Si de las pruebas practicadas se dedujera la concurrencia de alguna causa de exclusión, el órgano responsable podrá proponer, en función de la gravedad de la enfermedad o defecto físico, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo, correspondiendo al órgano competente para efectuar el nombramiento adoptar la resolución que proceda.

#### Artículo 75. Vinculación de las calificaciones.

Las calificaciones asignadas por los centros de formación responsables del curso y prácticas serán vinculantes para el órgano de la Administración al que compete efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión en la forma prevista en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

.../...

#### Artículo 76. Sistemas de selección en cada categoría.

1. El acceso a la categoría de agente de los cuerpos que integran la Policía del País Vasco se efectuará por turno libre mediante oposición o concurso-oposición.

2. El acceso a la categoría de subcomisario o subcomisaria se efectuará por promoción interna y turno libre mediante los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición, pudiendo reservarse para su provisión por turno libre hasta un 50 % de las vacantes existentes. Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna acrecerán a las convocadas en turno libre, cuando este último



sistema sea de aplicación. Las vacantes que resulten en turno libre se incrementarán a las convocadas por el turno de promoción interna.

3. El acceso al resto de categorías se efectuará por promoción interna mediante los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en los Cuerpos de Policía de municipios con población inferior a 60.000 habitantes el ingreso en las categorías de suboficial y oficial podrá efectuarse por promoción interna y turno libre mediante los sistemas de oposición o concurso-oposición.

5. Reglamentariamente se regulará la posibilidad de que un porcentaje de las plazas vacantes convocadas por turno libre pueda ser cubierto por concurso-oposición entre personal funcionario de otros Cuerpos o servicios de la Policía del País Vasco en que ostenten la categoría equivalente a la plaza convocada y hayan permanecido en ella más de cinco años efectivos, que serán dos años para la categoría de agente de la Escala Básica. Las plazas no cubiertas por este turno se acumularán al turno libre cuando corresponda.

.../...

#### **Artículo 77. Acceso por turno libre.**

Para la admisión a las pruebas selectivas de ingreso por turno libre como funcionarios o funcionarias pertenecientes a los Cuerpos de la Policía del País Vasco, se requerirá el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación reguladora del empleo público vasco, con las siguientes singularidades:

- a) Tener 18 años de edad. Para el ingreso en la categoría de agente no haber cumplido la edad de 38 años, límite que se podrá compensar con servicios prestados en Cuerpos de la Policía del País Vasco.
- b) No haber sido condenada la persona por delito doloso, ni separada del servicio de una administración pública, ni hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- c) Poseer la titulación exigible a la categoría a la que se va a ingresar.
- d) No estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se determinen reglamentariamente.
- e) Tener la estatura mínima que se determine reglamentariamente, que será distinta para los hombres y las mujeres.
- f) Prestar el compromiso mediante declaración de la persona solicitante de portar armas y en su caso utilizarlas.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase que se determine en cada convocatoria.
- h) Otros requisitos específicos que guarden relación objetiva con las funciones y tareas a desempeñar previstos en la convocatoria.

2.- Los requisitos mencionados habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto el contenido en la letra g), que deberá poseerse en la fecha en que se determine en cada convocatoria.

#### **D) Azkenik, honakoak ere hartu dira kontuan oinarri arautzaileak egiterako garaian: alde**





batetik, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioako funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarritzko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituen, eta, bestetik, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzea arautzen duena.

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

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikulua c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zitzaizkien 2022ko abuztuaren 18an eta aukera izan zuten horiek aztertu eta iradokizunak egiteko irailaren 20ra bitarte. Bada, irailaren 20ean izandako bilera negoziatu dira deialdia arautzen duten oinarri arautzaileak.

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

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikulua arabera, Alkateari dagokio Udaleko plantillan dagoen Udaltzainburuaren plazaren deialdia onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrita eta ikusirik 2022/0281 ebazpena, zeinaren bitartez 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, Udaltzainburuaren plazak aurrekontu-zuzkidura du udal aurrekontuetan.

Aurreko guztia aintzat hartuta, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta,

### **E R A B A K I D U**

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko Udaltzainburuaren plaza (601 kodea) betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri espezifikoak eta deialdia, erabaki honen eranskin gisa doazenak.



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

**HIRUGARRENA.-** Ebazpen honen berri ematea langileen ordezkarietara.

## **7. DEKRETU HONEN BERRI EMATEA:**

### **2022/2525 DEKRETUA: 22/41 FAKTURA ZERRENDA.**

Idazkariak 2022/2525 Dekretuaren berri eman du. Honelaxe dio:

2022KFAK0002

### **ZINEGOTZI DELEGATUAREN DEKRETUA**

**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 2022ko otsailaren 14ko 2022/281 Alkatetzaren Dekretuak zinegotzi delegatuei emandako eskumenez baliatuta.

21/2003 Foru Arauak, abenduaren 19koak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen 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 2022ko honako faktura-zerrenda hau:

43. zenbaki duena, 679.362 eurokoa.

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

Horiek horrela, zinegotzi delegatuak honako hau

### **EBAZTEN DU:**

**LEHENA.-** Onartzea honako faktura-zerrenda honetako faktura guztien eta bakoitzaren gastua eta ordain ditzatela agintzea:



TOLOSAKO  
UDALA

2022IGBA0026

43. zenbaki duena, 679.362 eurokoa.

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

*Zinegotzi delegatua*

*Begoña Tolosa Mencia*

*Nire aurrean,  
idazkaria*

*Begoña Garmendia Vázquez*

Batzarkideak jakinaren gainean geratu dira.

**Eta besterik gabe, bilera amaitutzat jo dute 12:15ean.**

**ALKATEA**

**IDAZKARIA**

ESKU02d7e83-554e-488a-af85-f3d3bece99a



## **ERANSKINA**

### **TOLOSAKO UDALEKO KARRERAKO FUNTZIONARIO EDO LAN-KONTRATUDUN FINKO IZATEKO HAUTAKETA-PROZESUEN OINARRI OROKORRAK**

#### **Lehena.- Xedea**

Ebazpen honen xedea da Tolosako Udaleko plantillako plazak jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri komunak ezartzea. Hautaketa-prozesu horiek 2019, 2020, 2021 eta 2022ko ohiko Lan Eskaintza Publikoei dagozkie.

#### **Bigarrena.- Tratu-berdintasunaren printzipioa**

Indarrean dagoen Konstituzioaren 14. artikulua eta abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoaren bidez onartutako Euskal Herriko Autonomia Estatutuaren 6. eta 9. artikuluek ezartzen dutenaren arabera, deialdiek tratu-berdintasunaren printzipioa beteko dute, eta ezin izango da inolako bereizkeriarik egin jaiotza, arraza, sexu, erlijio, iritzi edo bestelako egoera edo inguruabar pertsonal edo sozialengatik, baldin eta ez badago babestuta tratu berezia oinarritzen duen araren bat, proportzionalak eta arrazoizkoak diren kasuetan.

#### **Hirugarrena.- Plazen deskribapena**

Plazen deskribapena prozesu bakoitzaren oinarri espezifikoetan egingo da, Enplegu Publikoaren Eskaintza edo antzeko plangintza tresna onartzen duen ebazpenak ezartzen duen moduan.

#### **Laugarrena.- Izangaien betekizunak**

##### **1. Betekizun orokorrak**

Deialdien xede diren Kidego eta Eskaletan sartu nahi dutenek parte hartzeko baldintza orokor hauek bete beharko dituzte, bai eta dagozkien oinarri espezifikoetan adierazitakoak ere:

a) Nazionalitatea: Espainiako nazionalitatea izatea.

a.a) Honako hauek ere parte hartu ahal izango dute, funtzionario gisa, espainiarrek dituzten baldintza berberetan, enplegu publikoetan, zuzenean edo zeharka botere publikoaren egikaritzan edo Estatuaren eta administrazio publikoen interes



orokorren babesean parte hartzea dakartenak izan ezik:

a.b) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrak.

a.c) Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontidea, ezkontide horien nazionalitatea edozein dela ere, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude.

Era berean, baldintza berberetan parte hartu ahal izango dute bien ondorengoek, baldin eta hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanik mendekoak badira.

a.d) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio eremuan dauden pertsonak, a.a) idatz zatian ezarritako baldintzetan langileen zirkulazio askea aplikatzen denean.

b) Gaitasuna: zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Horretarako, gaitasun psikofisiko zehatza izan beharko du, bai eta deitutako lanpostuei dagozkien funtzioak eta zereginak normaltasunez betetzeko gaitasuna edo desgaitasuna ere. Udaleko Zerbitzu Medikoek egiaztatu beharko dute gaitasun hori, laneko arriskuen prebentzioari buruz indarrean dagoen araudiaren arabera pertsonak lanaren ondoriozko arriskuetatik babesteko egin behar diren lanpostu egokitzapenak gorabehera.

c) Adina: hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

d) Gaikuntza: diziplina espediente bidez edozein administrazio publikotako edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organismotako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaiakuntza absolutu edo berezia ez izatea funtzionarioen kidego edo eskaletan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaiakuntza egoeran edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea bere estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragozten duen diziplina zehapenik edo baliokiderik.

e) Titulazioa: Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikotan eskatzen den titulazioa izatea, edo agiriok jasotzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiek homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzea edo kredentziala dutela egiaztatu beharko dute.



f) Tolosako Udaleko funtzionarioen edo lan-kontratuko langileen hautaketa-prozesuetan parte hartzeagatiko tasa ordaindu izana.

g) Herri administrazioetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolana ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege arauetan aipatzen den aukera eskubidea erabili ahal izango dute.

h) Dagozkien eranskinetan eta/edo oinarri espezifikoetan hautaketa prozesu bakoitzerako berariaz finkatzen direnak.

Deialdian parte hartu nahi dutenek eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egon beharko dute eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Era berean, horiek guztiak bete beharko dira hautaketa prozeduran, izendapena egin arte, gaitasun funtzionalari buruzko b) idatz zatian adierazitakoa izan ezik, hori udaleko zerbitzu medikoek egiaztatu beharko baitute praktiketako edo karrerako funtzionario izendatu baino lehen.

Aurrekoa gorabehera, baldin eta prozeduraren uneren batean Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren, eta egun horretan bertan emango zaio horren berri hautaketa prozesua deitu duen agintariari.

## 2. Barne-sustapeneko txanda

Barne-sustapenerako gordetako plazetara aurkezten diren izangaiek zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egon beharko dute jatorrizko plazan, eta honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Tolosako Udaleko karrerako funtzionario gisa integratuta egotea dauden eskaletakoren batean, lortu nahi duten taldea edo azpitaldea baino beherago dagoen taldeko edo azpitaldeko plazan, edo talde edo azpitalde berean, deialdiaren oinarri espezifikoaren arabera.

b) Tolosako Udalean funtzionario gisa gutxienez bi urteko antzintasuna izatea dagokien kidego edo eskalan, parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

c) Eskatutako titulazioa edo antzintasuna izatea, bai eta lortu nahi den plaza



eskuratzeko ezarritako gainerako baldintzak betetzea ere.

### 3. Desgaitasunak dituzten pertsonen txanda

Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazetara aurkezten direnek desgaitasuna aitortuta izan beharko dute, % 33ko desgaitasuna edo handiagoa, Administrazio organo eskudunak (Imsero edo Foru Aldundiko Gizarte Politiketako Departamentua, etab.) emandako ebazpenaren edo ziurtagiriaren bidez.

### 4. Datuak babestea

Informazioaren tratamendurako honako hauetan ezarritakoa hartuko da kontuan: datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, pertsona fisikoen babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez; eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.

Izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskabide inprimakia aurkezteak berekin dakar aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bitartekotan egiten diren argitalpenetan izangaiek identifikatzeko baimena ematea. Era berean, baimena ematen diozu Tolosako Udalari hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan poltsak kudeatzean zure datu pertsonalak tratatzeko eta hala proba psikoteknikoak nola nortasun-probak egiteko.

Oinarri hauen xede diren hautaketa prozesuak publizitate printzipioak arautzen ditu, eta, beraz, ez da eskaerarik onartuko izangaiek ez badu onartzen bere datuak aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako lagatzea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiek hautaketa prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea ere.

Bestalde, oinarri hauetan aipatzen diren hautaketa prozesuak egitearen ondorioz lan poltsak egiteari buruzko hamaseigarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako, izangaiek prozesu horietan parte hartzeko eskaeran adierazi beharko dute ea honako hauei buruzko datuak Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei lagatzearen aurka dauden: izena eta abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta egindako prestakuntza maila. Horiek erabiliko dira, soil-soilik, legez aurreikusitako baldintzetan enplegu eskaintzak egin ahal izateko, eta berariaz aurkakorik adierazi ezean, horretarako baimena ematen dutela ulertuko da.



Izangaiek emandako datuak «ohiko lan eskaintza» izeneko fitxategian sartuko dira. Fitxategi horren organo arduraduna Tolosako Udaleko Giza Baliabideetako Azpisaila da.

Interesdunek UDATE zerbitzuaren bulegoetan edo Udalaren egoitza elektronikoaren bidez baliatu ahal izango dituzte datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

## **Bosgarrena.- Eskabideak eta onarpena**

### 1. Eskaera betetzea eta aurkeztea

a) Eskaerak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, <https://udala.tolosa.eus/eu/udal-administrazioa/lan-eskaintza> helbidean eskuragarri dagoen eredu ofizial eta normalizatuan. Hautagaiek honako bi moduetan aurkez ditzakete eskaerak:

- Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era astelehenetik asteazkenera eta ostiraletan, eta ostegunetan, 07:15etik 19:00etara. Eskatzaileek UDATEko langileen aurrean egiaztatu beharko dute nor diren.

- Eredu ofizial eta normalizatua bete, eta udal honetako Erregistro Elektronikoan aurkeztuta.

- Eskabideak aurkeztu ahal izango dira 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duenak, 16. artikuluan aipatzen dituen lekuetan. Eskabideak posta bulegoetan aurkeztu nahi badira, aurkezteko epea amaitu baino lehen eraman behar dira bulego horietara, gutun-azal irekian, bertako funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien. Horrela bakarrik ulertuko da postetxean aurkeztu ziren egunean sartu zirela.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada edo ezarritako tasa ordaintzen ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

b) Eskabidean, lehiaketa-fasean baloratzea nahi den merezimenduei dagozkien datuak alegatu beharko dira. Ondorio horietarako, eskabidean behar bezala alegatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

c) Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa probetan parte hartzeko, izangaiek eskabidea egin beharko dute. Eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentzia gisa hartuta.

d) Desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazetara sartu nahi dutenek





adierazi beharko dute ea denbora edo baliabideak egokitu behar dituzten oposizio faseko ariketaren bat egiteko, egokitzapenak zer probatan behar dituzten zehatz adierazita.

e) Euskara: Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna ezarria duten lanpostuetarako eskatzen den euskararen ezagutza-maila agiri bidez edo horretarako jar daitekeen proba gaindituta egiazta dezaketenek lanpostu horietarako nahiz hizkuntza-eskakizunik gabekoetarako aukera izango dute.

f) Eskabide orrietan adierazi beharko da zein hizkuntzatan egin nahi dituzten hautaprobak (euskaraz edo gaztelaniaz). Horri buruz ezer adierazi ezean, proba guztiak euskaraz egingo direla ulertuko da.

Nolanahi ere, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak diseinatu diren hizkuntzan edo hizkuntzetan (euskaraz eta/edo gaztelaniaz) egingo dira.

g) Eskabidean, izangaiek adierazi beharko dute honako txanda hauetakoren batean parte hartu nahi dutela: a) Librea, b) Barne Sustapena eta honako modalitatearen batean: c) Orokorra, b) Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea, oinarri espezifikotik ezarritakoaren arabera, eta hiru txanda horietako batean bakarrik parte hartu ahal izango dute.

h) Azterketa-eskubideen zenbatekoa Tolosako Udaleko funtzionarioen edo lan-kontratuko langileen hautaketa-prozesuetan parte hartzeagatik tasa arautzen duen indarreko ordenantzan aurreikusitakoaren arabera ordainduko da. 4. artikuluan ezarritakoaren arabera, honako zerga-kuota hauek ezartzen dira:

A1: 20 euro

A2: 15 euro

C1: 10 euro

C2: 10 euro

Aurreko paragrafoan aipatutako zenbatekoa transferentzia bidez ordaindu beharko da, Tolosako Udalaren titulartasuneko hurrengo banku-kontuetakoren batean:

Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106

Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078

Kontzeptuan izen-abizenak adierazi beharko dira, baita tasa hori ordainduta lortu nahi den plaza ere.



Nolanahi ere, azterketa-eskubideak eskabidea/erantzukizunpeko adierazpena aurkezteko epearen barruan ordainduko dira.

Tasa eta Prezio Publikoei buruzko urtarrilaren 11ko 2/1990 Foru Arauko 12. artikuluan ezarritakoaren arabera, ezin izango da itzuli interesdunari egotz dakioken arrazoiren batengatik. Beraz, baldintzak ez betetzeagatik, prozesua ez gaintitzeagatik edo deialdian eskatutako dokumentazioa ez aurkezteagatik hautaketa-prozesutik kanpo uzteak ez du azterketa-eskubideak itzultzea ekarriko.

i) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, eskabideetan akatsik egonez gero, interesdunari 10 eguneko epea emango zaio akatsak zuzentzeko, eta adieraziko zaio, hala egiten ez bada, atzera egin duela ulertuko dela eta eskabidea artxibatuko dela, horretarako beharrezko ebazpena eman ondoren.

## 2. Eskatzaileak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du alkate-lehendakariak, eta hala badagokio, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu. Zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, udaletxeko iragarki oholean eta udalaren webgunean ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)) argitaratzeko aginduko du, eta adieraziko du hurrengo 10 egun balioudunetan izangaiek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela eta akatsak zuzendu ahal izango dituztela.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarotakoan eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, alkate-lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartuko du, eta zerrenda hori edo behin-behineko zerrendari egindako aldaketak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, udaletxeko iragarki oholean eta webgunean argitaratzea aginduko du. Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki.

## 3. Jakinarazpenak

Jakinarazpenak egin ahal izateko, eskaeran adierazitako helbidea hartuko da helbidetzat, non eta ondoren ez zaion beste helbide bat berariaz eta modu sinesgarrian jakinarazten deialdia egin duen organoari.

### **Seigarrena.- Epaimahai kalifikatzailea**

#### 1. Izendapena

Deialdi bakoitzean, udal organo eskudunak epaimahaiko kideak izendatuko ditu, eta



epaimahai hori arduratuko da hautaprobak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, iragarki ohoan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendarekin batera.

## 2. Osaera

a) Deitutako hautaketa prozesuetako epaimahai kalifikatzaileak honako hauetan adierazitakoaren arabera osatuko dira: Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 31. artikulua, apirilaren 2ko 7/85 Legearen 127.1.h) artikulua abenduaren 16ko 57/03 Legeak eginiko idazketan eta Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoaren (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarrenez aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), 20.4 b) artikulua.

b) Hautaketa prozesua baloratzeko eratzten den epaimahaiak epaimahaiburu bat, idazkari bat eta deialdian zehazten diren kontseilukideak izango ditu. Epaimahaikide kopurua ez da inola ere bostetik beherakoa izango. IVAPek izendatutako kide bat egongo da kideen artean.

c) Epaimahai kalifikatzaileko kideak hautaketa-prozesuan onartuak eta baztertuak izan direnen behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin eta oposizio aldiko lehenengo probaren datarekin batera izendatuko dira. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web-orrian eta iragarki-taulan argitaratuko da.

d) Epaimahaiaren osaera teknikoak izango da, eta epaimahaikideek deitutako plazak eskuratzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoa izan beharko dute. Era berean, espezialitatearen printzipioa errespetatuko da, eta, horren arabera, kideen erdiek, gutxienez, sartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

e) Hautaketa edo izendapen politikoko langileak, bitarteko funtzionarioak eta behin-behineko langileak ezin izango dira hautaketa-organoetako kide izan.

f) Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da inoren ordezkari edo kontura jardun.

g) Epaimahaiaren osaerak orekatua izan behar du, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonen artean, non eta ez den behar bezala justifikatzen ez dela egokia. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko



organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkariak duenean; gainerako organoetan, sexu biak ordezkariak daudenean.

Salbuespen gisa, eta dagokion erakunde publikoan emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko eskumena duen organo edo organismoaren aldeko txostenarekin, justifikatu ahal izango da organo pluripertsonaletan ordezkariak orekatuaren irizpidea ez aplikatzea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 3.9 artikuluan aipatzen diren kasuetan (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).

h) Epaimahai kalifikatzaileetan IVAPek izendatutako kide bati dagokion ordezkariak alde batera utzita, erakunde horrek izendatutako kide bat epaimahaietako kide izango da hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probak egiteko eta ebaluatzeko bakarrik.

i) Epaimahaiak bere lanetan aholkulari espezialistak sartzeari erabaki ahal izango du, egokitzat jotzen dituen probetarako. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira, hitza edukiz, baina botorik ez.

### 3. Osatzea

a) Epaimahaiak ezin izango da eratu, ezta jardun ere, lehendakariak eta idazkariak betetzen duten pertsonak (titularrak edo ordezkariak) eta gainerako kideen erdiak, gutxienez, bertaratu gabe.

b) Lehendakarietako karguak betetzen dituztenak ez badaude, kargu horren titularrak bere ordezkariak izendatuko du boto eskubidea duten kideen artean, eta, izendapenik ez bada, kide zaharrenak ordezkariak du.

c) Lehendakariak koordinatuko du hautaketa prozesua, eta bere kalitatezko botoarekin ebazteko dituen bozketetan gerta daitezkeen berdinketak. Epaimahaietako kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.

### 4. Ahalmenak

a) Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaz arduratuko da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean, independentzia eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

b) Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duten izangaiak daudela, interesdunari entzun ondoren, organo eskudunari kanporatzea proposatu beharko dio, eta izangaiak parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsukeriak



jakinarazi beharko dizkio.

c) Epaimahai kalifikatzaileak, edozein kidek eskatuta, prozesuko edozein faseri eragiten dion jatorrizko dokumentazioa eskatu ahal izango du hautaketa prozesuaren edozein unetan.

d) Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan edo oinarri espezifikoean aurreikusita ez dagoen guztian, hautaketa prozesua behar bezala antolatzeko eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesua interpretatzeari eta aplikatzeari buruz sortzen diren arazoak ebazteko, bai eta bere eginkizunak betetzeari buruzkoak ere. Halaber, dagozkion neurriak hartu ahal izango ditu, bermatzeko hautaketa-prozesuarekin jarraitu ahal izateko adina izangaik probak gaindituko dituztela.

e) Epaimahaiaren jarduera eta/edo argitalpenen aurreko alegazioak idatziz aurkeztuko dira herritarrei arreta emateko bulegoan (UDATE) edo Tolosako Udaleko Erregistro Elektronikoa.

f) Auzitegiaren ebazpenek udal organo eskudunak lotesten dituzte, nahiz eta, hala badagokio, organo horiek berrius ditzaketen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 106. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

g) Epaimahai kalifikatzailea bitarteko elektronikoa eta telematikoen bidez eratu ahal izango da, eta hala egin ahal izango dituzte saioak, bai eta erabakiak hartu ere, betiere parte hartzen duten kideak Espainiako lurraldean badaude eta haien nortasuna egiaztatuta badago.

Aurreko ondorioetarako, bitarteko elektronikoa baliozkotzat jotzen dira audiokonferentziak, bideokonferentziak edo bestelako sistema teknologikoak edo ikus-entzunezkoak, segurtasun teknologikoa, eztabaidaren baliozkotasuna eta hartzen diren erabakien bozketa behar bezala bermatzen badute.

#### 4. Parte ez hartzea, eta errefusatzea

Epaimahaikideek eta aholkulari espezialistek uko egin beharko diote jarduteari, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio arrazoiren bat badago.

#### **Zazpigarrena.- Probak nola egingo diren**

a) Bi gai zerrenda egongo dira deialdi bakoitzean. Batetik, oinarri hauetan ageri den gai



zerrenda orokor bat, plazaren titulazio mailari dagokiona. Bestalde, berariazko gai zerrenda bat, berariazko oinarrietan adieraziko dena.

b) Izangai guztiek aldi berean egin ezin dituzten probetan, lehenengo abizena hautaketaren unean indarrean dagoen Herri Administrazioarako Estatu Idazkaritzaren ebazpenean ezarritako letraz hasten zaion izangaiak emango dio hasiera.

c) Izangaiei dei bakarra egingo zaie proba bakoitzerako, eta agertzen ez direnak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, non eta ez dituzten behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki balioetsitako ezinbesteko arrazoiak azaltzen.

d) Izangaiek indarrean duten nortasun agiri edo pasaportearekin joan beharko dute probetara. Epaimahaiak beti eskatu ahal izango du agiri hori aurkeztea.

e) Lehenengo proba egiteko lekua, eguna eta ordua udaletxeko iragarki oholean, [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) webgunean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira, proba egin baino 7 egun balioudun lehenago gutxienez. Hurrengo iragarkiak udaletxeko iragarki oholean eta [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) webgunean argitaratuko dira.

f) Epaimahaiak egokitzapena behar duten eta eskabidean eskatu duten izangai desgaituei egokituko dizkiete ariketak egiteko denbora eta bitartekoak, gainerako parte hartzaileekin aukera berdintasuna izan dezaten, betiere probaren edukia desitxuratu ez bada eta eskatutako gaitasun maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Deialdi bakarreko sistemaren araberrako ariketak edo probak edo hautagaiak bertaratzea eskatzen duten bestelako jarduketak barne hartzen dituzten prozesuetan, haurduntza-, erditze- edo edoskitze-egoerek, baldin eta behar bezala egiaztatuta badaude, ekitaldiaren denbora- edo leku-inguruabarrak aldatzea eragin dezakete, eta aldaketa hori justifikatuta egongo da. Aldaketa-eskabideak kontuan hartzerakoan, beharrezkotzat eta egokitutako jotako antolamendu-neurriak hartuko dira hautagai guztien lehia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko.

g) Hautaketa-prozesuen arintasuna bermatzeko, Epaimahai Kalifikatzaileak probak oinarri berezietan ezarritakoaz bestelako hurrenkeran egitea erabaki ahal izango du, bai eta egun berean hainbat proba egitea ere. Kasu horretan, aurrekoa gainditu duten hautagaien probak baino ez dira ebaluatuko.

h) Probak egitera prozesuan behin betiko onartutzat jotzen diren izangaiak joan ahal izango dira, bai eta, baztertutzat agertuta, deialdiko ekitaldian dagokion gora jotzeko errekurtsioa edo berraztertze errekurtsioa jarri dutela egiaztatzen dutenak ere.

i) Barne sustapeneko txandako sarbide orokorreko modalitatean hutsik geratzen diren plazak txanda irekiko sarrera orokorreko modalitateko plazei gehituko zaizkie.



## **Zortzigarrena.- Hautatzeko prozedura**

### 1. Izangaiak hautatzeko prozedura

Hautagaiak hautatzeko prozedura oposiziokoa edo lehiaketa oposiziokoa izango da, dagozkien txandetan: librea, desgaitasuna duten pertsonak eta barne sustapena, deialdiaren oinarri berezietan ezarritakoaren arabera. Era berean, hautaketa prozesuetan praktika aldi bat edo prestakuntza ikastaro bat gainditzea ezarri ahal izango da, deialdiaren oinarri berezietan ezarritakoaren arabera eta indarrean dagoen araudian ezarritako iraupen mugarekin.

### 2. Oposizio fasea

a) Oposizio fasea deialdiaren oinarri espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute. Ariketa horiek gai zerrenda orokorrari zein berariazko gai zerrendari buruzkoak izango dira, eta jakin beharreko araudia eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean indarrean dagoena izango da.

b) Enplegu publikoan sartzeko eta mailaz igotzeko hautaketa-prozesuen gai-zerrendetan, eta, hala badagokio, lanpostuak hornitzekoetan, emakumeen eta gizonen berdintasun-printzipioari buruzko edukiak sartuko dira, baita printzipio hori aukeratutako eremu publikoan aplikatzeari buruzkoak ere.

c) Ariketak teorikoak eta praktikoak izan daitezke. Probek ariketa praktiko bat edo batzuk izan ditzakete, eta honako hauek izan daitezke: test psikoteknikoak, testu tratamendua, txostenak eta proiektuak idaztea, kasuak konpontzea, hizkuntza probak eta bete beharreko lanpostuei dagokienez izangaien prestakuntza ebaluatzeko egokitzat jotzen diren antzeko beste batzuk. Ahozko probak eginez gero, horiek grabatu egingo dira.

d) Nahitaezko ariketa baztertzaillez gain, borondatezko ariketak ere egon daitezke, deialdiaren oinarri espezifikoek arautzen dutenaren arabera.

e) Barne sustapeneko txandarako oposizio fasea salbuetsita egon daiteke gai zerrenda orokorrari dagokion probatik; kasu horretan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoek berariaz jaso beharko dute salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

f) Adimen desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazetarako deialdia egiten denean, ariketak eta horiek kalifikatzeko modua haien oinarri espezifikoetan zehaztuko dira, gai zerrendei buruz oinarri honetan ezarritakoari lotu gabe.



g) Nahitaezko euskararen hizkuntza eskakizuna duten lanpostuen hautaketa prozesuetan, euskarako proba bat egingo da, nahitaezkoa eta baztertzaila, hori egiaztatzeko.

Azterketarako lekua eta data IVAPek proposatuko ditu. Hala ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin bat etorriz, proba hori egitetik salbuetsita geratuko dira, tituluaren fotokopia bat aurkeztuta, ondoren aipatzen diren euskara ziurtagiri edo tituluetakoren bat badutela egiaztatzen dutenak:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza eskakizun hori egiaztatu dela ziurtatzen duena.
- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (2010eko azaroaren 15eko EHAA, 219. zk.), Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dekretua aldatzen duen uztailaren 4ko 187/2017 Dekretuak aldatua.

Proba hori "Gai" edo "Ez Gai" kalifikatuko da, eta "Gai" kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko.

### 3. Lehiaketa fasea

a) Lehiaketa fasean, deialdiko oinarri espezifikoetan jasotako merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira. Oposizio fasea gainditu duten izangaiek eskabidean adierazi eta, ondoren, egiaztatu egin beharko dituzte merezimendu horiek. Balorazio hori egiteko, bakoitzari deialdiaren baremo espezifikoaren arabera dagozkion puntuak emango zaizkio.

b) Lehiaketa-oposizio bidez egiten diren hautaketa probetan, lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango, eta ezingo da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki Administrazioaren funtzionarioen hautaketa prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Lehiaketa fasearen balorazioak ezin izango du gainditu oposizio fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioaren % 45, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 26. artikuluan ezarritakoaren arabera.

d) Lanbide-esperientzia baloratzeko garaian, Epaimahaiak kontuan hartuko du lehenik, zenbat denbora egon den hautagaia eszedentzia-egoeran, senideak zaintzeagatik edo





genero-indarkeriatik: bigarrenik, zenbat denbora eman duen hautagaiak amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzukidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketetan edo baimenetan; eta, hirugarrenik, emakumezko enplegatu publikoek zenbat denbora eman duten genero-indarkeriatik baimenak baliatzen.

e) Alegatutako merezimenduak ebaluatuko ditu epaimahaiak, eta lehiaketako puntuazioak argitaratuko ditu, deialdiaren oinarri espezifikoek ezarritako epean.

### **Bederatzigarrena.- Emaitzak argitaratzea.**

a) Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, gutxienez 3 egun balioduneko epea ezarriko da azterketak berrikusteko, eta, ondoren, erreklamazioak egiteko 3 egun balioduneko epea, azterketa berrikusteko epea amaitzen denetik zenbatzen hasita. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio epaimahaiburuari, Herritarren Arretarako Bulegoan (UDATE), edo epaimahaiko idazkariari, ofizialki erregistratu ditzan. Tolosako Udalaren Erregistro Elektronikoro korrean ere aurkeztu ahal izango dira.

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

c) Egun berean proba bat baino gehiago eginez gero, a) paragrafoan adierazitako epe bera ezarriko da egun berean argitaratutako emaitza guztientzat.

d) Proba guztiak eta lehiaketa fasea amaitu ondoren, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratuko du, lortutako guztizko puntuazioaren arabera, eta proba bakoitzean lortutako puntuak eta azken puntuazioa adieraziko ditu.

e) Deialdi irekian eta barne sustapeneko deialdietan betetzen ez diren desgaitasuna duten pertsonen txandako lanpostuek gainerako plazak gehituko dituzte txanda bakoitzean.

f) Deialdi irekian eta barne sustapeneko deialdietan betetzen ez diren desgaitasuna duten pertsonen txandako lanpostuek gainerako plazak gehituko dituzte txanda bakoitzean.

### **Hamargarrena.- Praktiketara eta/edo karrerako izendatzeko proposamena.**

a) Sartzeko baldintza jakin bat ezarrita duten plazak ezin izango dituzte inola ere bete baldintza hori betetzen dutela egiaztatu ez duten izangaiek.

b) Puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak bere izendapen proposamenak egin eta argitaratuko ditu. Proposamen horien kopurua ezin izango da eskaintako plaza kopurua baino handiagoa izan.



c) Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, oposizio fasean guztizko puntuaziorik handiena lortu duen izangaia proposatuko da, eta berdinketak bere horretan badirau, proba praktikoaren (edo teoriko-praktikoaren) eta teorikoaren puntuazio hurrenkeraren arabera, hurrenkera horretan.

d) Berdinketak bere horretan badirau, lehentasuna emango zaie emakumeei emakumeen ordezkariak % 40tik beherakoa duten administrazioko kidego, eskala eta kategorietan. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak izatea, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Gainerako kasuetan, zozketa bidez ebatziko da berdinketa, aurreko ataletan ezarritako lehentasun hurrenkerari jarraituz.

e) Epaimahai kalifikatzaileak lehenengo proposatutako izangaia uko egiten badio dagokion plazari, azken puntuaziorik handiena lortu duen zerrendako hurrengo izangaia proposatuko da.

### **Hamaikagarrena.- Aurkeztu beharreko dokumentazioa.**

#### 1. Parte-hartzeko eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskabidearekin batera soilik tasa(k) ordaindu izanaren egiaztagiria(k) aurkeztu behar da/dira.

#### 2. Hautaketa-prozesuan zehar aurkeztu beharreko dokumentazioa.

a) Merezimenduak: Hautaketa prozesuaren uneren batean, epe bat irekiko du epaimahaiak eskabideak aurkezteko fasean alegatutako merezimenduak egiaztatzeko. Ez da beharrezkoa izango Tolosako Udalaren Pertsonalaren espedientean dauden dokumentuak aurkeztea; kasu horretan, nahikoa izango da horiek kontuan har daitezela alegatzea.

b) Euskara: Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa prozesuan zehar, plazari dagokion hizkuntza-eskakizuna aldeztu aurretik egiaztatuta duten izangaiek dagozkien egiaztagiria aurkez ditzaten.

Lortu nahi duten lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna dutela egiaztatzen duten izangaiek ez dute euskarako azterketarik egin behar.

#### 3. Hautaketa-prozesua amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Laugarren oinarrian parte hartzeko ezarritako baldintzak egiaztatzeko agiriak behin betiko zerrendan hautatutzat agertzen direnek aurkeztuko dituzte hautaketa prozesua amaitzean. Tolosako Udalean zerbitzuak eman dituzten espediente pertsonalean badaude, ez da beharrezkoa izango agiri horiek aurkeztea.



## Hamabigarrena.- Izendapena

### 1. Izendapena

Laugarren oinarri orokorrean aipatutako dokumentazioa aurkezteko 20 egun baliodun igaro ondoren, edo, lehenago ere, hautatutako pertsona guztiek baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, proposatutako pertsonak karrerako funtzionario edo praktiketako funtzionario gisa izendatuko dira, izendapenean adierazitako egunetik karrerako funtzionario gisa jabetza hartu arteko aldirako, prestakuntza hautaketa ikastaroa edo dagokion praktikaldia gainditu ondoren. Aitzitik, proposatutako izangaiak dokumentazio hori adierazitako epean aurkezten ez badu, ezingo zaio izendatu.

Praktikaldi edo/eta prestakuntza ikastaro bat egiteko betebeharra ezartzen den deialdian, hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da aldi hori, eta kanporatzailea izango da. Praktikaldiaren eta prestakuntza ikastaroaren iraupen metatua, inola ere 18 hilabetetik gorakoa izango ez dena, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikotik ezarriko da.

### 2. Praktikaldia

a) Epaimahai kalifikatzaileak praktiketako funtzionario izendatzeko proposamena aurkeztuko dio alkateari, onar dezan, eta izendapenaren erabakia Tolosako Udalaren egoitza elektronikoko iragarki oholean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da. Praktiketako funtzionario gisa hasteko eguna, izendapen erabakiak ezartzen duena izango da.

b) Praktika aldia ebaluatu eta kalifikatuko da, eta honako aldagai hauek baloratuko dira:

- Zereginak eta betebeharrak betetzea.
- Antolaketa eta programazioa
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jokabideak.
- Ekimena.
- Erantzukizuna eta egokitzapena.
- Lankidetzaren jokabideak.
- Talde-lana
- Harremanak erabiltzaileekin.



c) Praktikaldia ebaluatzeko, Ebaluazio Batzordea eratuko da, eta Epaimahai Kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamendu arau berberak izango ditu. Batzorde hori karrerako funtzionarioek osatuko dute, praktikaldia baloratuko dute eta izangai bakoitza “gai” edo “ez gai” gisa kalifikatuko dute.

Ebaluazio Batzordeko kide izango dira hauek:

Presidentea:

— Udaleko idazkaria.

Kideak:

— Saileko burua.

— Giza Baliabideetako teknikaria.

Idazkaria:

— Giza Baliabideetako Saileko administrari bat.

d) Praktiketako funtzionario guztiek Ebaluazio Batzordeak izendatutako tutore bat izango dute. Tutore horrek praktiketako funtzionarioaren jardueren jarraipena eta txostena egingo ditu, eta txosten bat egingo du ezarritako ebaluazio irizpideekin bat etorritik. Ebaluazio prozedurak jarraitutasuna izango du praktikaldian zehar.

e) Praktikaldia amaitzean, Ebaluazio Batzordeak tutoreen txostenak eskatuko dizkie praktiketako funtzionarioei, aipatutako aldia ebaluatzeko.

f) Ebaluazio Batzordeak, ebaluazioa egin ondoren, praktika aldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio alkateari.

g) Praktikaldia gainditzen ez bada, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da automatikoki, eta karrerako funtzionario izendatua izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu. Hori organo eskudunak erabaki arrazoitu baten bidez zehaztu beharko du, izangaiari entzun ondoren.

### 3. Prestakuntza ikastaroak

a) Lanpostuak betetzeko deialdietan hala ezartzen bada, izangaiek nahitaez jarraitu beharko dituzte korporazioak komenigarritzat jotzen dituen prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak, bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten gaitan behar den gaitasuna edo ezagutza lortzeko, hautaketa prozesuaren fase gisa. Prestakuntza ikastaroaren eta praktikaldiaren iraupena ezingo da izan legeak ezarritakoa baino luzeagoa, eta fase hori gainditzen ez bada, deialdian ezarritako kalifikazio prozeduraren arabera, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da automatikoki, eta karrerako funtzionario izendatua izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 28. artikulua



arabera.

### **Hamahirugarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.**

Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa amaitutakoan, alkateak karrerako funtzionarioak izendatuko ditu, eta izendapen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Tolosako Udalaren egoitza elektronikoko iragarki taulan argitaratuko da.

### **Hamalagarrena.- Plazaren jabetza hartzea.**

a) Karrerako funtzionario izendatuak direnek haien lanpostuaz jabetu beharko dute izendapen akordioan ezartzen den epean.

Ezarritako epean lanpostuaz jabetzen ez direnek, ezinbesteko kasuetan izan ezik, Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko deialdiaren ondoriozko eskubide guztiak galduko dituzte.

b) Deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko, azken kalifikazioen ondoriozko lehentasun ordenara jo ahal izango da hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko, eta 20 egun balioduneko epea eman beharko zaie hamargarren puntuan zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko. Kasu horretan, organo eskudunak hautaketa prozesua gainditu, eta gaindituen behin betiko zerrendako puntuazio ordenan hurrengo betetzen duenaren aldeko izendapen proposamena egingo du.

Honako kasu hauetan aplikatu ahal izango da prozedura hori:

- Praktiketako funtzionario izendatutako izangairen bat praktikaldian hasten ez denean, horretarako ezinbesteko arrazoirik gabe.
- Izangairen batek praktikaldia gainditzen ez duenean.
- Karrerako funtzionario izendatu den izangairen bat lanpostuaz jabetzen ez bada horretarako ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoirik gabe.

c) Lanpostu bat baino gehiago batera deitzeko diren hautaketa prozesuetan, lanpostu horiek esleituko dira eskaintzen diren lanpostuetarako interesdunek egiten dituzten eskaeren arabera, hautaketa prozesuan lortutako ordenari jarraituz, baldin eta lanpostu zerrendetan lanpostu bakoitzerako ezarritako baldintza objektiboak betetzen badituzte. Destino horiek behin betikoak izango dira, eta ondorio guztietarako lehiaketa bidez lortutakoen baliokideak izango dira. Nolanahi ere, oinarri espezifikoetan arrazoitutako arrazoiak direla medio, destinoak esleitzeko beste sistema batzuk ezarri ahal izango dira, deialdietan eskaintzen diren plazen funtzioen arabera.

### **Hamabosgarrena.- Arau osagarriak.**

Hautaketa prozesuak oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri espezifikoetan eta deialdietan ezarritakoaren arabera arautuko dira.



Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusten ez denerako, honako hauetan ezarritakoa beteko da hautaketa prozesuetan: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina; Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legea; Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea; Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea; Langileak Estatuko Administrazioaren Zerbitzuetara Sartzeko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua, osagarri gisa aplikatuko dena; eta arlo horretan indarrean dagoen gainerako araudia.

Udaltzain lanpostuak betetzeko hautaketa prozesuetan aplikatzekoak izango dira uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretua, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena, eta uztailaren 19ko 315/1994 Dekretua, Euskal Herriko Poliziaren hautespen eta prestakuntza araudia onartzen duena, edo hori aldatu edo ordeztu duen araudia.

#### **Hamaseigarrena.- Lan poltsak.**

Lan poltsak eratzeko, Udalak lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko onartzen dituen unean uneko irizpideak aplikatuko dira.

#### **Hamazazpigarrena.- Inpugnazioak.**

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

#### **Xedapen indargabetzaile bakarra**

Oinarri hauek indargabetu egiten dituzte Tolosako Udalean karrerako funtzionario izateko 2020ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagozkion hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak (2022ko apirilaren 27ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu ziren, 78.



TOLOSAKO  
UDALA

2022IGBA0026

zenbakian).

Tolosan, 2022ko urriaren 25ean.—Alkatea, Olatz Peon Ormazabal

ESKU02d7e83-554e-488a-af85-f3d3bece99a



## **ERANSKINA** **GAITEGI OROKORRA A1**

### **Estatuaren eta EA Eren antolaketa**

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-administrazioa).
2. gaia. 1978ko Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Aurrekontu-egonkortasunaren printzipioaren konstituzionalizazioa. Konstituzioaren erreforma.
3. gaia. Administrazio Publikoa Konstituzioan. Administrazio Publikoa: kontzeptua. Administrazio instrumentala. Erakunde publikoak. Erakunde autonomoak eta enpresa-erakunde publikoak. Merkataritza-sozietateak eta fundazio publikoak.
4. gaia. Europar Batasuna: jatorria eta bilakaera. Europar Batasuneko erakundeak eta organismoak: osaera, funtzionamendua eta eskumenak. Ekonomia eta Diru Batasuna.
5. gaia. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Tratatuak eta zuzenbide eratorria. Europar Batasuneko zuzentarauak eta erregelamenduak. Erabakiak, gomendioak eta irizpenak. Europako zuzenbidea eta estatu kideetako zuzenbidea. Harremanak autonomia-erkidegoekin eta toki-erakundeekin.
6. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.
7. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak.

### **Toki araubidea**

8. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.
9. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udallerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udal-mugarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
10. gaia.- Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzeritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea.
11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua. Atxiki gabeko zinegotziek. Talde politikoak.
12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztopen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak.





13. gaia.- Tokiko ogasunaren finantza-iraunkortasuna, eskumenak gauzatzeko aurrekontu gisa. Udal-eskumenak gauzatzeari eta udal-zerbitzuak emateari buruzko hitzarmenak.

14. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden araubidea. Herritarren informazioa eta parte-hartzea.

15. gaia.- Bilkuretan udal-gobernua kontrolatzeko fasea. Zentsura-mozioa eta konfiantza-galdera toki-eremuan.

16. gaia.- Toki-egintzak eta -erabakiak aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio-errekurtsoak.

17. gaia. Toki-erakundeak: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak. Toki-erakundeek zenbait arlotan egiten dituzten arau-hausteak eta zehapenak tipifikatzea.

18. gaia.- Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta aprobetxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.

19. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak. Toki-autonomia eta autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

20. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboaren betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzearen arloko printzipioak eta erreklamazio-organoa. Herritarren parte-hartzeari buruzko xedapen orokorrak.

### **Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura**

21. gaia. Administrazio Publikoa eta Zuzenbidea. Legezketasun-printzipioa Administrazioan. Ahal arautuak eta diskrezionalak: diskrezionalitatea eta kontzeptu juridiko zehaztugabeak. Diskrezionalitatearen mugak. Diskrezionalitatearen kontrol judiziala. Agintea desbideratzea.

22. gaia. Administrazio-antolamenduaren printzipioak: konpetentzia eta translazio-teknikak. Hierarkia, koordinazioa eta kontrola.

23. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea.



Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkari hori egiaztatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.

24. gaia. Administrazio Publikoen jarduera. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.

25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen baliogabetasun-araubidea.

26. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen-prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. Administrazioaren kabuz berrikustea eta administrazio-errekurtsoak.

27. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa.

28. gaia.- Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharrak. Zortzigarren xedapen gehigarria.

### **Enplegu publikoa**

29. gaia.- Enplegatu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeko tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza baliabideak arautzeko tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.

30. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontratuak. Toki-funtzionarioen administrazio-egoerak.

31. gaia. Estatutu-harremana. Funtzionario publikoen eskubideak. Eskubide indibidualak. Administrazio-karrerari eta ordainsariei buruzko aipamen berezia.

### **Kontratazioa**

32. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak:



Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko kontratuak: kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

33. gaia. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sendotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. Kontratazio-arloko errekurtso berezia.

34. gaia. Alderdiak sektore publikoko kontratuetan. Kontratazio-organoak. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratistaren ondorengotza. Kontratazioaren arloko eskumena eta kontratazio publikoari buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan.

35. gaia. Xedea, lizitazioaren oinarritzko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore publikoko kontratazioan eska daitezkeen bermeak. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazio-espeditentea, administrazio-klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoaren agiria.

36. gaia. Herri-administrazioen kontratuen esleipena: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatzailearen profila. Kontratazio publikoko arau espezifikoak toki-erakundeetan.

37. gaia.- Kontratuen ondorioak. Administrazio publikoaren prerrogatibak administrazio-kontratuetan. Kontratuak gauzatzea. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta azkentzea. Kontratuak lagatzea eta azpikontratatzea.

### **Ogasun publikoa**

38. gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeke egintzak izapidetzea eta aurkaratzeko araubidea. Zergaz besteko baliabideak ezartzea.

39. gaia. Toki-erakundearen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriari buruzko aipamen berezia. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.

### **Datu pertsonalen babesa**

40. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak.



Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

41. gaia. Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak.

### **Diru-laguntzak**

42. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: kontzeptua, printzipio orokorrak eta emateko baldintzak. Diru-laguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.

43. gaia.- Administrazio publikoen diru-laguntza jarduerak: diru-laguntza motak. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Diru-laguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

44. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

45. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasuna. Estatuko legeria eta autonomikoa.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.



## **ERANSKINA** **GAITEGI OROKORRA A2**

### **Estatuaren eta EA Eren antolaketa**

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-administrazioa).
2. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.
3. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak.

### **Toki araubidea**

4. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.
5. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udallerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udal-mugarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
6. gaia.- Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea.
7. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak.
8. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden araubidea. Herritarren informazioa eta parte-hartzea.
9. gaia.- Toki-egintzak eta -erabakiak aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio-errekurtsoak.
10. gaia.- Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta aprobetxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.

11. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta



printzipioak. Toki-autonomia eta autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

12. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboaren betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzearen arloko printzipioak eta erreklamazio-organoa. Herritarren parte-hartzeari buruzko xedapen orokorrak.

### **Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura**

13. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkari hori egiaztatze moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.

14. gaia. Administrazio Publikoen jarduera. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharra eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.

15. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen baliogabetasun-araubidea.

16. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen-prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. Administrazioaren kabuz berrikustea eta administrazio-errekurtsoak.

17. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa.

18. gaia.- Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharra. Zortzigarren xedapen gehigarria.

### **Enplegu publikoa**

19. gaia.- Enplegatu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeko tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza baliabideak arautzeko tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.



20. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontratua. Toki-funtzionarioen administrazio-egoerak.

### **Kontratazioa**

21. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko kontratuak: kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

22. gaia. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sendotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. Kontratazio-arloko errekurtso berezia.

23. gaia. Alderdiak sektore publikoko kontratuetan. Kontratazio-organoak. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratatzen ondorengotza. Kontratazioaren arloko eskumena eta kontratazio publikoari buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan.

24. gaia. Xedea, lizitazioaren oinarritzko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore publikoko kontratazioan eska daitezkeen bermeak. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazio-espeditentea, administrazio-klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoaren agiria.

25. gaia. Herri-administrazioen kontratuen esleipena: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatzaillearen profila. Kontratazio publikoko arau espezifikoak toki-erakundeetan.

26. gaia.- Kontratuen ondorioak. Administrazio publikoaren prerrogatibak administrazio-kontratuetan. Kontratuak gauzatzea. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta azkentzea. Kontratuak lagatzea eta azpikontratatzea.

### **Ogasun publikoa**

27. gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuoak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeke egintzak izapidetzea eta aurkaratzeko araubidea. Zergaz besteko baliabideak ezartzea.



28. gaia. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriari buruzko aipamen berezia. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.

### **Datu pertsonalen babesa**

29. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

### **Diru-laguntzak**

30. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: kontzeptua, printzipio orokorrak eta emateko baldintzak. Diru-laguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.

31. gaia.- Administrazio publikoen diru-laguntza jarduerak: diru-laguntza motak. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Diru-laguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.

### **Berdintasuna**

32. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasuna. Estatuko legeria eta autonomikoa.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.





## **ERANSKINA** **C1 GAITEGI OROKORRA**

### **Estatuaren eta EA Eren antolamendua**

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Espainiako toki-araubidea. Konstituzio-printzipioak eta erregulazio juridikoa.
3. gaia. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Esanahiaren ideia orokorra. Egitura eta edukia.

### **Toki-araubidea**

4. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.
5. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.
6. gaia. Tokiko administrazioaren esku-hartzea jardura pribatuan. Lizentziak emateko prozedura.
7. gaia.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak.
8. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EA Eko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organoari buruzko printzipioak.

### **Herri-administrazioen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura**

9. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatze moduak. Ahalordetzeko erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun diren identifikazioa eta sinadura.
10. gaia. Herri-administrazioen jardura. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazioaren isiltasuna.
11. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legezketasun-presuntzioa, efikazia, jakinarazpena, erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta administrazio-egintzen errebokazioa.

12. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak.



13. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak eta zehatzeko prozedura.

### **Enplegu publikoa**

14. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.

### **Kontratazioa**

15. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

### **Ogasun Publikoa**

16. gaia. Toki Ogasunak: diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza fiskalak.

### **Datu pertsonalen babesa**

17. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

### **Diru-laguntzak**

18. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: kontzeptua, printzipio orokorrak eta emateko baldintzak. Diru-laguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

19. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

20. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea. Aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.

\* Baldin eta aipatutako araudietan aldaketarik gertatzen bada, kontuan hartu beharko dira gai bakoitzean indarrean dauden testuak eskabideak aurkezteko epea amaitzen



TOLOSAKO  
UDALA

2022IGBA0026

den egunean.

ESKU802d7e83-554e-488a-af85-f3d3beced99a



## ERANSKINA C2 GAITEGI OROKORRA

### Estatuaren eta EA Eren antolamendua

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Espainiako toki-araubidea. Konstituzio-printzipioak eta erregulazio juridikoa.

### Toki-araubidea

3. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.
4. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.
5. gaia.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak.
6. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organoari buruzko printzipioak.

### Herri-administrazioen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura

7. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatze moduak. Ahalordetzeko erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
8. gaia. Herri-administrazioen jardura. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazioaren isiltasuna.
9. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legezketasun-presuntzioa, efikazia, jakinarazpena, erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta administrazio-egintzen errebokazioa.
10. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak.

### Enplegu publikoa

11. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak



eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.

### **Kontratazioa**

12. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

### **Datu pertsonalen babesa**

13. gaia. Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agenzia eta datuak babesteko ordezkaria.

### **Diru-laguntzak**

14. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: kontzeptua, printzipio orokorrak eta emateko baldintzak. Diru-laguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

15. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

16. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea. Aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.



## **ERANSKINA** **E GAITEGI OROKORRA**

### **Estatuaren eta EA Eren antolamendua**

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Espainiako toki-araubidea. Konstituzio-printzipioak eta erregulazio juridikoa.

### **Toki-araubidea**

3. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.
4. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.
5. gaia.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak.
6. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organoari buruzko printzipioak.

### **Herri-administrazioen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura**

7. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatze moduak. Ahalordetzeko erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun diren identifikazioa eta sinadura.
8. gaia. Herri-administrazioen jardura. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazioaren isiltasuna.

### **Enplegu publikoa**

9. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.

### **Kontratazioa**

10. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak:



aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

11. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

12. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea. Aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.



## **BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLOSA**

### **Primera.- Objeto**

El objeto de la presente Resolución es el establecimiento de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de Tolosa correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo ordinarias de 2019, 2020, 2021 y 2022.

### **Segunda.- Principio de igualdad de trato**

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la vigente Constitución y artículos 6 y 9 del Estatuto de Autonomía del País Vasco aprobado por L.O. 3/1979 de 18 de diciembre, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

### **Tercera.- Descripción de las plazas**

La descripción de las plazas se realizará en las Bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la correspondiente Resolución mediante la que se apruebe la Oferta Pública de Empleo o instrumento correspondiente similar de planificación.

### **Cuarta.- Requisitos de las personas aspirantes**

#### 1. Requisitos generales

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

a.a) También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:





a.b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.c) El cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el Apartado a.a).

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Poseer, o haber abonado los derechos para su expedición, la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.



Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Haber abonado la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

h) Aquellos otros que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos y/o bases específicas.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado b) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como funcionario en prácticas o de carrera.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

## 2. Turno de Promoción Interna

Las personas aspirantes que concurran a las plazas reservadas a promoción interna deberán hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la plaza de procedencia y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Hallarse integrado/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tolosa en alguna de las escalas existentes, en la plaza del grupo o subgrupo de clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren, o del mismo grupo o subgrupo, de conformidad con las bases específicas de la convocatoria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario/a del Ayuntamiento



de Tolosa en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Poseer la titulación o antigüedad requerida y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la plaza aspirada.

### 3. Turno de personas con discapacidad

Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33% mediante Resolución o Certificado expedido por el órgano competente de la Administración (Imsero o Departamento de Acción social de la Diputación Foral, etc.).

### 4. Protección de datos

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que el Ayuntamiento de Tolosa trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo así como para la realización de las correspondientes pruebas psicotécnicas o de personalidad.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Por su parte, a los efectos previstos en la Base Decimosexta relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que



se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en un fichero denominado «Oferta de Empleo Ordinaria», cuyo órgano responsable es la sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tolosa.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las oficinas del servicio UDATE o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## **Quinta.- Instancias y admisión**

### 1. Cumplimentación y presentación de solicitudes

a) Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en: <https://udala.tolosa.eus/eu/udal-administrazioa/lan-eskaintza>. Las personas candidatas podrán presentar sus solicitudes en:

- El Registro General del Ayuntamiento de Tolosa (Plaza Zaharra, 6) de 7:15 a 14:15 horas de lunes a miércoles y viernes, y el jueves de 7,15 a 19,00 horas. Los solicitantes deberán acreditar su identidad ante el personal de UDATE.

- Cumplimentando el modelo oficial y normalizado, y presentándolo en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

- También se podrán presentar las instancias en los lugares mencionados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.



b) En la solicitud deberán alegar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. A estos efectos, no se valorarán los méritos que no se hayan alegado adecuadamente en la instancia.

c) Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán formalizar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación.

d) Quienes aspiren a las plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán manifestar si tienen la necesidad de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición, con indicación de las concretas que requieran.

e) Euskera: Quienes puedan acreditar, documentalmente o mediante la superación de la prueba que se lleve a efecto, el nivel de conocimientos de Euskera requerido para las plazas que lleven aparejado algún puesto de perfil lingüístico preceptivo, optarán tanto a dichos puestos como a los que no tuviesen esta condición.

f) En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en euskera.

En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas (euskera y/o castellano) para el que hayan sido diseñadas.

g) En la instancia, las personas aspirantes deberán indicar que desean participar por alguno de los siguientes turnos: a) Libre, b) Promoción Interna y en alguna de las siguientes modalidades: a) Acceso general, b) Acceso reservado a personas con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en las Bases Específicas y sólo podrán participar por uno de estos tres turnos.

h) El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la vigente Ordenanza reguladora de la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa. De acuerdo con lo establecido en su artículo 4, se establecen las siguientes cuotas tributarias:

A1: 20 euros

A2: 15 euros

C1: 10 euros

C2: 10 euros



El importe a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse efectivo a través de transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias titularidad del Ayuntamiento de Tolosa:

Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106

Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078

En el concepto deberán indicarse nombre y apellidos, así como la plaza a que se desea acceder con el pago de dicha tasa.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de la solicitud/declaración responsable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Norma Foral 2/1990, de 11 de enero, de Tasas y Precios Públicos, no procederá su devolución por causa imputable al interesado/a. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

i) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

## 2. Admisión de solicitantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión y ordenará su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, los/as aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa-Presidente aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación, o las de las modificaciones habidas con respecto a la lista provisional, en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.



### 3. Notificaciones

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comuniquen otros distintos de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

## **Sexta.- Tribunal Calificador**

### 1. Nombramiento

En cada convocatoria el órgano municipal competente nombrará a los/as componentes del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

### 2. Composición

a) Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del 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, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 31 de la Ley 6/89, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, en la redacción dada por la Ley 57/03, de 16 de diciembre y artículo 20.4 b) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

b) El Tribunal calificador que se constituya para valorar el proceso selectivo contará con un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros inferior a cinco. Entre los vocales figurará un miembro designado por el IVAP.

c) El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador se realizará junto con la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo y la fecha de la primera prueba de la fase de oposición. Dicha resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

d) La composición del Tribunal será técnica y las/los vocales deberán poseer titulación



académica del mismo nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso.

e) El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

f) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

g) Salvo que se justifique debidamente su no-pertinencia, la composición del tribunal 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.

Excepcionalmente, y con el informe favorable del órgano u organismo competente en materia de igualdad de mujeres y hombres de la institución pública correspondiente, se podrá justificar la no aplicación del criterio de representación equilibrada en los órganos pluripersonales en los casos a que se refiere el artículo 3.9 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

h) Sin perjuicio de la representación que corresponde a un/a miembro designado por el IVAP en los Tribunales calificadoros, un/a miembro designado por dicho Instituto formará parte de los mismos a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos.

i) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas que estime oportunas, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, teniendo voz pero sin voto.

### 3. Constitución

a) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

b) En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de la Presidencia, la persona titular de este cargo designará de entre los vocales con derecho a voto la persona que le sustituya y, a falta de designación, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.

c) La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles





empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

#### 4. Facultades

a) El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

b) En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

c) El Tribunal calificador, a petición de cualquiera de sus miembros, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

d) El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Asimismo, estará facultado para adoptar las medidas procedentes a fin de garantizar la superación de las pruebas por un número suficiente de aspirantes que permita continuar con el respectivo proceso selectivo.

e) Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en la Oficina de Atención al Ciudadano (UDATE) o mediante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Tolosa.

f) Las resoluciones del Tribunal vinculan a los órganos municipales competentes aunque éstos, en su caso, puedan proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) El Tribunal calificador podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la



sesión.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

#### 4. Abstención y recusación

Los/as componentes del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima.- Desarrollo de las pruebas**

- a) Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que consta en las presentes bases y que se corresponde al nivel de titulación de la plaza. Por otro lado, un temario específico que se indicará en las bases específicas.
- b) El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública esté vigente en el momento de la selección.
- c) Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento siendo excluidas del proceso selectivo aquellas que no comparezcan, salvo que la no comparecencia se debiere a causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.
- d) Los/as aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistos de su documento de identidad o pasaporte en vigor, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.
- e) El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) y en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa al menos con 7 días hábiles de antelación a su celebración. Los anuncios sucesivos serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus).
- f) Los Tribunales calificadoros adaptarán el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellos/as aspirantes discapacitados/as que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los/as participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido



de la prueba, ni se reduzca o menguete el nivel de aptitud exigido.

En aquellos procesos en que se celebren ejercicios o pruebas conforme al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto. La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

g) En aras a garantizar la agilidad de los procesos de selección, el Tribunal Calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden diferente al establecido en las Bases Específicas, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se evaluarán las pruebas de aquellas personas candidatas que hayan superado la anterior.

h) A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como definitivamente admitidas al proceso, así como aquellas que, figurando como excluidas acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada o reposición pendiente de resolución.

i) Las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna que queden desiertas se acumularán a las plazas de la modalidad de acceso general del turno libre.

## **Octava.- Procedimiento de selección**

### 1. Procedimiento de selección de las personas aspirantes

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición o concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, personas con discapacidad y promoción interna, de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria. Así mismo, en los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria y con el límite de duración señalado en la vigente normativa.

### 2. Fase de oposición

a) La fase de la oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las Bases específicas de la convocatoria, referidas tanto al temario general como al temario específico, y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) En los temarios de los procesos de selección para el acceso y la promoción en el



empleo público y, en su caso, en la provisión de puestos, se incluirán en todo caso contenidos relativos al principio de igualdad de mujeres y hombres y su aplicación al ámbito público en concreto al que se opte.

c) Los ejercicios podrán ser de carácter teórico y de carácter práctico. Las pruebas podrán comprender uno o varios ejercicios prácticos y éstos podrán consistir en tests psicotécnicos, tratamiento de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos, pruebas de idiomas y otros similares que se consideren adecuados para evaluar la preparación de las personas aspirantes en relación a los puestos a desempeñar. En el caso de que se realicen pruebas orales, éstas serán objeto de grabación.

d) Además de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, podrá haber ejercicios de carácter voluntario, según lo regulen las bases específicas de la convocatoria.

e) La fase de oposición para el turno de promoción interna podrá estar exenta de la prueba correspondiente al temario general, en cuyo caso las bases específicas de cada convocatoria deberán recoger expresamente esa exención. El resto de las pruebas tendrán el mismo contenido y valoración para el turno de promoción interna y para el turno libre.

f) Cuando se convoquen plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual los ejercicios y su forma de calificación se determinarán en sus bases específicas sin vinculación a lo que se establece en la presente base con relación a los temarios.

g) En los procesos selectivos de puestos de trabajo que tengan un perfil lingüístico de euskera preceptivo, se deberá llevar a cabo una prueba de euskera, obligatoria y eliminatoria, para la acreditación del mismo.

Este examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. No obstante, de conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, mediante la presentación de fotocopia, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

- Certificado del Instituto Vasco de Administraciones Públicas (IVAP) de haber acreditado dicho perfil lingüístico.



- Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV n.º 219, de 15 de noviembre de 2010), modificado por el Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

### 3. Fase de concurso

a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contemplados en las bases específicas de la convocatoria, que deberán ser alegados en la instancia y acreditados con posterioridad por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha valoración se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

b) En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 45% de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, a tenor de lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Función Pública Vasca.

d) En la valoración de la experiencia profesional el Tribunal contará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan usado de permisos por razón de violencia de género.

d) El Tribunal evaluará los méritos alegados y hará públicas las puntuaciones del concurso en el plazo que establezca las Bases Específicas de la convocatoria.



### **Novena.- Publicación de resultados.**

a) Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de 3 días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 3 días hábiles a contar desde la finalización del plazo de la revisión del examen. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la Presidencia del Tribunal en la Oficina de Atención al Ciudadano (UDATE) o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente. También podrán ser presentadas en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Tolosa.

b) Los resultados provisionales se entenderán automáticamente elevados a definitivos si no se produjeran reclamaciones.

c) En el supuesto de realización de más de una prueba en el mismo día, se establecerá un plazo idéntico al señalado en el apartado a) para la totalidad de las calificaciones publicadas en dicho día.

d) Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final.

e) Las plazas del turno de personas con discapacidad que no fuesen cubiertas en la convocatoria libre así como en las convocatorias de promoción interna, acrecentarán el resto de plazas cada turno respectivo.

f) Las plazas reservadas al turno de promoción interna no cubiertas acrecentarán el turno libre.

### **Décima.- Propuesta de nombramiento en prácticas y/o de carrera.**

a) Las plazas que tuvieran establecido un determinado requisito para su acceso, no podrán ser ocupadas, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

b) El Tribunal Calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su/s propuesta/s de nombramiento cuyo número no podrá superar el de las plazas ofertadas.

c) En el caso de empate en la puntuación final, será propuesto/a el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación de la prueba práctica (o teórico-práctica) y de la teórica, por este orden.

d) De persistir el empate, 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. En el resto de supuestos, el empate se resolverá por sorteo, tras observar el orden de prelación establecido en los apartados anteriores.

e) En el caso de que el aspirante propuesto en primer lugar por el Tribunal Calificador renuncie a la plaza en cuestión, será propuesto/a el siguiente aspirante de la lista con mayor puntuación final.

### **Undécima.- Documentación a presentar.**

#### 1. Documentación a presentar junto con la solicitud de participación

Junto con la presentación de la solicitud de participación únicamente deberá presentarse el justificante/s de pago de la/s tasa/s abonada/s.

#### 2. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.

a) Méritos: El tribunal abrirá un plazo durante el proceso selectivo para la acreditación de los méritos alegados en la fase de presentación de instancias. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el Expediente de Personal del Ayuntamiento de Tolosa, en cuyo caso bastará su alegación para ser tenidos en cuenta.

b) Euskera: El Tribunal abrirá un plazo durante el proceso selectivo para que los/as aspirantes que tengan previamente acreditado el perfil lingüístico correspondiente a la plaza, aporten la documentación justificativa correspondiente.

Los/as aspirantes que acrediten estar en posesión del perfil lingüístico correspondiente a la plaza que optan, quedan exentos de realizar el examen de Euskera.

#### 3. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación establecidos en la base cuarta, se entregará a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados/as en la relación definitiva. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Tolosa.

### **Duodécima.- Nombramiento**

#### 1. Nombramiento

Transcurrido el plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación citada en la base general cuarta o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya hubieran acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario de carrera o en prácticas, en este caso por el período de tiempo comprendido entre la



fecha que se señale en el nombramiento y el de la toma de posesión en propiedad como personal funcionario de carrera tras la superación del curso selectivo de formación o el periodo de prácticas correspondiente. Si, por el contrario, el aspirante propuesto no presentara dicha documentación en el plazo señalado, no podrá ser nombrado.

En las convocatorias en las que se establezca la exigencia de realizar un período de prácticas y/o un curso de formación, su realización constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. La duración acumulada del período de prácticas y del curso de formación, que en ningún caso será superior a 18 meses, se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria.

## 2. Periodo de prácticas

a) El Tribunal calificador elevará su propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a la Alcaldesa para su aprobación, siendo el acuerdo de nombramiento publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tolosa así como en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará el día que fije el acuerdo de nombramiento.

b) El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Organización y programación.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Trabajo en equipo.
- Relaciones con usuarios/as.

c) A fin de evaluar el periodo de prácticas se constituirá una Comisión Evaluadora que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador. La citada Comisión, que estará integrada por funcionarios/as de carrera, valorará el periodo de prácticas y calificará a cada aspirante como Apto/a o No Apto/a.

Serán miembros de la Comisión Evaluadora:

Presidente/a:





— La Secretaria del Ayuntamiento.

Vocales:

— El/la jefe/a del Departamento.

— El/la Técnico de Recursos Humanos.

Secretario/a:

— Un/a administrativo del Departamento de Recursos Humanos.

d) Todos/as los/as funcionarios/as en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por la Comisión Evaluadora. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento e informe de las actividades del/de la funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos. El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas.

e) A la finalización del periodo de prácticas la Comisión Evaluadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el mencionado período.

f) La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará a la Alcaldesa una propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor los/as aspirantes que hayan superado el período de prácticas.

g) La no superación del período de prácticas determinará la automática exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario/a de carrera, lo que se deberá determinar por el órgano competente mediante una resolución motivada, previa audiencia al/a la aspirante.

### 3. Cursos de formación

a) En las convocatorias de provisión de plazas que así se establezca las personas aspirantes quedarán obligadas a seguir los Cursos de Formación o Perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñarse, como una fase más del procedimiento de selección, sin que la duración acumulada del Curso de formación y período de prácticas pueda exceder del plazo legalmente establecido, y su no superación, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la Convocatoria, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca.

### **Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera.**

Transcurrido, en su caso, el periodo de prácticas y/o curso de formación, la Alcaldesa



efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tolosa.

#### **Decimocuarta.- Toma de posesión de la plaza.**

a) Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tolosa.

b) A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/as, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la décima. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Este procedimiento establecido se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a en prácticas no se incorpore a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor.
- Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas.
- Cuando sin mediar causa de fuerza mayor algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto.

c) En aquellos procesos selectivos en que se convoquen varias plazas conjuntamente, la adjudicación de dichos puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. En todo caso, y por razones motivadas en las bases específicas, se podrán establecer otros sistemas de adjudicación de destinos acordes a las funciones de las plazas que se ofertan en la diferentes convocatorias.

#### **Decimoquinta.- Normas supletorias.**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria los procesos selectivos



se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; 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, del Régimen Jurídico del Sector Público; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será de aplicación supletoria; y en el resto de la normativa vigente en la materia.

En los procesos selectivos para la cobertura de plazas de Agentes de la Policía Local serán de aplicación el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, y el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco, o la normativa que modifique o sustituya a la citada.

#### **Decimosexta.- Bolsas de trabajo.**

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados por el Ayuntamiento en cada momento.

#### **Decimoséptima.- Impugnaciones.**

El presente Acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

#### **Disposición derogatoria única**

Las presentes bases derogan las bases generales de los procesos selectivos para el



TOLOSAKO  
UDALA

2022IGBA0026

ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020, publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa en fecha 27 de abril de 2022, n.º 78.

Tolosa, a 25 de octubre de 2022.—La Alcaldesa, Olatz Peon Ormazabal

ESKU02d7e83-554e-488a-af85-f3d3bececd99a



## ANEXO TEMARIO GENERAL A1

### Organización del Estado y de la CAPV

Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).

Tema 2. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 5. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 6. Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 7. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar. Título I: De las competencias del País Vasco.

### Régimen Local

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. Entidades locales: clases y potestades. El municipio: término municipal, población, organización y competencias. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 10. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.



Tema 11. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

Tema 13. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 14. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 15. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 16. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 17. Entidades Locales: Bienes, actividades y servicios. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Adquisición. Conservación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.

Tema 19. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi: Objeto y principios de la Ley. Autonomía local y potestad de autoorganización. Competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento. Gestión de servicios públicos locales.

Tema 20. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones. Disposiciones Generales sobre participación ciudadana.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 21. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la



Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 22. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 23. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 24. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 25. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación. Régimen de invalidez de los actos administrativos.

Tema 26. Procedimiento administrativo: disposiciones generales. Fases del procedimiento. Procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial. Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 27. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto de Sector Público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 28. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas: principios generales y deber de colaboración. Disposición Adicional Octava.

### **Empleo público**

Tema 29. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



Tema 30. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 31. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

### **Contratación**

Tema 32. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

Tema 33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 37. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

### **Hacienda Pública**

Tema 38. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las





ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 39. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

### **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 40. La Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

Tema 41. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **Subvenciones**

Tema 42. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

Tema 43. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

### **Transparencia e igualdad**

Tema 44. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 45. Igualdad de Mujeres y Hombres. Legislación estatal y autonómica.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



## ANEXO TEMARIO GENERAL A2

### Organización del Estado y de la CAPV

Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).

Tema 2. Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar. Título I: De las competencias del País Vasco.

### Régimen Local

Tema 4. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5. Entidades locales: clases y potestades. El municipio: término municipal, población, organización y competencias. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 6. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 8. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 9. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Adquisición. Conservación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.

Tema 11. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi: Objeto y principios de la Ley. Autonomía local y potestad de autoorganización. Competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento. Gestión de servicios públicos locales.



Tema 12. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones. Disposiciones Generales sobre participación ciudadana.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 13. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 14. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 15. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación. Régimen de invalidez de los actos administrativos.

Tema 16. Procedimiento administrativo: disposiciones generales. Fases del procedimiento. Procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial. Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 17. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto de Sector Público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 18. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas: principios generales y deber de colaboración. Disposición Adicional Octava.

### **Empleo público**

Tema 19. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de



empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 20. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

### **Contratación**

Tema 21. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

Tema 22. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 24. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

### **Hacienda Pública**

Tema 27. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las



ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 28. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

### **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 29. La Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

### **Subvenciones**

Tema 30. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

Tema 31. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

### **Igualdad**

Tema 32. Igualdad de Mujeres y Hombres. Legislación estatal y autonómica.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL C1**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Idea general de su significado. Estructura y contenido.

### **Régimen Local**

Tema 4. El municipio: término municipal, población, organización y competencias.

Tema 5. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.

Tema 6. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 7. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.

Tema 8. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 9. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10. La actividad de las Administraciones Públicas. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 11. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia,



notificación, nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema 12. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 13. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora y procedimiento sancionador.

### **Empleo público**

Tema 14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.

### **Contratación**

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

### **Hacienda Pública**

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

### **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 17. La Protección de Datos de Carácter Personales: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

### **Subvenciones**

Tema 18. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

### **Transparencia e igualdad**

Tema 19. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 20. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ámbito de aplicación, principios



generales y competencias de las entidades locales.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.





## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL C2**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

### **Régimen Local**

Tema 3. El municipio: término municipal, población, organización y competencias.

Tema 4. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.

Tema 5. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.

Tema 6. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. La actividad de las Administraciones Públicas. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 9. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación, nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema 10. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento. Recursos administrativos.



## **Empleo público**

Tema 11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.

## **Contratación**

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

## **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 13. La Protección de Datos de Carácter Personales: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

## **Subvenciones**

Tema 14. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

## **Transparencia e igualdad**

Tema 15. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 16. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL E**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

### **Régimen Local**

Tema 3. El municipio: término municipal, población, organización y competencias.

Tema 4. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.

Tema 5. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.

Tema 6. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. La actividad de las Administraciones Públicas. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo.

### **Empleo público**

Tema 9. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.



## **Contratación**

Tema 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

## **Transparencia e igualdad**

Tema 11. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 12. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



<b>Deialdia:</b>	<b>Convocatoria:</b>
<b>Txanda / Turno</b> <input type="checkbox"/> <b>Irekia / Libre</b> <input type="checkbox"/> <b>Barne-sustapena / Promoción interna</b>	
<b>Modalitatea / Modalidad</b> <input type="checkbox"/> <b>Orokorra / Acceso general</b> <input type="checkbox"/> <b>Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea / Acceso reservado a personas con discapacidad</b>	

**1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE**

<b>Izen-deiturak / Nombre y apellidos</b>	<b>NA edo bestelakoak / DNI u otros</b>	<b>Jaiotze-data / Fecha de nacimiento</b>
<b>Sexua / Sexo</b> <input type="checkbox"/> <b>Emakumea / Mujer</b> <input type="checkbox"/> <b>Gizkonezkoa / Hombre</b> <input type="checkbox"/> <b>Besterik / Otros</b>		
<b>Helbidea / Dirección</b>	<b>Herria / Municipio</b>	<b>P.K. / C.P.</b>
<b>Posta elektronikoa / Correo electrónico</b>	<b>Tel. 1 / Telf. 1</b>	<b>Tel. 2 / Telf. 2</b>
<b>Gida-baimena / Permiso de circulación</b>		
<b>Mota / Clasea</b>		

<b>Euskara azterketa egingo duzu? / ¿Hará el exámen de euskera?</b> <input type="checkbox"/> <b>Bai / Si</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>	<b>Ba al duzu desgaitasun agiria? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?</b> <input type="checkbox"/> <b>Bai / Si</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>
<b>Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?</b> <input type="checkbox"/> <b>Bai / Si</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>	<b>Eskatzen duzun aldaketa / Adaptación que solicitas</b>

ESKU02d7e83-554e-488a-af85-f3d3beced99a



## 2. DEIALDIAN PARTE HARTZEKO BALDINTZAK / REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

<b>Ikasketa titulu ofiziala / Titulación académica oficial</b>
<b>Euskara – ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – Perfil lingüístico acreditado</b>

## 3. MEREZIMENDUAK / MERITOS ALEGADOS

### IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TITULUA / TÍTULO	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN	
		KREDITUAK / CRÉDITOS	ORDUAK / HORAS

### LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

HASIERA DATA / FECHA INGRESO	AMAIERA DATA / FECHA CESE	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	BETETAKO LANPOSTUA / PUESTO OCUPADO

## 4. DATU PERTSONALAK UZTEA / CESIÓN DE DATOS PERSONALES

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena / Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria

Baimena ematen dut / Doy mi consentimiento  
consentimiento

Ez dut baimena ematen / No doy mi consentimiento



### 5. ERANTSI BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Tasa ordaindu izanaren egiaztagiria / Justificante de haber abonado la tasa

(\*) Tasa ordaintzeko modua:  
Transferentzia hauetako kontu-zenbakietako batean:  
Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106  
Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078  
Adierazi beharreko kontzeptua: izen-abizenak +  
aurkeztu nahi duzun plazaren izena.

(\*) Forma de pago de la tasa:  
Transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas:  
Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106  
Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078  
Concepto a indicar: nombre y apellidos + plaza a la que  
deseas acceder.

<b>Eskatzaileak hautaketa probetan onartua izan dadin ESKATZEN DU eta deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela jakinarazten du eta horiek egiaztatzea eskatzen zaionean dagozkien agiriak aurkeztuz egiteko konpromisoa ADIERAZTEN DU.</b>	El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en que le sean requeridos.
---	---

TOLOSAN, 2022ko .....(a)ren ....(e)an

**Eskatzailea / El/la solicitante**

#### Tolosako Udaleko Alkateari / A la Alcaldesa del Ayuntamiento de Tolosa

Eskaera honetan adierazi dituzun datuak datu pertsonalen fitxategi automatizatuan gordeko ditugu. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan-poltsak kudeatzea izango da. Pertsonaleko Salla da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatu nahi izanez gero, organo horretara jo beharko duzu	Los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Departamento de Personal y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación
---	---

ESKU802d7e83-554e-488a-af85-f3d3beeced99a



## ERANSKINA

### TOLOSAKO UDALEKO ARKITEKTO TEKNIKOEN 2 PLAZA HORNITZEKO HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.

<u>OINARRI ESPEZIFIKOAK. ARKITEKTO TEKNIKOAK.</u>	<u>BASES ESPECÍFICAS. ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.</u>
---	---

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

Eskala: Administrazio Berezia

Azpieskala: Teknikaria

Sailkapen taldea: A2.

#### **1. Características de la plaza.**

Eskala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo de clasificación: A2.

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

Txanda libre: 2

#### **2. Número de plazas.**

Turno libre: 2

#### **3. Bete beharreko lanpostuak.**

##### 3.1. Lanpostuak:

- Disziplina eta jardueretako arkitekto teknikoa (508 kodea)

- Udal zerbitzu eta mantentze-lanen arkitekto teknikoa (516 kodea)

#### **3. Puestos a desempeñar.**

##### 3.1. Puestos de trabajo:

- Arquitecto técnico de disciplina y actividades (Código 508)

- Arquitecto técnico de servicios municipales y mantenimiento (Código 516)

3.2. Hizkuntza eskakizuna: 4, nahitaezkoa.

3.2. Perfil lingüístico exigido: 4, preceptivo.

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

3.3. Jornada: La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

3.4. Praktikaldia: bai, 12 hilabete.

3.4. Período de prácticas: sí, 12 meses.

3.5. Ordainsariak: (Lanpostuen balorazioaren arabera baldintzatua)

3.5. Retribuciones: (Pendiente de valoración de puestos de trabajo)

A2 taldea

Grupo A2

Lanpostu mailako osagarria, 22

Complemento de destino, 22





Berariazko osagarria:

- Disziplina eta jardueretako arkitekto teknikoa: 19.232,50 euro urtean.
- Udal zerbitzu eta mantentze-lanen arkitekto teknikoa: 20.331,50 euro urtean.

Complemento específico:

- Arquitecto técnico de disciplina y actividades: 19.232,50 euros anuales.
- Arquitecto técnico de servicios municipales y mantenimiento: 20.331,50 euros anuales.

#### 4. Baldintzak.

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak laugarren oinarrian ezarritako baldintza orokorrez gain, honakoak bete beharko dira:

- Titulua: Arkitektura teknikoko gradua.
- 15 euro ordaintzea funtzionario edo pertsonal laborala hautatzeko prozesuetan parte hartzeko tasa arautzen duen Udal Ordenantzan ezarritakoa betez.

#### 4. Requisitos.

Además de los requisitos generales establecidos en la base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título: Grado en arquitectura técnica.
- Haber abonado el importe de 15 euros en concepto de tasa por la participación en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa y en las bases generales que rigen estos procesos.

- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; horrenbestez, 4. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Legearen 98. artikulua).

- El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico 4 preceptivo, por lo que la posesión del PL4 es requisito indispensable para su provisión (art. 98 Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca).

Hala ere, izangai batek berak ere ez badu adierazitako 4. HE egiaztatzen, lanpostuari 3. HE aplikatuko zaio, soil-

No obstante, si ninguno de los aspirantes acredita el perfil lingüístico 4 señalado, se le aplicará al puesto de trabajo el PL3 a



soilik deialdi honetan betetzeko eta los solos efectos de su cobertura en esta sortuko den lan-poltsan sartzeko convocatoria y de su integración en la ondorioetarako (Euskal Autonomia bolsa de trabajo que se cree (artículo 43.2 Erkidegoko herri administrazioetan del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el euskararen erabilera normalizatzeko que se regula el proceso de normalización prozesua arautzen duen apirilaren 15eko del uso del euskera en las 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua). administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi).

Hortaz, 3. HE daukatela egiaztatzen duten izangaiek ere parte hartu ahal izango dute hautaketa-prozesu honetan. Por tanto, también podrán participar en este proceso selectivo los aspirantes que acrediten poseer el PL3.

## **5. Eginkizunak.**

### **5.1 Disziplina eta jardueretako arkitekto teknikoa**

#### **HIRIGINTZAKO DIZIPLINA:**

1. Obra txikiko lizentziei eta obra aurreko jakinarazpenei buruzko irizpen teknikoa ematea hiri-lurzoruko eraikinetan.
2. Aldamioen eta karga-jasogailuen proiektuei buruzko irizpen teknikoa ematea.
3. Obra txikien lizentzien luzapen- edo iraungitze-eskaerei buruzko irizpen teknikoa ematea.
4. Obra-ikuskapenak egitea, herritarrek egindako salaketen gaineko irizpena emateko (eragozpenak, zaratak, etab.).
5. Betearazteko aginduak ematea, eraikinetako askatzeek eragindako arriskua minimizatzeko.
6. Jarduerekin lotutako obra-lizentziei

## **5. Funciones.**

### **5.1 Arquitecto técnico de disciplina y actividades**

#### **DISCIPLINA URBANÍSTICA:**

1. Informar técnicamente de las licencias de obra menor y de las comunicaciones previas de obra en los edificios de suelo urbano.
2. Emitir dictamen técnico sobre los proyectos de andamios y montacargas.
3. Emitir dictamen técnico sobre las solicitudes de prórroga o caducidad de licencias de obras menores.
4. Realizar inspecciones de obra para dictaminar sobre las denuncias ciudadanas (molestias, ruidos, etc.).
5. Dictar órdenes de ejecución para minimizar el riesgo derivado de los desprendimientos en los edificios.
6. Informar sobre las licencias de obra



buruzko irizpena ematea. relacionadas con las actividades.  
7. Eraikinetako ikuskapen teknikoei 7. Informar sobre las inspecciones buruzko irizpena ematea. técnicas de los edificios.

JARDUERAK:

ACTIVIDADES:

8. Aurretiaz jakinarazi beharreko hiri- 8. Informar técnicamente sobre las lurzoruko jardueren eskaerei buruzko eta solicitudes de actividades en suelo urbano administrazio-lizentziak behar dituzten sujetas a comunicación previa y las jarduerari buruzko irizpen teknikoak ematea. actividades sujetas a licencia administrativa.

9. Hiri-lurzoruko jarduera-lizentzien 9. Informar técnicamente sobre las titulartasuna aldatzeko eskaerei buruzko solicitudes de cambio de titularidad de irizpen teknikoak ematea. licencias de actividad en suelo urbano.

10. Jakinarazitako eta lizentzia behar 10. Realizar inspecciones de actividades duten jardueren ikuskapenak egitea, notificadas y sujetas a licencia, para herritarrek egindako salaketen gaineko dictaminar sobre las denuncias irizpena emateko (eragozpenak, zaratak, ciudadanas (molestias, ruidos, etc.). etab.).

11. Betearazteko aginduak ematea, 11. Dictar órdenes de ejecución para minimizar los riesgos para terceros por actividades sin licencia.

12. Besteentzako arriskuak minimizatze- 12. Emitir dictamen técnico sobre las solicitudes de prórroga o extinción de jardueren luzapen- edo iraungitze- actividades. eskaerei buruzko irizpen teknikoak ematea.

13. Udalari egiten zaizkion ondare- 13. Informar de las reclamaciones erreklamazioak eta Udalak hirugarrenei patrimoniales que se formulen al egiten dizkien kalteen erreklamazioak Ayuntamiento y de los daños que éste informatzea. cause a terceros.

BESTELAKOAK:

OTROS:

14. Herritarrei arreta eta informazioa 14. Atender e informar directamente y ematea, zuzenean eta telefonoz, bere telefónicamente a la ciudadanía en las eskumeneko arloetan. materias de su competencia.



15. Mantentze- eta hobetze-obrak 15. Elaborar memorias de solicitud de gauzatzeko dirulaguntzak eskatzeko subvenciones para la ejecución de obras memoriak egitea, lanen exekuzioa de mantenimiento y mejora, supervisar la ikuskatzea eta haren justifikazioaz ejecución de los trabajos y arduratzea. hacerse cargo de su justificación.

16. Obra-proiektuak edo -dokumentuak 16. La redacción de proyectos o idaztea, proiekturik ez bada behar, udal- documentos de obras, cuando no obrak egiteko. requieran proyecto, para la ejecución de obras municipales.

17. Proiektu tekniko txikien obra- 17. Realizar la dirección de obra de zuzendaritza egitea, edo beste batzuek pequeños proyectos técnicos o controlar e gauzatu dituzten udal-sustapeneko obren inspeccionar la dirección de obras de zuzendaritza kontrolatu eta ikuskatzea. promoción municipal ejecutadas por otros.

UNITATE/SAILAREN KUDEAKETA: GESTIÓN DE LA UNIDAD/DEPARTAMENTO:

18. Bere funtzio-eremuko espedienteetan 18. Elaborar pliegos de propuestas proposamen teknikoen orriak egitea, eta técnicas en los expedientes de su ámbito balioespen-txostenak egitea horietan funcional y elaborar informes de oinarritutako lizitazioetan. valoración en las licitaciones basadas en los mismos.

19. Kontratazio-organoak zehazten dituen 19. Encargarse de los contratos que kontratuez arduratzea, zerbitzua edo determine el órgano de contratación, hornidura ematen dela bermatzea, eta garantizar la prestación del servicio o horien ondoriozko fakturak egitea. suministro, y elaborar las facturas derivadas de las mismas.

EGINKIZUN KOMUNAK: FUNCIONES COMUNES:

20. Arloa hobetzen laguntzea eta 20. Contribuir a la mejora del área y hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak proponer las acciones y modificaciones diren ekintzak eta aldaketak proposatzea. necesarias para su consecución.

21. Lana antolatzea, ezarritako helburuak 21. Organizar el trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos beteko direla bermatzeko. establecidos.



22. Unitatera/arlora atxikita dauden 22. Ayudar al resto del personal adscrito a gainerako langileei laguntzea lanak la unidad/área en caso de acumulación de pilatzen direnean, edo langileren bat tareas o en caso de ausencia o kanpoan edo gaixorik dagoenean. enfermedad de algún trabajador.

23. Lankideei aholkuak ematea eta 23. Asesorar y ayudar a sus compañeros/ laguntzea, bere ezagutza edota as de trabajo en los trabajos que, por sus eskarmentuagatik hobeto menderatzen conocimientos y/o experiencia, domina dituen lanetan. mejor.

24. Arloan dauden instalazioen eta 24. Cuidar y velar por la correcta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta utilización, conservación y mantenimiento mantentzea egokia dela begiratu eta de las instalaciones y recursos existentes zaintzea. en el área.

25. Bere kategoriari dagokion eta agintzen 25. Realizar cualesquiera otros trabajos zaion beste edozein lan egitea, aldez propios de su categoría que se le aurretik horretarako jarraibideak jasota. encomienden, previa instrucción.

## **5.2 Udal zerbitzu eta mantentze-lanen 5.2 Arquitecto técnico de servicios arkitekto teknikoa municipales y mantenimiento**

### **UDAL-ZERBITZUAK:**

1. Instalazioak eta azpiegiturak 1. Redactar los pliegos de propuestas mantentzeko zerbitzuak lizitatzeko técnicas en los expedientes de licitación espedienteetan proposamen teknikoan de servicios de mantenimiento de orriak idaztea, eta eskaintzen balioespen- instalaciones e infraestructuras y elaborar txostenak egitea horietan oinarritutako informes de valoración de las ofertas en lizitazioetan. las licitaciones basadas en ellos.

2. Kontratazio-organoak horrela 2. El conocimiento de los contratos así erabakitako kontratuez arduratzea, acordados por el órgano de contratación, zerbitzuaren prestazioa zaintzea eta la vigilancia de la prestación del servicio y horiek eragindako fakturak egitea, la emisión de las facturas derivadas de los adibidez: bide-garbiketa, eraikinen mismos, tales como limpieza viaria, garbiketa, izurriak kontrolatzea, lorategien limpieza de edificios, control de plagas, mantentze-lanak, etab. mantenimiento de jardines, etc.

3. Kontratuetan ezarritakoari jarraikiz, 3. Programar y priorizar, de acuerdo con



hauek betez garatu beharreko jarduerak lo establecido en los contratos, las programatu eta lehenestea. actividades a desarrollar en cumplimiento de los mismos.

4. Herritarren erreklamazioak jasotzea eta 4. Recibir y atender las reclamaciones de erantzutea. los ciudadanos.

UDAL-ERAIKINAK MANTENTZEA: MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES:

5. Udal-eraikinak ikuskatzea, ofizioz edo 5. Inspeccionar edificios municipales, de alde batek eskatuta, eta dauden oficio o a instancia de parte, comunicando patologiak eta behar diren prebentzio- las patologías existentes y las medidas neurriak edo neurri zuzentzaileak preventivas o correctoras necesarias. jakinaraztea.

6. Neurketen egoera-orriak edo memoria 6. Elaborar estadillos de mediciones o baloratuak egitea jarduketak barneko edo memorias valoradas de cara a la kanpoko bitartekoekin gauzatzeari begira. ejecución de actuaciones con medios internos o externos.

7. Udal-eraikinen mantentze- eta 7. Programar y priorizar las necesidades kontserbazio-obrei dagozkien beharrak relativas a las obras de mantenimiento y programatu eta lehenestea. conservación de los edificios municipales.

8. Egiten diren obren gauzate 8. Dirigir la ejecución material de las obras materialaren zuzendaritza egitea. que se realicen.

9. Auto-babeserako planak eguneratzea. 9. Actualizar los planes de autoprotección.

10. Obrako instalazio eta lanei dagozkien 10. Supervisar y abonar los gastos ohiko gastuak ikuskatzea eta ordaintzea, ordinarios relativos a las instalaciones y eta ezohiko lanen aurrekontuak eskatzea, trabajos de la obra, así como solicitar los eskaerak egin eta horiek ordaintzea. presupuestos de trabajos extraordinarios, realizar los pedidos y abonar los mismos.

11. Beste administrazio batzuen 11. Atender las demandas de otras eskakizunei erantzutea. Administraciones.

12. Mantentze-lanez arduratzen diren 12. Asesoramiento técnico a los recursos barneko edo kanpoko baliabideei internos o externos encargados del aholkularitza teknikoa ematea. mantenimiento.

13. Udalari egiten zaizkion ondare- 13. Informar de las reclamaciones erreklamazioak eta Udalak hirugarrenei patrimoniales que se formulen al



egiten dizkien kalteen erreklamazioak Ayuntamiento y de los daños que éste  
informatzea. cause a terceros.

UNITATE/SAILAREN KUDEAKETA: GESTIÓN DE LA  
UNIDAD/DEPARTAMENTO:

14. Teknikari gisa parte hartzea, 14. Participar como personal técnico en  
horretarako eskatuz gero, eta bere las comisiones informativas municipales  
eskumeneko arloei dagokienez, udal que así lo soliciten y en relación con las  
informazio batzordeetan. materias de su competencia.

15. Sailen arduradunen aldi behingo 15. Participar en las reuniones periódicas  
bileretan parte hartzea. de los responsables departamentales.

EGINKIZUN KOMUNAK:

FUNCIONES COMUNES:

16. Arloa hobetzen laguntzea eta 16. Contribuir a la mejora del área y  
hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak proponer las acciones y modificaciones  
diren ekintzak eta aldaketak proposatzea. necesarias para su consecución.

17. Lana antolatzea, ezarritako helburuak 17. Organizar el trabajo para garantizar el  
beteko direla bermatzeko. cumplimiento de los objetivos  
establecidos.

18. Unitatera/arlora atxikita dauden 18. Acompañar al resto del personal  
gainerako langileei laguntzea lanak adscrito a la Unidad/Área en los casos de  
pilatzen direnean, edo langileren bat acumulación de tareas, ausencia o  
kanpoan edo gaixorik dagoenean. enfermedad.

19. Lankideei aholkuak ematea eta 19. Asesorar y ayudar a sus compañeros  
laguntzea, bere ezagutza edota en aquellas tareas que, por sus  
eskarmentuagatik hobeto menderatzen conocimientos y/o experiencia, dominen  
dituen lanetan. mejor.

20. Arloan dauden instalazioen eta 20. Vigilar y vigilar la correcta utilización,  
baliabideen erabilera, kontserbazioa eta conservación y mantenimiento de las  
mantentzea egokia dela begiratu eta instalaciones y recursos existentes en el  
zaintzea. Área.

21. Bere kategoriari dagokion eta agintzen 21. Realizar cualesquiera otros trabajos  
zaion beste edozein lan egitea, aldez propios de su categoría que se le  
aurretik horretarako jarraibideak jasota. encomienden, previa instrucción.



Oinarri honetan aurreikusitako Las funciones previstas en esta base eginkizunak baldintzatuak daude están condicionadas por el proceso de izapidetzen ari den Tolosako Udaleko valoración de los puestos de trabajo en lanpostuen balorazioaren arabera. Beraz, tramitación del Ayuntamiento de Tolosa. eginkizun horietan aldaketak egon Por tanto, estas funciones pueden sufrir daitezke eta, halaber, lanpostuari modificaciones y, asimismo, se atxikituko zaizkio prozesu horren ondorioz adscribirán al puesto las que se amplíen gehitutakoak ere. como consecuencia de este proceso.

#### **6. Eskaerak aurkezteko epea**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

#### **6. Plazo de presentación de solicitudes**

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

#### **7. Epaimahai kalifikatzailea**

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkoa.

- Kideak:

- HAEEK edo horren ordezkook proposatuta izendatutako teknikaria.
- HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.
- Bertako edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkoa.
- Administrazio publiko autonomiko,

#### **7. Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

- Vocales:

- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- Funcionario de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.
- Un/a arquitecto/a técnico/a de la Administración Pública,





foral edo lokal bateko arkitekto autonómica, foral o local, o  
tekniko bat edo haren ordezkoa. persona que lo/la sustituya.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa. - Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

## 8. Oposizio-fasea

### 1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorretan aurreikusten diren gaien buruzkoak izango dira.

0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

### 2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak planteatutako teorikoak, teoriko-praktikoak praktikokoak ebatzi beharko dira, lanpostuaren zereginekin, erlazionatutakoak. Epaimahaiaren ahalmena da honetako ariketa horien proposatzea, bai guztiak derrigorrez, bai batzuen hautatzeko aukera emanda.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean

## 8. Fase de oposición

### 1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.

### 2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos relacionados con las funciones del puesto, con el temario general y con el temario específico de estas bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien de su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente



kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu eliminados/as los/las aspirantes que no lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki obtengan un mínimo de 20 puntos.

kanporatuko dira.

**3) Hirugarren proba. Gaitasun- eta/edo 3) Tercera prueba. Pruebas de nortasun-probak. Nahitaezkoa eta competencia y/o de personalidad. baztertzailea. Obligatorio y eliminatorio.**

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo Consistirá en la realización de una o más gaitasunak) neurtzeko proba bat edo pruebas destinadas a medir las gehiago egin beharko dira, lanposturako competencias psicológicas (actitudes y/o hautagaiak egokiak diren baloratzeko. aptitudes) a fin de valorar la adecuación Adimen eta gaitasun konpententziak de las personas aspirantes al puesto de neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo trabajo. Se medirán tanto las nortasunekoak ere. Horiekin batera, competencias intelectivas-aptitudinales, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, como las actitudinales o de personalidad, lanpostua betetzeko behar diren que se acompañaran de una entrevista gaitasunei buruzkoa. personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Horretarako, hainbat gaitasun baloratuko Para ello, se valorarán competencias dira, hala nola zeharkakotasuna, como transversalidad, proactividad proaktibitate pertsonala, komunikatzeko personal, capacidad de comunicación, gaitasuna, negoziatzeko trebetasuna, habilidades de negociación, análisis de arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea, problemas y toma de decisiones, plangintza eta antolaketa eta talde-lana. planificación y organización y trabajo en grupo.

Profesionalek lanpostuaren arabera Se podrán utilizar los distintos tipos de egokitzat jotzen dituzten tresna motak herramientas (test, entrevistas, dinámicas erabili ahal izango dira (testak, de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, profesionales consideren oportunas en etab.). función del puesto de trabajo.

Gehienez 10 puntu emango dira, eta Se calificará sobre un máximo de 10 gainditzeko gutxienez 5 lortu beharko dira. puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**4) Laugarren proba: euskara. 4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria**



**Nahitaezkoa eta baztertzaila. y eliminatoria.**

Euskarako 4. hizkuntza-eskakizuna Consistirá en la acreditación del perfil egiaztatu beharko da. lingüístico 4 de euskera.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean El examen se realizará en las zehazten dituen bulegoetan egingo da. dependencias que determine el IVAP en Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin fecha propuesta por dicho Instituto. De bat etorriz, proba hori egitetik salbuetsita conformidad con el Decreto 86/1997, de geratuko dira, fotokopiak aurkeztuz, 15 de abril, quedarán exentos/as de ondoren aipatzen diren euskara-ziurtagiri realizar esta prueba quienes acrediten, edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen mediante la presentación de fotocopia, dutenak: estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

- Herri Arduralaritzaren Euskal - Certificado del Instituto Vasco de Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, Administraciones Públicas (IVAP) de hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu dela haber acreditado dicho perfil lingüístico. egiaztatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, - Otros certificados equivalentes, de euskararen jakite-maila egiaztatzen duten conformidad con el Decreto 297/2010, de tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta 9 de noviembre, de convalidación de Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko títulos y certificados acreditativos de Bateratuko mailekin parekatzeko conocimientos de euskera, y equiparación azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren con los niveles del Marco Común Europeo arabera (2010eko azaroaren 15eko de Referencia para las Lenguas (BOPV EHAA, 219. zk.). n.º 219, de 15 de noviembre de 2010)

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, Esta prueba se calificará como Apto/a o eta Gai kalifikazioa eskatuko da proba No Apto/a, requiriéndose la declaración de gainditzeko. Aptitud para superar dicha prueba.

**9. Lehiaketa-fasea**

Gehienez 12,5 puntu emango dira.

**9. Fase de concurso.**  
Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.  
**1) Lan-esperientzia, gehienez 8,3 1) Experiencia de trabajo**  
**puntu, ondorengo baremo honen desempeñado, hasta un máximo de 8,3**  
arabera: **puntos, en atención al siguiente baremo:**



Administrazio Publikoan zerbitzuan Por cada mes completo de servicios emandako hilabete oso bakoitzeko 5. prestados realizando funciones iguales o oinarri espezifikioan deskribatutako similares a las descritas en la base zereginak edo antzekoak egiten, gehienez espezifika 5 en la Administración Pública, 8,3 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 hasta un máximo de 8,3 puntos, a razón puntu emanda. de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa En todos los casos, si la dedicación no es ez bada, puntuazioaren hainbanaketa a jornada completa, se procederá a egingo da. Hilabetea baino epe realizar el correspondiente prorrateo en la motzagoetan ere hainbanaketa egingo da. puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Beste administrazio publikoetan Los servicios prestados en las emandako zerbitzuak egiaztatu beharko Administraciones Públicas deberán ser dira dagokion organo eskudunak acreditados mediante certificación egindako ziurtagirien bidez, adierazi expedida por el órgano competente, beharko direlarik enplegu harremanaren espezifíandose la duración de la relación iraupena, dedikazioaren ehunekoa, de empleo, el porcentaje de dedicación, el betetako lanpostua eta egindako puesto desempeñado y las funciones zereginak. realizadas.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, Los servicios prestados en el berriz, ez dira agiri bidez egiaztatu Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser beharko, eta hautagaien espediente acreditados documentalmente y se pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta valorarán en base a los datos que obren baloratuko dira. en los expedientes personales de las personas candidatas.

Epaimahaiak egin ditzake egoki irizitako El Tribunal podrá proceder a realizar las egiaztapenak. comprobaciones que considere oportunas.

**2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu. 2) Formación, hasta un máximo de 4,2 puntos.**

Deitutako plazen zereginekin lotutako Se valorará la formación complementaria prestakuntza osagarria baloratuko da, relacionada con las funciones de las



baldin eta administrazio publikoek plazas convocadas y homologada por las homologatua bada eta azken 10 urteetan Administraciones Públicas y siempre que lortutakoa bada, gehienez 4,2 puntu, hubiese sido obtenida en los últimos 10 ondorengo baremo honen arabera: años, hasta un máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:

- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por curso.
- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.
- 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu ikastaro bakoitzeko. - Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 punto por curso.
- Masterra edo 250 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2 puntu. - Máster o curso de posgrado de más de 250 horas: 2 puntos.

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

La formación complementaria se da ikastaroa eman duen erakunde acreditará mediante certificación expedida ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo por el organismo oficial que haya lortu den titulua aurkeztuta (edo impartido el curso o mediante la eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los derechos de expedición correspondientes).

### 10. Destinoak esleitzea

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen orokorrek hamalagarren idatz zatian esleituko dira lanpostuak.

### 10. Adjudicación de destinos

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Base decimocuarta, apartado c), de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

### 11. Lan-poltsa

Bi lan poltsa osatuko dira, lortutako azkeneko puntuazioaren

### 11. Bolsa de trabajo

Se completarán dos bolsas de trabajo, teniendo en cuenta el orden



araberako hurrenkeran (puntu gehien lortu correspondiente a la puntuación final duenetik hasita) eta hautagai bakoitzak obtenido en el proceso (empezando por el egiaztatutako HE (4. edo 3.) adierazita: de la puntuación más alta) y el PL acreditado cada persona (4 o 3.):

- Lehenengo lan poltsa oposizio-fasea - La primera bolsa de trabajo se gainditu eta 4. HE egiaztatu duten constituirá con aquellos que han superado hautagaiek osatuko dute. Lan poltsa la fase de oposición y han acreditado el horrek lehentasuna izango du betiere perfil lingüístico 4. Esta bolsa de trabajo hornitu beharreko lanpostuari tendrá prioridad si el puesto de trabajo a derrigorrezkotasan data gainditua duen 4. cubrir requiere el PL 4 con fecha de HE badagokio. preceptividad vencida.

- Bigarren lan poltsa oposizio-fasea - La segunda bolsa de trabajo se gainditu eta 3. HE egiaztatu duten constituirá con aquellos que han superado hautagaiek osatuko dute. la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico 3.

Hala ere, 3. HE egiaztatuta daukatela De todas formas, si quienes hayan ageri diren hautagaiek hautaketa- acreditado tener el PL 3. obtienen el PL 4, prozesua burutu ostean 4. HE egiaztatzen podrán presentar el correspondiente badute, dagokion egiaztagiria aurkeztu certificado en el Ayuntamiento de Tolosa. diezaiokete Tolosako Udalari. Hori eginda, De esta forma, pasarán a formar parte de 4. HE dutenen zerrendan azalduko dira, la lista de los que tienen el PL 4, según la puntuazioaren arabera dagokien postuan. puntuación obtenida.

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu El Ayuntamiento podrá utilizar dichas udalak berak lanpostu berean edo bolsas de trabajo para cubrir las antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan necesidades temporales que pudieran sortzen diren aldi baterako beharrak surgir en el mismo puesto de trabajo o en betetzeko. aquellos con funciones similares.

## 12. Inpugnazioak.

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal El presente Acuerdo podrá ser impugnado izango da administrazioarekiko auzien directamente ante el orden jurisdiccional jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Contencioso-Administrativo en el plazo de Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko dos meses a contar de su publicación en el

## 12. Impugnaciones.



epean, Administrazio Publikoen «Boletín Oficial de Gipuzkoa», a tenor de lo Administrazio Prozedura Erkidearen establecido en los artículos 112 de la Ley urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimien-artikulu eta Administrazioarekiko Auzien to Administrativo Común de las Administra-Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko ciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 Legearen 46. artikuluan 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Ju-ezarritakoaren arabera. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal Así mismo, podrán ser objeto de recurso de izango da, hilabeteko epean, Administrazio reposición, en el plazo de un mes, de Publikoen Administrazio Prozedura acuerdo con lo establecido en la Ley Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimien-ezarritakoaren arabera. to Administrativo Común de las Administra-ciones Públicas.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren Los actos administrativos que se deriven de ondoriozko administrazio egintzak las convocatorias y de la actuación de los inpregnatu ahal izango dituzte interesdunek, Tribunales, podrán ser impugnados por las Administrazioen Administrazio Prozedura personas interesadas en los casos y en la Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 ezarritako kasuetan eta moduan. de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.



**ERANSKINA**  
**GAITEGI ESPEZIFIKOA**

**ANEXO**  
**TEMARIO ESPECÍFICO**

**A) Lurzoruari eta hirigintzari buruzko legeria**      **A) Legislación sobre Suelo y Urbanismo**

1. 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, 1. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 urriaren 30ekoa, Lurzoruaren eta Hiri de octubre, por el que se aprueba el texto Birgaitzearen Legearen testu bategina refundido de la Ley de Suelo y onartzen duena (LHBLTB): Xedapen Rehabilitación Urbana (TRLSTRU): orokorrak eta herritarren konstituzio- Disposiciones generales y condiciones eskubide eta -betebeharretako básicas de la igualdad en los derechos y berdintasunaren oinarrizko baldintzak. deberes constitucionales de los Herritarraren oinarrizko estatutua. ciudadanos. Estatuto básico del Hirigintza-jarduerako ekimenaren eta ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa parte-hartzearen oinarrizko estatutua. y la participación en la actividad urbanística.

2. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari 2. Ley del Suelo y Urbanismo del País buruzko Legea, ekainaren 30ekoa: I. eta Vasco, de 30 de junio: Títulos I y II. II. tituluak. Hirigintzaren printzipio Principios generales del urbanismo. orokorrak. Lurzoruaren sailkapena eta Clasificación y calificación de suelo. kalifikazioa. Hiri-lurzoruaren, lurzoru Régimen del suelo urbano, urbanizable y urbanizagarriaren eta lurzoru no urbanizable. Ámbitos de ordenación urbanizaezinaren araubidea. Hirigintza- urbanística: Ordenación urbanística antolamenduko eremuak: egiturazko estructural y ordenación pormenorizada. hirigintza-antolamendua eta antolamendu Planes Urbanísticos: Clases de planes y xehatua. Hirigintza-planak: plan-motak eta jerarquía. hierarkia.

3. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari 3. Ley del Suelo y Urbanismo del País buruzko Legea, ekainaren 30ekoa. V. Vasco, de 30 de junio. *Título V. Capítulo* titulua, VI. kapitulua. Obrak eta VI. Conservación de obras y eraikuntzak kontserbatzea: urbanizazio- construcciones: obras de urbanización, obrak, eta, oro har, ondasun higiezinak obras de conservación y rehabilitación en kontserbatzeko eta birgaitzeko obrak. bienes inmuebles en general.

4. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari 4. Ley del Suelo y Urbanismo del País





buruzko Legea, ekainaren 30ekoa. VI. Vasco, de 30 de junio. Título VI. Garantía titulua. Hirigintza-antolamenduaren y protección de la ordenación urbanística: bermea eta babesari: printzipio orokorrak. Principios generales. Licencias Hirigintza-lizentziak. Hirigintzako urbanísticas. Inspección urbanística. ikuskapena. Hirigintza-diziplina. Disciplina urbanística.

**B) Indarrean dagoen udal hirigintza- B) Normativa urbanística municipal araudia vigente**

5. Tolosako Hiri Antolamenduko Plan Orokorra. Arau orokorren IV, V eta VI Tituluak. 5. Plan General de Ordenación Urbana de Tolosa. Títulos IV, V y VI de las Normas Generales.

6. Tolosako hirigintza, eraikuntza eta ingurumenaren, paisaiaren eta naturaren babesari buruzko udal-ordenantza. III., IV. eta IX. tituluak. 6. Ordenanza municipal de urbanización, edificación y protección ambiental, paisajística y naturalística de Tolosa. Títulos III, IV y IX.

7. Tolosako Hirigune Historikoa Birgaitzeko Plan Berezia. Ordenantza orokorrak. 7. Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Tolosa. Ordenanzas generales.

8. "9.1 Euskal Herria Plaza eta Ingurunea" Birgaitzeko Plan Berezia. Ordenantza orokorrak. 8. Plan Especial de Rehabilitación del Subámbito Urbanístico «9.1 Plaza Euskal Herria y su entorno». Ordenanzas generales.

9. Bide publikoan terrazak, salgai dauden produktuen erakustokiak eta bestelako elementu osagarriak jartzea arautzen duen ordenantza. 9. Ordenanza Reguladora de la instalación en la vía pública de terrazas, expositores de productos en venta y otros elementos auxiliares.

10. Eraikinak eta lurzatiak kontserbatzeko, birgaitzeko eta eraikitzeko eginbeharrak betetzea arautzen duen udal-ordenantza. 10. Ordenanza Municipal reguladora del cumplimiento de los deberes de conservación, rehabilitación y edificación de edificios y parcelas.

**C) Jarduerak eta Ingurumena**

**C) Actividades y Medio Ambiente**

11. 10/2021 Legea, abenduaren 9koa, Euskadiko Ingurumen Administrazioarena. IV. titulua eta IA, IB, IC, ID eta IE eranskinak. 11. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Título IV y Anexos IA, IB, IC, ID y IE.



12. 171/1985 Dekretua, ekainaren 11koa, 12. Decreto 171/1985, de 11 de junio, por bizitegitarako hiri-lurzoruan ezarri el que se aprueban las normas técnicas beharreko jarduera gogaikarri, de carácter general, de aplicación a las osasungaitz, kaltegarri eta arriskutsuei actividades molestas, insalubres, nocivas aplikatu beharreko arau tekniko orokorrak y peligrosas a establecerse en suelo onartzen dituen. urbano residencial.

13. 2267/2004 Errege Dekretua, 13. Real Decreto 2267/2004, de 3 de abenduaren 3koa, Industria diciembre, por el que se aprueba el Establezimenduetako Suteen Aurkako Reglamento de seguridad contra Segurtasun Erregelamendua onartzen incendios en los establecimientos duena. Industria-establezimenduak industriales. Caracterización de los ezaugarritzea. Eraikuntza-eskakizunak, establecimientos industriales. Requisitos konfigurazioaren, kokapenaren eta constructivos según su configuración, berezko arrisku-mailaren arabera. Ezarri ubicación y nivel de riesgo intrínseco. beharreko babes-instalazioen Requisitos de las instalaciones de betekizunak. protección a implantar.

14. 513/2017 Errege Dekretua, 14. Real Decreto 513/2017, de 22 de maiatzaren 22koa, Suteetatik Babesteko mayo, por el que se aprueba el Instalazioen Erregelamendua onartzen Reglamento de instalaciones de duena. protección contra incendios.

15. 1/2016 Legegintzako Errege 15. Real Decreto Legislativo 1/2016, de Dekretua, abenduaren 16koa, 16 de diciembre, por el que se aprueba el Kutsaduraren Prebentzio eta Kontrol texto refundido de la ley de prevención y Integratuari buruzko Legearen testu control integrados de la contaminación.ATEGINA onartzen duena. Ingurumen- Finalidad, solicitud y concesión de la baimen integratuaren helburua, eskaera autorización ambiental integrada. eta emakida. Organo esku-hartzaileak eta Órganos intervinientes y competentes en horiek izapidetzeko eta ebazteko su tramitación y resolución. Implicaciones, eskumena dutenak. Tokiko para la administración local, en relación administrazioarentzat inplikazioak, con la tramitación, resolución y control ingurumen-baimen integratuaren medioambiental de las actividades mendeko jardueren izapidetzeari, sometidas a autorización ambiental ebazpenari eta ingurumen-kontrolari integrada.



dagokienez.

16. 4/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, 16. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la lurzorua kutsatzea saihestu eta prevención y corrección de la kutsatutakoa garbitzekoa. contaminación del suelo.

17. 209/2019 Dekretua, abenduaren 17. Decreto 209/2019, de 26 de 26koa, Lurzorua kutsatzea saihestu eta diciembre, por el que se desarrolla la Ley kutsatutakoa garbitzeko ekainaren 25eko 4/2015, de 25 de junio, para la prevención 4/2015 Legea garatzen duena. y corrección de la contaminación del suelo.

18. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, 18. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, Euskal Autonomia Erkidegoko hots- de contaminación acústica de la kutsadurari buruzkoa. Comunidad Autónoma del País Vasco.

19. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, 19. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Espectáculos Públicos y Actividades Jarduerena. Recreativas.

20. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, 20. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas el que se aprueba el Reglamento de Jardueren Legearen Garapen desarrollo de la Ley de espectáculos Erregelamendua onartzen duena. públicos y actividades recreativas.

21. 105/2008 Errege Dekretua, otsailaren 21. Real Decreto 105/2008, de 1 de 1ekoa, eraikuntza eta eraispren- febrero, por el que se regula la producción hondakinen ekoizpena eta Kudeaketa y gestión de los residuos de construcción arautzen duena. y demolición.

22. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, 22. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por eraikuntza- eta eraispren-hondakinen el que se regula la producción y gestión ekoizpena eta Kudeaketa arautzen de los residuos de construcción y dituena. demolición.

23. 14/2022 Errege Lege Dekretua, 23. Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de abuztuaren 1ekoa, Garraioaren arloko agosto, de medidas de sostenibilidad jasangarritasun ekonomikoko neurriei económica en el ámbito del transporte, en buruzkoa, ikasketetarako beka eta materia de becas y ayudas al estudio, así laguntzei dagokienez, bai eta aurrezpen- como de medidas de ahorro, eficiencia neurriei, energia-efizientziari eta gas energética y de reducción de la naturalaren mendekotasun energetikoa dependencia energética del gas natural.



murrizteari dagokienez ere. V. titulua, I. Título V, Capítulo I.  
kapitulua.

**D) Eraikuntza- eta urbanizazio-araudi D) Normativa técnica de edificación y  
teknikoa urbanización**

24. 38/1999 legea, azaroaren 5ekoa, 24. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de  
eraikintzaren antolamenduari Ordenación de la Edificación.  
buruzkoa. Xedapen orokorrak. Disposiciones generales. Exigencias  
Eraikuntzaren eskakizun teknikoak eta técnicas y administrativas de la  
administratiboak. Eraikuntzako agenteak. edificación. Agentes de la edificación.  
Erantzukizunak eta bermeak. Responsabilidades y garantías.

25. 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, 25. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, de  
irisgarritasuna sustatzeari eta arkitektura- promoción de la accesibilidad y supresión  
oztopoak kentze ari buruzkoa. de barreras arquitectónicas.

26. 68/2000 dekretua, apirilaren 11koa, 26. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco,  
Eusko Jaurlaritzarena, irisgarritasun- del 11 de abril, por el que se aprueban las  
baldintzei buruzko arau teknikoak Normas técnicas sobre condiciones de  
onartzen dituen (II, III, IV eta V. accesibilidad en entornos urbanos.  
eranskinak). (anexos II, III, IV y V).

27. VIV/561/2010 Agindua, otsailaren 27. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero,  
1ekoa, espazio publiko urbanizatueta por la que se desarrolla el documento  
sartzeko eta haiek erabiltzeko técnico de condiciones básicas de  
irisgarritasunaren eta diskriminaziorik accesibilidad y no discriminación para el  
ezaren oinarriko baldintzen dokumentu acceso y utilización de los espacios  
teknikoa garatzen duena. públicos urbanizados.

28. Eraikuntza kode-teknikoa. 314/2006 28. Código técnico de edificación. Real  
Errege dekretua, martxoaren 17koa, Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el  
Eraikuntzearen kode tekniko onartzen que se aprueba el Código Técnico de  
duena. Xedapen orokorrak, baldintza Edificación. Disposiciones generales,  
teknikoak eta administratiboak. Oinarriko condiciones técnicas y administrativas.  
eskakizunak. I., II. eta III. eranskinak. Exigencias básicas. Anejos I, II y III.

29. Eraikuntza kode teknikoak. 314/2006 29. Código técnico de edificación. Real  
Errege dekretua, martxoaren 17koa, Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el  
Eraikuntzearen kode-teknikoa onartzen que se aprueba el Código Técnico de  
duena. EKT-DB-SS - Suteen kasuan Edificación. CTE-DB-SI - Seguridad en



segurtasuna. EKT-ESI - Erabilera- eta caso de Incendio. CTE-SUA - Seguridad irisgarritasun-segurtasuna. EKTDB-HR - de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-Zaratatik babestea. EKT-DB-HS - HR - Protección frente al ruido. CTE-DB-Osungarritasuna. EKT-DB-HE - Energia HS - Salubridad. CTE-DB-HE - Ahorro de aurreztea, HE0, HE1, HE2, HE3, HE4, energía.

HE5.

30. 209/2014 Dekretua, urriaren 28koa, 30. Decreto 209/2014, de 28 de octubre, Eraikuntzaren Kalitate Kontrola arau tzen que regula el Control de Calidad de la du. Construcción.

31. 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, 31. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, zenbait jarduera, zentro edo por el que se regulan las obligaciones de establezimenduren autobabes- autoprotección exigibles a determinadas betebeharrak arautzen dituena, larrialdiei actividades, centros o establecimientos aurre egiteko. II. kapitulua: Autobabes- para hacer frente a situaciones de betebeharrak; III. kapitulua: Autobabes- emergencia. Capítulo II: Obligaciones de planak. autoprotección; Capítulo III: Planes de autoprotección.

32. 117/2018 Dekretua, uztailaren 24koa, 32. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen inspección técnica de los edificios en la ikuskapen-teknikoari buruzkoa; Comunidad Autónoma del País Vasco; ikuskapenak, ez-betetzeak eta zehapenak Plazos para la presentación, registro de aurkezteko eta erregistratze ko epeak. las inspecciones, incumplimientos y sanciones.

33. 390/2021 Errege Dekretua, ekainaren 33. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, 1ekoa, eraikinen eraginkortasun por el que se aprueba el procedimiento energetikoa ziurtatzeko oinarritzko básico para la certificación de la eficiencia prozedura onartzen duena. energética de los edificios.

34. 226/2014 Dekretua, abenduaren 9koa, 34. Decreto 226/2014, de 9 de diciembre, eraikinen eraginkortasun energetikoaren de certificación de la eficiencia energética ziurtagiriari buruzkoa. de los edificios.

35. 1027/2007 Errege Dekretua, 35. Real Decreto 1027/2007, de 20 de uztailaren 20koa. Eraikinetako Instalazio julio. Reglamento Instalaciones Térmicas Termikoen Erregelamendua (EITE) eta en los Edificios (RITE) y sus



haren aldaketak (238/2013 Errege modificaciones (Real Decreto 238/2013 y Dekretua eta 178/2021 Errege Dekretua, Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo ). martxoaren 23koa).

36. Real Decreto 842/2002, de 2 de 36. 842/2002 Errege Dekretua, agosto, por el que se aprueba el abuztuaren 2koa, behe-tentsiorako Reglamento electrotécnico para baja erregelamendu elektroteknikoa onartzen tensión.

duena.

37. Eraikinetako gas-instalazioak. 37. Instalaciones de gas en los edificios.

38. Saneamendu-sareak. Diseinu- 38. Redes de saneamiento. Criterios de irizpideak. Egitura. Ezaugarri eta funtzio diseño. Estructura. Características y garrantzitsuenak. Sare, kolektore, hodi, funciones más importantes. Tipos de juntura, erregistro eta gailu osagarrien, redes, colectores, tubos, juntas, registros putzuen eta hustubideen motak. y dispositivos complementarios, pozos, Hondakin-uren eta ur beltzen arazketa. sumideros. Depuración de aguas residuales y negras.

39. Edateko ura banatzeko sarea. 39. Red de distribución de agua potable. Diseinu-irizpideak. Hodiak, junturak, Criterios de diseño. Tuberías, juntas, sareak, ihesak detektatzea, edateko ura redes, detección de fugas, biltegitratzea, edangarri bihurtzea. almacenamiento de agua potable, potabilización.

40. Etxebizitzaren 3/2015 Legea, 40. Ley 3/2015 de vivienda, de 18 de ekainaren 18koa. VII. Kapitulu. junio. Capítulo VII. Intervención en la Eraikuntzan eta hiri- eta landa-multzoetan edificación y en los conjuntos urbanos y esku hartzea. rurales.

### **E) Prebentzioa, laneko segurtasuna eta lan-osasuna**

### **E) Prevención, seguridad en el trabajo y salud laboral**

41. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, 41. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. Prevención de Riesgos Laborales.

42. 486/1997 Errege Dekretua, apirilaren 42. Real Decreto 486/1997, de 14 de 14koa, lantokietako gutxieneko abril, por el que se establecen las segurtasun- eta osasun-xedapenak disposiciones mínimas de seguridad y ezartzen dituena. salud en los lugares de trabajo.

43. Urriaren 24ko 1627/1997 Errege 43. Real Decreto 1627/1997, de de 24 de Dekretua: eraikuntza ko obretako octubre, por el que se establecen



gutxieneko segurtasun- eta osasun- disposiciones mínimas de seguridad y de baldintzak. Obretako segurtasunari eta salud en las obras de construcción. osasunari buruzko azterlana. Estudio de seguridad y salud en las Segurtasunaren eta osasunaren arloko obras. Designación de los coordinadores koordinatzaileak izendatzea. en materia de seguridad y salud.

**F) Beste araudi sektorial batzuk**

**F) Otras normativas sectoriales**

44. 6/2019 Legea, maiatzaren 9koa, 44. Ley 6/2019 de 9 de mayo, del Euskal Kultur Ondareari buruzkoa. Patrimonio Cultural Vasco. Bienes que Kultura-ondarea osatzen duten integran el patrimonio cultural. Bienes ondasunak. Kalifikatutako kultura- culturales calificados y Régimen de ondasunak eta babes-araubidea. Protección.

45. 1/2006 Foru Dekretu Arauemailea, 45. Decreto Foral Normativo 1/2006, de 6 ekainaren 6koa, Gipuzkoako Errepide eta de junio, por el que se aprueba el texto Bideei buruzko Foru Arauaren testu refundido de la Norma Foral de bategina onesten duena: Ondoko Carreteras y Caminos de Gipuzkoa: zonetako prokzio-araubidea eta erabilera- Régimen de protección y condiciones de eta eraikuntza-baldintzak. uso y edificación en las zonas inmediatas.

**G) Kontratazio publikoa**

**G) Contratación pública**

46. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, 46. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratu Contratos del Sector Público. Tipos de motak. Kontratu txikiak. contratos. Contratos menores.



**ERANSKINA**

**TOLOSAKO UDALEKO KULTUR TEKNIKARIAREN PLAZA HORNITZEKO  
HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

**OINARRI ESPEZIFIKOAK. ERDI**

**MAILAKO TEKNIKARIA.**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala: Administrazio Berezia

Azpieskala: Erdi Mailako Teknikaria

Sailkapen taldea: A2

**2. Plaza kopurua.**

Txanda librea: 1

**3. Bete beharreko lanpostua.**

**3.1. Lanpostua:**

- Kulturako teknikaria (802 kodea)

**3.2. Hizkuntza eskakizuna:** 4, nahitaezkoa.

**3.3. Lanaldia:** Malgua. Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar en todo caso, a la naturaleza y espezifikoa.

**3.4. Praktikaldia:** bai, 12 hilabete.

**3.5. Ordainsariak:** (Lanpostuen *balorazioaren arabera baldintzatua*)

A2 taldea

Lanpostu mailako osagarria, 22

Berariazko osagarria: 18.683 euro urtean.

**4. Baldintzak.**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak laugarren oinarrian ezarritako baldintza orokorrez gain, honakoak bete beharko dira:

**BASES ESPECÍFICAS. TÉCNICO/A**

**MEDIO.**

**1. Características de la plaza.**

Eskala: Administración Especial

Subescala: Técnico Medio

Grupo de clasificación: A2

**2. Número de plazas.**

Turno libre: 1

**3. Puesto a desempeñar.**

**3.1. Puesto de trabajo:**

- Técnico de cultura (código 802)

**3.2. Perfil lingüístico exigido:** 4, preceptivo.

**3.3. Jornada:** Flexible. La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

**3.4. Período de prácticas:** sí, 12 meses.

**3.5. Retribuciones:** (*Pendiente de valoración de puestos de trabajo*)

Grupo A2

Complemento de destino, 22

Complemento específico: 18.683 euros anuales.

**4. Requisitos.**

Además de los requisitos generales establecidos en la base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del





Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Titulua: Gradua: Kultur Kudeaketa, Giza - Título: Grado en Gestión Cultural, en la Zientzien adarrean edo antzekoan.      rama de Humanidades o asimilado.
- 15 euro ordaintzea funtzionario edo - Haber abonado el importe de 15 euros pertsonal      laborala      hautatzeko en concepto de tasa por la participación prozesuetan parte hartzeko tasa arautzen en el proceso selectivo, de acuerdo con lo duen Udal Ordenantzan ezarritakoa establecido en la Ordenanza municipal betez.      reguladora de la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa y en las bases generales que rigen
- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko estos procesos.
- 4. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; - El puesto que se pretende proveer tiene horrenbestez, 4. HE izatea ezinbestekoa asignado el perfil lingüístico 4 preceptivo, da lanpostua betetzeko (Euskal Funtzio por lo que la posesión del PL4 es requisito Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 indispensable para su provisión (art. 98 Legearen 98. artikulua).      Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca).

Hala ere, izangai batek berak ere ez badu No obstante, si ninguno de los aspirantes adierazitako 4. HE egiaztatzen, acredita el perfil lingüístico 4 señalado, se lanpostuari 3. HE aplikatuko zaio, soil- le aplicará al puesto de trabajo el PL3 a soilik deialdi honetan betetzeko eta los solos efectos de su cobertura en esta sortuko den lan-poltsan sartzeko convocatoria y de su integración en la ondorioetarako (Euskal Autonomia bolsa de trabajo que se cree (artículo 43.2 Erkidegoko herri administrazioetan del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el euskararen erabilera normalizatzeko que se regula el proceso de normalización prozesua arautzen duen apirilaren 15eko del uso del euskera en las 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua). administraciones públicas de la Hortaz, 3. HE daukatela egiaztatzen Comunidad Autónoma de Euskadi). duten izangaiek ere parte hartu ahal Por tanto, también podrán participar en izango dute hautaketa-prozesu honetan. este proceso selectivo los aspirantes que acrediten poseer el PL3.



### 5. Eginkizunak.

#### KULTURA- ETA JAI-EKITALDIAK:

1. Herriko jaiak eta inauteriak diseinatu, proposatu, programatu, antolatu eta kudeatzea.
2. Auzoetako jaietarako laguntza teknikoa ematea eta horiek koordinatzea.
3. Udal kultura-ekitaldiak diseinatu, proposatu, programatu eta kudeatzea.
4. Kultura-agendako ekitaldiak herritarrei jakinaraztea.
5. Eremu publikoa erabiltzeko espedienteen izapideak eta txostena egitea.
6. Jai eta beste jardueretako salmenta ibiltariari laguntza teknikoa ematea eta hori koordinatzea.

### 5. Funciones.

#### EVENTOS CULTURALES Y FESTIVOS:

1. Diseñar, proponer, programar, organizar y gestionar las fiestas locales e carnavales.
2. Asistencia técnica y coordinación de fiestas de barrios.
3. Diseño, propuesta, programación y gestión de eventos culturales municipales.
4. Dar a conocer a la ciudadanía los actos de la agenda cultural.
5. Tramitar e informar los expedientes de utilización del ámbito público.
6. Asistencia técnica y coordinación de la venta ambulante en fiestas y otras actividades.

#### UNITATE/SAILAREN KUDEAKETA:

#### GESTIÓN DE LA UNIDAD/DEPARTAMENTO:

7. Bere jardun-eremuaren urteko aurrekontu-proposamena prestatzea.
  8. Bere eskumen-eremuan dirulaguntzak eskatzeko memoriak egitea, lanen exekuzioa ikuskatzea eta justifikazioaz arduratzea.
  9. Jardueren eta ekitaldien ondoriozko kontratu txikiak proposatu eta izapidetzea: entzierroak, sokamuturrak eta abar, eta zezen-plazako salmenta kudeatzea.
  10. Kontratazio-organoak zehazten dituen
7. Elaborar la propuesta de presupuestos anuales de su ámbito de actuación.
  8. Elaborar memorias de solicitud de subvenciones en el ámbito de su competencia, supervisar la ejecución de los trabajos y velar por su justificación.
  9. Proponer y tramitar los contratos menores derivados de actividades y eventos: encierros, sokamuturras, etc. y gestionar la venta de entradas a la plaza de toros.
  10. Responsabilizarse de los contratos



kontratuz arduratzea, zerbitzua edo que determine el órgano de contratación, hornidura ematen dela bermatzea, eta garantizar la prestación del servicio o horien ondoriozko fakturak egitea. suministro y expedir las facturas derivadas de los mismos.

11. Teknikari gisa parte hartzea, 11. Participar como técnico en las horretarako eskatuz gero, eta bere comisiones informativas municipales que eskumeneko arloei dagokienez, udal así lo soliciten y en relación con las informazio batzordeetan. materias de su competencia.

12. Sailen arduradunen aldian behingo 12. Participar en las reuniones periódicas bileretan parte hartzea. de los responsables departamentales.

EGINKIZUN KOMUNAK:

FUNCIONES COMUNES:

13. Arloa hobetzen laguntzea eta 13. Contribuir a la mejora del área y hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak proponer las acciones y modificaciones diren ekintzak eta aldaketak proposatzea. necesarias para su consecución.

14. Lana antolatzea, ezarritako helburuak 14. Organizar el trabajo para garantizar el beteko direla bermatzeko. cumplimiento de los objetivos establecidos.

15. Unitatera/arlora atxikita dauden 15. Acompañar al resto del personal gainerako langileei laguntzea lanak adscrito a la Unidad/Área en los casos de pilatzen direnean, edo langileren bat acumulación de tareas, ausencia o kanpoan edo gaixorik dagoenean. enfermedad.

16. Lankideei aholkuak ematea eta 16. Asesorar y ayudar a sus compañeros laguntzea, bere ezagutza edota en aquellas tareas que, por sus eskarmentuagatik hobeto menderatzen en aquellos tareas que, por sus dituen lanetan. conocimientos y/o experiencia, dominen mejor.

17. Arloan dauden instalazioen eta 17. Vigilar y vigilar la adecuada utilización, baliabideen erabilera, kontserbazioa eta conservación y mantenimiento de las mantentzea egokia dela begiratu eta instalaciones y recursos existentes en el zaintzea. Área.

18. Bere kategoriari dagokion eta



agintzen zaion beste edozein lan egitea, 18. Realizar cualesquiera otros trabajos aldez aurretik horretarako jarraibideak propios de su categoría que se le jasota. encomienden, previa instrucción.

### **6. Eskaerak aurkezteko epea**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario Se estará a lo dispuesto en la Base quinta izateko hautaketa prozesuen oinarri de las bases generales de los procesos orokorrek bosgarren oinarrian selectivos para el ingreso como xedatutakoari jarraituko zaio.

### **6. Plazo de presentación de solicitudes**

funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

### **7. Epaimahai kalifikatzailea**

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkoa.

- Kideak:

- HAEEK edo horren ordezkoak proposatuta izendatutako teknikaria.
- HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.
- Bertako edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkoa.
- Administrazio publiko autonomiko, foral edo lokal bateko kultur teknikari bat edo haren ordezkoa.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa.

### **7. Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

- Vocales:

- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- Funcionario de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.
- Un técnico/a de cultura de otra Administración Pública, autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.



## 8. Oposizio-fasea

### 1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri aurreikusten diren gaiei buruzkoak izango dira. 0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

### 2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Epaimahaiak planteatutako teorikoak, teoriko-praktikoak praktikokoak ebatzi beharko dira, que planteen lanpostuaren zereginekin, orokorrek eta oinarri hauetako espezifikoen erlazionatutakoak. Epaimahaiaren aholkularia da honetako ariketa horien proposatzea, bai guztiak hautatzeko aukera emanda.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak kanporatuko dira.

### 3) Hirugarren proba. Gaitasun- eta/nortasun-probak. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

## 8. Fase de oposición

### 1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.

### 2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos relacionados con las funciones del puesto, con el temario general y con el temario específico de estas bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien en su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

### 3) Tercera prueba. Pruebas de competencia y/o de personalidad. Obligatorio y eliminatorio.



Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo Consistirá en la realización de una o más gaitasunak) neurtzeko proba bat edo pruebas destinadas a medir las gehiago egin beharko dira, lanposturako competencias psicológicas (actitudes y/o hautagaiak egokiak diren baloratzeko. aptitudes) a fin de valorar la adecuación Adimen eta gaitasun konpententziak de las personas aspirantes al puesto de neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo trabajo. Se medirán tanto las nortasunekoak ere. Horiekin batera, competencias intelectivas-aptitudinales, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, como las actitudinales o de personalidad, lanpostua betetzeko behar diren que se acompañaran de una entrevista gaitasunei buruzkoa. personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Horretarako, hainbat gaitasun baloratuko Para ello, se valorarán competencias dira, hala nola zeharkakotasuna, como transversalidad, proactividad proaktibitate pertsonala, komunikatzeko personal, capacidad de comunicación, gaitasuna, negoziatzeko trebetasuna, habilidades de negociación, análisis de arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea, problemas y toma de decisiones, plangintza eta antolaketa eta talde-lana. planificación y organización y trabajo en grupo.

Profesionalek lanpostuaren arabera Se podrán utilizar los distintos tipos de egokitzat jotzen dituzten tresna motak herramientas (test, entrevistas, dinámicas erabili ahal izango dira (testak, de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, profesionales consideren oportunas en etab.). función del puesto de trabajo.

Gehienez 10 puntu emango dira, eta Se calificará sobre un máximo de 10 gainditzeko gutxienez 5 lortu beharko puntos, siendo necesario obtener un dira. mínimo de 5 puntos para superarlo.

**4) Laugarren proba: euskara. 4) Cuarta prueba: Euskara. Obligatoria Nahitaezkoa eta baztertzailea. y eliminatoria.**

Euskarako 4. hizkuntza-eskakizuna Consistirá en la acreditación del perfil egiaztatu beharko da. lingüístico 4 de euskara.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean El examen se realizará en las zehazten dituen bulegoetan egingo da. dependencias que determine el IVAP en



Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin fecha propuesta por dicho Instituto. De bat etorriz, proba hori egitetik salbuetsita conformidad con el Decreto 86/1997, de geratuko dira, fotokopiak aurkeztuz, 15 de abril, quedarán exentos/as de ondoren aipatzen diren euskara-ziurtagiri realizar esta prueba quienes acrediten, edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen mediante la presentación de fotocopia, dutenak:

estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

- Herri Arduralaritzaren Euskal - Certificado del Instituto Vasco de Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, Administraciones Públicas (IVAP) de hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu dela haber acreditado dicho perfil lingüístico. egiaztatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, - Otros certificados equivalentes, de euskararen jakite-maila egiaztatzen duten conformidad con el Decreto 297/2010, de tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta 9 de noviembre, de convalidación de Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko títulos y certificados acreditativos de Bateratuko mailekin parekatzeko conocimientos de euskera, y equiparación azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren con los niveles del Marco Común Europeo arabera (2010eko azaroaren 15eko de Referencia para las Lenguas (BOPV EHAA, 219. zk.). n.º 219, de 15 de noviembre de 2010)

**Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko** Esta prueba se calificará como Apto/a o **da, eta Gai kalifikazioa eskatuko da** No Apto/a, requiriéndose la declaración de **proba gainditzeko.** Aptitud para superar dicha prueba.

### 9. Lehiaketa-fasea

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

### 9. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.

**1) Lan-esperientzia, gehienez 8,3 puntu,** ondorengo baremo honen **1) Experiencia de trabajo desempeñado, hasta un máximo de 8,3 puntos,** en atención al siguiente baremo:

Administrazio Publikoan zerbitzuan Por cada mes completo de servicios emandako hilabete oso bakoitzeko oinarri prestados realizando funciones iguales o espezifikoa deskribatutako zereginak similares a las descritas en las bases edo antzekoak egiten, gehienez ere 8,3 específicas en la Administración Pública,



puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 hasta un máximo de 8,3 puntos, a razón de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi En todos los casos, si la dedicación no es osokoa ez bada, puntuazioaren a jornada completa, se procederá a hainbanaketa eginda. Hilabetea baino realizar el correspondiente prorrateo en la epe motzagoetan ere hainbanaketa puntuación. En caso de periodos eginda inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Beste administrazio publikoetan Los servicios prestados en las emandako zerbitzuak egiaztatu beharko Administraciones Públicas deberán ser dira dagokion organo eskudunak acreditados mediante certificación egindako ziurtagirien bidez, adierazi expedida por el órgano competente, beharko direlarik enplegu harremanaren especificándose la duración de la relación iraupena, dedikazioaren ehunekoa, de empleo, el porcentaje de dedicación, el betetako lanpostua eta egindako puesto desempeñado y las funciones zereginak. realizadas.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, Los servicios prestados en el berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser beharrik, eta baloratuko dira hautagaien acreditados documentalmente y se espediente pertsonaletan dauden valorarán en base a los datos que obren datuetan oinarrituta. en los expedientes personales de las personas candidatas.

Epaimahaiak egin ditzake egoki irizitako El Tribunal podrá proceder a realizar las egiaztapenak. comprobaciones que considere oportunas.

**2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu. 2) Formación, hasta un máximo de 4,2 puntos.**

Baloratuko da deitutako plazzen Se valorará la formación complementaria zereginekin lotutako prestakuntza relacionada con las funciones de las osagarria, baldin eta administrazio plazas convocadas, organizada y publikoek antolatua eta homologatua homologada por las Administraciones bada eta azken 10 urteetan lortutakoa Públicas y siempre que hubiese sido bada, gehienez ere 4,2 puntua, obtenida en los últimos 10 años, hasta un







- Bigarren lan poltsa oposizio-fasea - La segunda bolsa de trabajo se  
gainditu eta 3. HE egiaztatu duten constituirá con aquellos que han superado  
hautagaiek osatuko dute. la fase de oposición y han acreditado el  
perfil lingüístico 3.

Hala ere, 3. HE egiaztatuta daukatela De todas formas, si quienes hayan  
ageri diren hautagaiek hautaketa- procesua burutu ostean 4. HE acreditado tener el PL 3. obtienen el PL 4,  
egiaztatzen badute, dagokion egiaztagiria prozesua burutu ostean 4. HE acreditado tener el PL 3. obtienen el PL 4,  
aurkeztu diezaiokete Tolosako Udalari. certificado en el Ayuntamiento de Tolosa.  
Hori eginda, 4. HE dutenen zerrendan De esta forma, pasarán a formar parte de  
azalduko dira, puntuazioaren arabera la lista de los que tienen el PL 4, según la  
dagokien postuan. puntuación obtenida.

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu El Ayuntamiento podrá utilizar dichas  
udalak berak lanpostu berean edo El Ayuntamiento podrá utilizar dichas  
antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan bolsas de trabajo para cubrir las  
sortzen diren aldi baterako beharrak necesidades temporales que pudieran  
betetzeko. surgir en el mismo puesto de trabajo o en  
aquellos con funciones similares.

### 11. Inpugnazioak.

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien 11. **Impugnaciones.**  
jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari El presente Acuerdo podrá ser impugnado  
Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko directamente ante el orden jurisdiccional  
epean, Administrazio Publikoen Contencioso-Administrativo en el plazo de  
Administrazio Prozedura Erkidearen «Boletín Oficial de Gipuzkoa», a tenor de lo  
urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. establecido en los artículos 112 de la Ley  
artikuluaren eta Administrazioarekiko Auzien 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimien-  
Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko to Administrativo Común de las Administra-  
29/1998 Legearen 46. artikuluan ciones Públicas y artículo 46 de la Ley  
ezarritakoaren arabera. 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Ju-  
Era berean, birjarpen errekurtsoa jarri ahal risdicción Contencioso-Administrativa.  
izango da, hilabeteko epean, Administrazio Así mismo, podrán ser objeto de recurso de  
Publikoen Administrazio Prozedura reposición, en el plazo de un mes, de  
acuerdo con lo establecido en la Ley



Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimien-  
ezarritakoaren arabera. to Administrativo Común de las Administra-

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ciones Públicas.

ondoriozko administrazio egintzak Los actos administrativos que se deriven de

inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, las convocatorias y de la actuación de los

Administrazioen Administrazio Prozedura Tribunales, podrán ser impugnados por las

Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean personas interesadas en los casos y en la  
ezarritako kasuetan eta moduan. forma establecida en la Ley 39/2015, de 1

de octubre del Procedimiento Administrativo  
Común de las Administraciones.



**ERANSKINA**  
**GAITEGI ESPEZIFIKOA**

**ANEXO**  
**TEMARIO ESPECÍFICO**

1. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, 1. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Espectáculos Públicos y Actividades Re-Jarduerena. creativas.
2. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, 2. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas el que se aprueba el Reglamento de de-Jardueren Legea garatzeko sarrollo de la Ley de Espectáculos Públi-cos y Actividades Recreativas.
3. 44/2014 Dekretua, martxoaren 25ekoa, 3. Decreto 44/2014, de 25 de marzo, por jolas-jarduerak eta ikuskizunak burutzeko el que se regulan los seguros de respon- eska daitezkeen erantzukizun zibileko sabilidad civil exigibles para la celebración aseguruak arautzen dituena. de espectáculos públicos y actividades re- creativas.
4. 7/2007 Legea, ekainaren 22koa, 4. Ley 7/2007, de 22 de junio, de Euskadiko elkarteei buruzkoa. III. Asociaciones de Euskadi. Capítulo III. kapitulua. Elkarteen eraketa. V. kapitulua. Constitución de las asociaciones. Capítulo Barne antolamendu eta funtzionamendua. V. Organización y funcionamiento XII. kapitulua. Elkartegintzaren eta herri internos. Capítulo XII. Reconocimiento del onuraren aitortzea. asociacionismo y de la utilidad pública.
5. 146/2008 Dekretua, uztailaren 29koa, 5. Decreto 146/2008, de 29 de julio, por el Onura Publikoko Elkarteei eta beren que se aprueba el Reglamento sobre las Babesletzari buruzko Erregelamendua Asociaciones de Utilidad Pública y su onar tzen duena. II. kapitulua. Onura Protectorado. Capítulo II. Reconocimiento publikoa aitortzea. de utilidad pública.
6. 1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, 6. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 apirilaren 12koa, Jabetza Intelektualaren de abril, por el que se aprueba el texto



Legearen testu bategina onartzen duena, refundido de la Ley de Propiedad gaiari buruz indarrean dauden lege Intelectual, regularizando, aclarando y xedapenak erregularizatu, argitu eta armonizando las disposiciones legales bateratuz. Egile eskubideen lehen liburua. vigentes sobre la materia. Libro primero II. titulua. Subjektua, objektua eta edukia. de los derechos de autor. Título II. Sujeto, II. kapitulua. Objektua. objeto y contenido. Capítulo II. Objeto.

7. 1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, 7. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 apirilaren 12koa, Jabetza Intelektualaren de abril, por el que se aprueba el texto Legearen testu bategina onartzen duena, refundido de la Ley de Propiedad gaiari buruz indarrean dauden lege Intelectual, regularizando, aclarando y xedapenak erregularizatu, argitu eta armonizando las disposiciones legales bateratuz. Egile eskubideen lehen liburua. vigentes sobre la materia. Libro primero II. titulua. Subjektua, objektua eta edukia. de los derechos de autor. Título II. Sujeto, III. Kapitulua. Edukia. objeto y contenido Capítulo III. Contenido.

8. Kulturaren balio publikoa (I). Eremu 8. El valor público de la cultura (I). Marco teorikoa. teórico.

9. Kulturaren balio publikoa (II). Ebaluazio 9. El valor público de la cultura (II). Un eredu multidimentsionala. modelo multidimensional de evaluación.

10. Kulturaren balio publikoa (III). 10. El valor público de la cultura (III). Es-Moduluaren egitura: ardatzak eta tructura del módulo: ejes y dimensiones. dimentsioak.

11. Zeharkakotasuna eta kultur 11. Transversalidad y gestión cultural. kudeaketa.

12. Jardunbide egokiak kultur kudeaketan. 12. Buenas prácticas en la gestión cultu- Eskumenak. Kultur espazioak eta gobernu ral. Competencias. Espacios culturales y organoak. Kultur politikak. Kudeaketa órganos de gobierno. Políticas culturales. ekonomikoa. Gestión económica.

13. Kulturako eta sorkuntza ko industriak: 13. Industrias culturales y creativas: De



Kulturako industrietatik sorkuntza ko las industrias culturales a las industrias industrietara. Kulturako eta sorkuntzako creativas. Marcos de referencia para deli-industriak mugatzeko erreferentzia mitar las industrias culturales y creativas. esparruak.

14. Kultur politiken ereduak (I). Kultur 14. Modelos de políticas culturales (I). Las politikak testuinguruan. políticas culturales en contexto.

15. Kultur politiken ereduak (II). 15. Modelos de políticas culturales (II). Eskuhartzeko tresnak eta bitartekoak. Herramientas e instrumentos de intervención.

16. Behatokiak kultur politiken erronken 16. Los observatorios ante los retos de las aurre an. Kultur politiken erronka berriak. políticas culturales. Los nuevos retos de las políticas culturales.

17. Kultur politikarako tresnak: kultur 17. Herramientas para la política cultural: informazioko iturriak eta sistemak. Kultur fuentes y sistemas de información cultu-estadistikak. Europako esparrua. ral. Estadísticas culturales. Marco euro-Espainiako esparrua. Euskal Autonomia peo. Marco español. País Vasco. Erkidegoa.

18. Balio katea kulturaren. Inpaktuak eta 18. La cadena de valor en cultura. Impac- itzulkinak. tos y retornos.

19. Kultur eskubideak. Eremu teorikoa. 19. Derechos culturales. Marco teórico. Kultura-bizitzan parte hartzeko Preeminencia del derecho a participar en eskubidearen lehentasuna. la vida cultural.

20. Herritarren parte hartzea kulturaren. 20. Participación ciudadana en cultura. Herritarrak eta parte hartzea: funtsezko Ciudadanía y participación: conceptos cla-kontzeptuak. Partaidetza prozesua. ve. Proceso participativo. Diseño de ac-Ekintzen diseinua. Benetako parte hartzea ciones. Caja de herramientas para una lortzeko erreminta-kaxa. Euskal participación efectiva. Encuesta de partici-



Autonomia Erkidegoko kultur partaidetzari buruzko inkesta. pación cultural en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

21. Erakusketa bat antolatu, diseinatu eta muntatzea. 21. Organización, diseño y montaje de una exposición.

22. Kultur proiektuen itzulkina ebaluatzeko ereduak. Kultur proiektuen itzulkin soziala neurtzeko adierazleen proposamena. Kultur eragileak. 22. Modelos de evaluación del retorno de los proyectos culturales. Propuesta de indicadores de medición del retorno social de los proyectos culturales. Los agentes culturales.

23. Kultur kontsumoa sustatzeko politikak (I). Kultur eskariari arreta gehiago jartzea. Politika espezifikoak vs. unibertsalak. 23. Políticas de fomento del consumo cultural (I). Hacia una mayor atención a la demanda cultural. Políticas específicas vs. políticas universales.

24. Kultur kontsumoa sustatzeko politikak (II). Ezkutuko eskaria aktibatzea. Kultur kontsumoa sustatzeko politiken joera Europa mailan. 24. Políticas de fomento del consumo cultural (II). La activación de la demanda latente. Tendencias en políticas de fomento del consumo cultural a nivel europeo.

25. Kultur sorkuntza laguntzeko politikak (I). Sorkuntza eskaintza laguntzea. 25. Políticas de apoyo a la creación cultural (I). Apoyo a la oferta creativa.

26. Kultur sorkuntza laguntzeko politikak (II). Sorkuntza eskaria laguntzea. 26. Políticas de apoyo a la creación cultural (II). Apoyo a la demanda creativa.

27. Kulturaren espazioak. 27. Los espacios de la cultura.

28. Espazio formalak eta arautuak. Ekipamendu espezializatuak. Arte eszeniko eta musikalen eremua; arte plastikoen eremua; belaunaldi berriko 28. Los espacios formales y reglados. Equipamientos especializados. Área de artes escénicas y musicales; Área de artes plásticas; Área de equipamientos de



ekipamenduen eremua. Hurbileko eta nueva generación. Equipamientos polival-  
balio anitzeko ekipamenduak. lentes y de proximidad.

29. Sorkuntza lantegiak. Elementu 29. Las fábricas de creación Elementos  
deskribatzaileak: definizio programatikoa, descriptivos: la definición programática,  
kudeaketa ereduak eta finantzazioa. los modelos de gestión y la financiación.

30. Sorkuntza lantegiak. Garatu 30. Las fábricas de creación. Modelo a  
beharreko ereduak. desarrollar.

31. Kultur ekipamenduak kanporatzeko 31. Modelos de externalización y coges-  
eta elkarrekin kudeatzeko ereduak. Kultur tión de los equipamientos culturales. Nue-  
ekipamenduak kudeatzeko modu berriak. vas formas de gestión de los equipamien-  
Kanpora ateratzea edo zeharkako tos culturales. La externalización o ges-  
kudeaketa. Bi ereduen konparazioa. tión indirecta. Comparativa entre ambos  
modelos.

32. Kultura, Estatua eta udalerrria. 32. Cultura, Estado y municipio. El decá-  
Udaleko kultur politikaren dekalogoak. logo de la política cultural municipal.

33. Kultur komunikazioa (I). Sarrera. 33. La comunicación cultural (I) Introduc-  
Komunikazio integratuaren beharra. ción. La necesidad de la comunicación in-  
Komunikazioaren helburuak. tegrada. Los objetivos de la comunica-  
Komunikazioaren mix-a koordinazioaren ción. El mix de la comunicación en busca  
bila. Tresnen hautaketa erabakitzen duten de la coordinación. Factores que determi-  
faktoreak. nan la elección de instrumentos.

34. Kultur komunikazioa (II). 34. La comunicación cultural (II). Los ins-  
Komunikazioko tresnak. Komunikazio trumentos de comunicación. El proceso  
prozesua eta mezua. Komunikazio de comunicación y el mensaje. Planificar  
estrategia planifikatzea: sare sozialak, la estrategia de comunicación: Redes so-  
internet, 3.0 komunikazioa eta ciales, internet, la comunicación 3.0 y el  
prosumitzailea. prosumidor.





35. Kulturaren publikoak garatzeko 35. Estrategias para el desarrollo de públi-  
estrategiak (I). Aldez aurreko cos culturales (I). Conceptualización pre-  
kontzeptualizazioa. Publikoak garatzearen via. Finalidades del desarrollo de públi-  
helburuak. Garapen eredu integral bat. cos. Un modelo de desarrollo integral.
36. Kulturaren publikoak garatzeko 36. Estrategias para el desarrollo de públi-  
estrategiak (II). Estrategia orokorrak. Haur cos culturales (II). Estrategias generales.  
eta nerabeek osatutako publikoen El desarrollo de públicos infantiles y ado-  
garapena. Publikoen harreman- lescentes. La gestión relacional de públi-  
kudeaketa. cos.
37. Proiektua kulturaren kudeaketan. 37. El proyecto en la gestión cultural. Es-  
Kultur proiektu bat diseinatzeko eskema. quema para el diseño de un proyecto cul-  
Horren beharra eta baliagarritasuna. tural. Su necesidad y utilidad. Propuesta  
Eskema proposamena. Aurkezpena eta de un esquema. Presentación y análisis  
azterketa orokorra. Ohiko galderak. general. Preguntas habituales.
38. Kultur proiektuen ebaluazioa. 38. La evaluación de proyectos culturales.
39. Euskal zinema: obra, zuzendari eta 39. Cine vasco: principales obras,  
aktore nagusiak, hasieratik gaur arte. directores y actores/actrices, desde sus  
inicios hasta hoy.
40. Programazio eszenikoa: obrak, 40. Programación escénica: criterios de  
diziplinak, espazioak, denborak, elección de obras, disciplinas, espacios,  
komunikazioa eta gainerako funtsezko tiempos, comunicación y demás aspectos  
alderdiak hautatzeko irizpideak. esenciales.
41. Zinema-programazioa: hautaketa- 41. Programación de cine: criterios de  
irizpideak, prozedurak, komunikazioa eta selección, procedimientos, comunicación  
gainerako funtsezko alderdiak. y demás aspectos esenciales.
42. Arte plastikoak eta Tolosa: mugarriak, 42. Artes plásticas y Tolosa: hitos,  
artista nagusiak, herri-lanak, arte-lanak principales artistas, obras públicas,  
sustatzeko eta hedatzeko ekimen iniciativas públicas y privadas de



publikoak eta pribatuak.

promoción y difusión de los trabajos artísticos.

43. Musika Tolosako historian XIX. mendez geroztik: artista nagusiak, eragileak, elkarteak, ekitaldiak.

43. La música en la historia de Tolosa desde el siglo XIX: principales artistas, agentes, asociaciones, eventos.

44. Tolosako jaiak. Jai-fenomenoaren tokiko adierazpen nagusiak, ezaugarri bereizgarriak. Beste jai festivo, sus karakteristikak eta rasgo batzuk: kokapena espazioan eta denboran. Mota horretako ekitaldiak antolatzean kontuan hartu beharreko alderdiak.

44. Las fiestas en Tolosa. Principales manifestaciones locales del fenómeno y en el tiempo. Aspectos a tener en cuenta en la organización de este tipo de eventos.

45. Tolosa eta bere ekipamendu soziokulturalak. Kokapena, indarguneak, ahuleziak, ezaugarriak.

45. Tolosa y sus equipamientos socioculturales. Ubicación, fortalezas, debilidades, características.

46. Tolosako Udaleko Dirulaguntzen Ordenantza Berezia.

46. Ordenanza específica del Ayuntamiento de Tolosa de Subvenciones y de Organización del Carnaval.

47. Tolosako Udaleko Kulturako Dirulaguntzen Ordenantza Berezia.

47. Ordenanza específica del Ayuntamiento de Tolosa de subvenciones de cultura.



**ERANSKINA**

**TOLOSAKO UDALEKO PERTSONAL BALIOANIZTUNEN 4 PLAZA HORNITZEKO  
HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

**OINARRI ESPEZIFIKOAK. PERTSONAL  
BALIOANIZTUNA**

**BASES ESPECÍFICAS. PERSONAL  
POLIVALENTE**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala: Administrazio Berezia  
Azpieskala: Zerbitzu Bereziak  
Saillkapen taldea: AP

**1. Características de la plaza.**

Eskala: Administración Especial  
Subescala: Servicios Especiales  
Grupo de clasificación: AP

**2. Plaza kopurua.**

Txanda librea: 4

**2. Número de plazas.**

Turno libre: 4

**3. Bete beharreko lanpostuak.**

**3.1. Lanpostuak:**

- Pertsonal balioaniztuna A (4) (521 kodea)

**3. Puestos a desempeñar.**

**3.1. Puestos de trabajo:**

- Personal polivalente A (4) (Código 521)

**3.2. Hizkuntza eskakizuna:** 1, derrigortasun-datarik gabe.

**3.2. Perfil lingüístico exigido:** 1, sin fecha de preceptividad.

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

**3.3. Jornada:** La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

**3.4. Praktikaldia:** bai, 6 hilabete.

**3.4. Período de prácticas:** sí, 6 meses.

**3.5. Ordainsariak:** (Lanpostuen balorazioaren arabera baldintzatua)

**3.5. Retribuciones:** (Pendiente de valoración de puestos de trabajo)

AP taldea

Grupo AP

Lanpostu mailako osagarria, 15

Complemento de destino, 15

Berariazko osagarria, 15.935,50 euro urtean.

Complemento específico 15.935,50 euros anuales.

**4. Baldintzak.**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario

**4. Requisitos.**

Además de los requisitos generales



izateko hautaketa prozesuen oinarri establecidos en la base cuarta de las orokorrak laugarren oinarrian ezarritako bases generales de los procesos baldintza orokorrez gain, honakoak bete selectivos para el ingreso como beharko dira:

funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Titulua: Lanbide klasikoetako oinarrizko - Título: Título Profesional Básico en lanbide-titulua edo antzekoa Oficios Clásicos o asimilado

- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko - El puesto que se pretende proveer tiene 1. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; asignado el perfil lingüístico 1 preceptivo, horrenbestez, 1. HE izatea ezinbestekoa por lo que la posesión del PL1 es requisito da lanpostua betetzeko (Euskal Funtzio indispensable para su provisión (art. 98 Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Legearen 98. artikulua). Pública Vasca).

- Gidabaimena

- Carnet de conducir

### 5. Eginkizunak.

#### MUNTAKETA:

1. Agertokiak muntatu eta desmuntatzea, ekitaldiak, azoka bereziak, herriko jaiak, hauteskundeak eta abar egiteko.

2. Instalazioak muntatzeko lanak egitea zenbait ekitaldi egiteko: hauteskunde-panelak, karpak, instalazio artistikoak, bolei-pistak, etab.

3. Aldi baterako egiturak eraiki eta desagitea (aldamioak, eskoratzeak, trafiko-hesiak, obra-itxiturak, etab.).

#### MANTENTZE-LANAK:

4. Lorategietan eta haietako azpiegituretan mantentzeko oinarrizko

### 5. Funciones.

#### MONTAJE:

1. Montaje y desmontaje de escenarios para la celebración de eventos, ferias especiales, fiestas patronales, elecciones, etc.

2. Realizar trabajos de montaje de instalaciones para la celebración de paneles electorales, carpas, instalaciones artísticas, pistas de voleis, etc.

3. Construcción y desmantelamiento de estructuras temporales (andamios, entibaciones, barreras de tráfico, cierres de obra, etc.).

#### MANTENIMIENTO:

4. Realizar operaciones básicas de mantenimiento en jardines y sus



lanak egitea: urmaelak hustea, hodia infraestructuras: vaciado de lagunas de libratzea, instalaziomakina abian jartzea, agua, desatasco de tubería, puesta en etab. marcha de máquina instaladora, etc.

5. Hiri-altzariak mantentzeko, muntatzeko 5. Realizar trabajos de mantenimiento, eta desmuntatzeko lanak egitea: montaje y desmontaje de mobiliario seinaleak, oztopo-zutoinak, barandak, urbano: señales, postes de obstáculos, estolderia estalkiak, bankuak, jolas- barandillas, alcantarillado, bancos, áreas eremuak, etab. de juego, etc.

6. Udal-eraikinetako instalazio elektrikoak 6. Realizar trabajos destructivos de mantendu eta matxurak konpontzeko reparación de averías y mantenimiento de oinarrizko lanak egitea: luminariak, instalaciones eléctricas en edificios erreaktantziak, bonbillak, etengailuak eta municipales: sustitución de luminarias, abar aldatzea. reactancias, bombillas, interruptores, etc.

7. Eraikin eta ondasun publikoetan 7. Trabajos de herrería a pie en edificios y oinarrizko errementeria-lanak egitea: bienes públicos: desguace de carroces de inauterietako karrozak zatikatzea, carnaval, creación de carros de biltegitzeko orgak egitea, bandak, almacenamiento, reparación de bandas, hesiak eta abar konpontzea. vallas, etc.

8. Eraikin eta ondasun publikoetan 8. Realizar trabajos de carpintería a pie en oinarrizko zurgin-lanak egitea: altzariak, edificios y bienes públicos: reparación de agertokietako taulak eta astoak muebles, tableros y caballetes de konpontzea, etab. escenarios, etc.

9. Eraikin publikoen barruan eta kanpoan 9. Realizar trabajos básicos de pintura en (hormak, barandak, hiri-altzariak, etab.) el interior y exterior de edificios públicos oinarrizko pintura-lanak egitea. (paredes, barandillas, mobiliario urbano, etc.).

10. Barneko eta kanpoko igeltserotzaren 10. Colaborar en el mantenimiento de mantentze-lanak egiten laguntzea. albañilería interior y exterior.

11. Bide publikoa garbitzeko lanak egitea, 11. Realizar las labores de limpieza de la bai eta esparru itxietan ere, ezohiko vía pública, incluso en recintos cerrados, egoeretan: kaleko elurra kentzea, gatza en situaciones excepcionales: eliminación barreiatzea, bulkatzeko ponpen bidez ura de nieve de la calle, dispersión de sal, xukatzea, estolderiako hustubideak escurrido de agua mediante bombas de libratzea, etab. impulsión, desatasco de desagües de



- alcantarillado, etc.
12. Eraikitzeko materialak, makineria, tresnak eta abar kargatu eta deskargatzea, eta toki egokietara garraiatzea. 12. Carga y descarga de materiales, maquinaria, herramientas, etc., para la construcción y transporte a los lugares adecuados.
13. Egoera txarrean dauden bide-seinaleak kentzeaz eta berria jartzeaz arduratzea. 13. La eliminación de las señales viales en mal estado y la reposición de las mismas.
- BESTE BATZUK:** **OTROS:**
14. Bide publikoan abandonatutako animaliak harrapatu eta garraiatzea, eta jabeei edo babesleari itzultzea. 14. La captura y transporte de animales abandonados en la vía pública y su devolución a los propietarios o protectores.
- EGINKIZUN KOMUNAK:** **FUNCIONES COMUNES:**
15. Arloa hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea. 15. Contribuir a la mejora del área y proponer las acciones y modificaciones necesarias para su consecución.
16. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko. 16. Organizar el trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
17. Unitatera/arlora atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilatzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean. 17. Acompañar al personal superior adscrito a la Unidad/Área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
18. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto dituen lanetan. 18. Asesorar y colaborar con los compañeros de trabajo en aquellas tareas que por sus conocimientos y/o experiencia tenga mejor dominados.
19. Arloan dauden instalazioen baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela zaintzea. 19. Velar por la adecuada utilización, conservación y mantenimiento de las instalaciones y recursos existentes en el Área.
20. Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, propios de su categoría que le sean



alde z aurretik horretarako jarraibideak encomendados, previa instrucción al jasota. efecto.

## 6. Eskaerak aurkezteko epea

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

## 6. Plazo de presentación de solicitudes

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

## 7. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkoa.
- Kideak:

- HAEK edo horren ordezkoak proposatuta izendatutako teknikaria.
- HAEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.
- Bertako edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkoa.
- Beste administrazio publiko autonomiko, foral edo lokal bateko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren

## 7. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.
- Vocales:

- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- Funcionario de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.



ordezkoa.

## 8. Oposizio-fasea

## 8. Fase de oposición

### 1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

### 1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Idatziz erantzun beharko da test motako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorretan eta oinarri espezifiko hauetan aurreikusten diren gaiei buruzkoak izango dira.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa y en los previstos en las presentes bases específicas.

0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko hurrengora igarotzeko.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.

### 2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

### 2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Epaimahaiak planteatutako teorikoak, teoriko-praktikoak praktikokoak ebatzi beharko dira, lanpostuaren zereginekin eta hauetako gai espezifikoekin erlazionatutakoak.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos relacionados con las funciones del puesto y con el temario específico de estas bases. El Tribunal Epaimahaiaren queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente ebazpena proposatzea, bai guztiak apartado, eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak kanporatuko dira.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

### 3) Hirugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

### 3) Tercera prueba: Euskara. Obligatoria y eliminatoria.

Euskarako 1. hizkuntza-eskakizuna

Consistirá en la acreditación del perfil





egiaztatu beharko da.

lingüístico 1 de euskara.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean El examen se realizará en las zehazten dituen bulegoetan egingo da. dependencias que determine el IVAP en Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin fecha propuesta por dicho Instituto. De bat etorriz, proba hori egitetik salbuetsita conformidad con el Decreto 86/1997, de geratuko dira, fotokopiak aurkeztuz, 15 de abril, quedarán exentos/as de ondoren aipatzen diren euskara-ziurtagiri realizar esta prueba quienes acrediten, edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen mediante la presentación de fotocopia, dutenak:

estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

- Herri Arduralaritzaren Euskal - Certificado del Instituto Vasco de Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, Administraciones Públicas (IVAP) de hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu dela haber acreditado dicho perfil lingüístico. egiaztatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, - Otros certificados equivalentes, de euskararen jakite-maila egiaztatzen duten conformidad con el Decreto 297/2010, de tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta 9 de noviembre, de convalidación de Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko títulos y certificados acreditativos de Bateratuko mailekin parekatzeko conocimientos de euskera, y equiparación azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren con los niveles del Marco Común Europeo arabera (2010eko azaroaren 15eko de Referencia para las Lenguas (BOPV EHA, 219. zk.). n.º 219, de 15 de noviembre de 2010)

Esta prueba se calificará como Apto/a o

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, No Apto/a, requiriéndose la declaración de eta Gai kalifikazioa eskatuko da proba Aptitud para superar dicha prueba. gainditzeko.

### 9. Lehiaketa-fasea

### 9. Fase de concurso.

Gehienez ere 10,5 puntu emango dira.

Se valorará sobre un máximo de 10,5 puntos.

**1) Lan-esperientzia, gehienez 6,5 puntu, ondorengo baremo honen arabera:**

**1) Experiencia de trabajo desempeñado, hasta un máximo de 6,5 puntos, en atención al siguiente baremo:**



Administrazio Publikoan zerbitzuan Por cada mes completo de servicios emandako hilabete oso bakoitzeko oinarri prestados realizando funciones iguales o espezifikoetan deskribatutako zereginak similares a las descritas en las bases edo antzekoak egiten, gehienez 6 puntu, específicas en la Administración Pública, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,2 puntu hasta un máximo de 6 puntos, a razón de emanda. 0,2 puntos por mes de servicios prestados.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi En todos los casos, si la dedicación no es osokoa ez bada, puntuazioaren a jornada completa, se procederá a hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino realizar el correspondiente prorrateo en la epe motzagoetan ere hainbanaketa puntuación. En caso de periodos egingo da. inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Beste administrazio publikoetan Administraciones Públicas deberán ser emandako zerbitzuak egiaztatu beharko acreditados mediante certificación dira dagokion organo eskudunak expedida por el órgano competente, egindako ziurtagirien bidez, adierazi especificándose la duración de la relación beharko direlarik enplegu harremanaren de empleo, el porcentaje de dedicación, el iraupena, dedikazioaren ehunekoa, puesto desempeñado y las funciones betetako lanpostua eta egindako realizadas.

zereginak. Los servicios prestados en el Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu acreditados documentalmente y se beharrik, eta baloratuko dira hautagaien valorarán en base a los datos que obren espediente pertsonaletan dauden en los expedientes personales de las datuetan oinarrituta. personas candidatas.

Epaimahaiak egin ditzake egoki irizitako comprobaciones que considere egiaztapenak. oportunas.

**2) Prestakuntza, gehienez 3 puntu. puntos.**

Baloratuko da deitutako plazzen Se valorará la formación complementaria zereginekin lotutako prestakuntza relacionada con las funciones de las



osagarria, baldin eta administrazio plazas convocadas, organizada y publikoek antolatua eta homologatua homologada por las Administraciones bada eta azken 10 urteetan lortutakoa Públicas y siempre que hubiese sido bada, gehienez 2,5 puntu, ondorengo obtenida en los últimos 10 años, hasta un baremo honen arabera: máximo de 2,5 puntos según el siguiente

- baremo:
- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por curso.
  - 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.
  - 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.
  - 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu ikastaro bakoitzeko. - Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 punto por curso.

Prestakuntza osagarria egiaztatu behar da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jasotzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztuta). La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los derechos de expedición correspondientes).

**3) 2. HE edo euskara-maila altuagoa egiaztatzeagatik, puntu 1.** **3) Por estar en posesión del PL 2 o nivel superior de euskera, 1 punto.**

2. HE baino goragoko hizkuntza- eskakizuna egiaztatuz gero, maila altuenekoa bakarrik baloratuko da. Atal honetan gehienez puntu 1 lor daiteke. En caso de acreditar un perfil lingüístico superior al PL 2, se valorará exclusivamente el de nivel superior. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de 1 punto.

**10. Destinoak esleitzea**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek hamalagarren oinarriko idatz zatian ezarritakoaren arabera apartado c), de las bases generales de los

**10. Adjudicación de destinos**

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Base decimocuarta, de las bases generales de los



esleitu dira lanpostuak.

procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

### **11. Lan-poltsa**

Lan-poltsa bat osatuko da, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera (puntu gehien lortu duenetik hasita).

### **11. Bolsa de trabajo**

Se completará una bolsa de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido en el proceso (empezando por el de la puntuación más alta).

udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

El Ayuntamiento podrá utilizar dicha bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

### **12. Inpugnazioak.**

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

### **12. Impugnaciones.**

El presente Acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 1eko 39/2015 Legearen 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administra-

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administra-

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak



inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Los actos administrativos que se deriven de Administrazioen Administrazio Prozedura las convocatorias y de la actuación de los Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean Tribunales, podrán ser impugnados por las ezarritako kasuetan eta moduan.

personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.



**ERANSKINA**  
**GAITEGI ESPEZIFIKOA**

**ANEXO**  
**TEMARIO ESPECÍFICO**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1. Eraikuntzako eta igeltserotzako oinarriko elementuak eta ezagutzak. Mantentze-lanak egiteko erremintak, tresnak eta makineria. Ohiko materialak.</p> <p>2. Arotzeriako oinarriko elementuak eta ezagutzak. Mantentze-lanetarako erremintak, lanabesak eta makillajea. Materialak arruntak.</p> <p>3. Pinturaren oinarriko elementuak eta ezagutza. Mantentze-lanetarako erremintak, tresnak eta makineria. Ohiko materialak.</p> <p>4. Lorezaintzako oinarriko elementuak eta ezagutzak. Mantentze-lanetarako erremintak, tresnak eta makineria. Ohiko materialak.</p> <p>5. Udal-eraikinen mantentze-lanak, kontserbazioa eta garbiketa: berritze-lanak eta eraberritze-lanak. Eraikinetako instalazioen mantentze-lanak eta konponketak (elektrizitatea, iturgintza, saneamendua, telekomunikazioak, gasa, berokuntza, jasogailuak, suteen aurkako babes-sistemak). Etab.)</p> <p>6. Laneko segurtasuna eta osasuna, eta laneko arriskuen prebentzioa. Babes</p> | <p>1. Elementos y conocimientos básicos de construcción y albañilería. Herramientas, útiles y maquinaria para labores mantenimiento. Materiales habituales.</p> <p>2. Elementos y conocimientos básicos de carpintería. Herramientas, útiles y maquinaria para labores mantenimiento. Materiales habituales.</p> <p>3. Elementos y conocimiento básicos de pintura. Herramientas, útiles y maquinaria para labores mantenimiento. Materiales habituales.</p> <p>4. Elementos y conocimientos básicos de jardinería. Herramientas, útiles y maquinaria para labores mantenimiento. Materiales habituales.</p> <p>5. Mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios municipales: Obras de reparación y reformas. Mantenimiento y reparaciones en las instalaciones de los edificios (electricidad, fontanería, saneamiento, telecomunicaciones, gas, calefacción, aparatos elevadores, sistemas de protección contra incendios. Etc.)</p> <p>6. Seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Conocimientos</p> |
|--|---|



kolektiboetara eta norbera babesteko básicos sobre protecciones colectivas y ekipamenduei buruzko oinarrizko EPI-s. Primeros auxilios. ezagutzak. Lehen laguntzak.

7. Aldamio-elementu eta -sistemei eta 7. Conocimientos básicos sobre elementos beste elementu batzuei buruzko oinarrizko y sistemas de andamiaje y otros elementos ezagutzak eta jasotze-sistemak (saski y sistemas de elevación (cesta elevadora, jasotzailea, garabi-kamioia): camión grúa): señalización, medidas de se-señaleztapena, segurtasun-neurriak, guridatzea, transporte, ubicación. garraioa, kokapena.

8. Eraikuntzan erabilitako materialak. 8. Materiales utilizados en la construcción. Ezaugarriak, sailkapena eta Características, clasificación, y descripción. deskribapena. Eraikuntzako makineria eta Maquinaria y medios auxiliares en la cons-bitarteko osagarriak. Erabileraren trucción. Descripción y control de uso. deskribapena eta kontrola.

9. Ateak eta leihoak trenkadetan jartzea: 9. Colocación de puertas y ventanas en ta-ordena, materialak eta beharrezko biques: Orden, materiales y herramientas erremintak. necesarias.

10. Harlangaitzezko eta hormigoizko 10. Muros de mampostería y de hormigón: hormak: ordena, materialak, erremintak Orden, materiales, herramientas y formas eta enkofratu-formak. de encofrado.

11. Beste gremio batzuei laguntzeko 11. Trabajos de ayuda a otros gremios: Ro-lanak: erretenak eta kaxak, isolamendua, zas y cajas, aislamiento, escayola, imper-eskaiola, iragazgaiztea, ainguraketa-meabilizazioa, zarpas de anclaje, bancos, zartaginak, bankuak, trafiko-seinaleak, señales de tráfico, etc. etab.

12. Obretako eta lantokietako 12. Seguridad e higiene en las obras y en segurtasuna eta higieena. Norbera los centros de trabajo. Uso de los equipos babesteko ekipamendua erabiltzea. de protección individual. Manejo de sustan-



Substantziak eta lehengaiak maneiatzea. Productos químicos  
Produktu kimiko toxikoak eta arriskutsuak, tóxicos y peligrosos, etiquetado y ficha de  
etiketak, segurtasun-fitxa eta segurtasun- seguridad y señalización de seguridad.  
seinaleak.

13: Aldamio-elementuak eta -sistemak. 13: Elementos y sistemas de andamiaje.  
Muntaia eta elementu osagarriak, Montaje y elementos complementarios,  
mantentze-lanak eta araudia. mantenimiento y normativa.

14: Bide publikoko obrak: igeltserotzako 14: Obras en la vía pública: Materiales de  
eraikuntza-materialak, erabilera eta construcción de albañilería, uso y manteni-  
mantentze-lanak. Hormigoiak, miento. Hormigones, composición y dosifi-  
konposizioa eta dosifikazioa. Morteroak. cación. Morteros. Ladrillos, tipos y usos.  
Adreiluak, motak eta erabilerak. Paretak Zarpeado y lucido de paredes. Firmes y pa-  
zarpiatzea eta luzitzea. Bideetarako bide- vimentos para viales. Soleras y pavimentos  
zoruak eta zoladurak. Hormigoizko de hormigón. Embaldosados, alicatados,  
zolatak eta zoladurak. Baldosadurak, materiales empleados y forma de coloca-  
alikatatzeak, erabilitako materialak eta ción, maquinaria y utensilios.  
jartzeko modua, makineria eta lanabesak.

15: Hiri-altzariak mantentzea eta 15: Mantenimiento y conservación del mo-  
kontserbatzea. Jartzeko modu egokia, biliarrio urbano. Forma correcta de coloca-  
erabili beharreko materialak, mantentze- ción, materiales a emplear, mantenimiento.  
lanak.

16: Zur-arotzeria: kontzeptu orokorrak: 16: Carpintería de madera: conceptos ge-  
terminoen glosarioa. Arotzeriako nerales: Glosario de términos. Útiles y he-  
oinarrizko tresnak eta erremintak. rramientas básicas de carpintería. Herra-  
Eskuzko erremintak. Erremintak mientas manuales. Herramientas eléctricas.  
elektrikoak. Arotzeriako materialak: Materiales de carpintería: Aglomerados y  
aglomeratuak eta zurak. Arotzeriako maderas. Revestimientos de carpintería. Ti-  
estaldurak. Motak, kokapena eta pos, colocación y cuidados. Puertas y ven-  
zainketak. Ateak eta leihoak. Arotzeriako tanas. El trabajo de carpintería: Técnicas  
lana: arotzeriako oinarrizko teknikak. básicas de carpintería. Pintura y acabados  
Arotzeriako pintura eta akaberak. Ate, de carpintería. Trabajos en puertas, venta-





leiho eta persianetako lanak. Zurezko nas y persianas. Suelos de madera, puertas zoruak, atek eta leihoak. Mantentze- eta y ventanas. Trabajos de mantenimiento y konponketa-lan ohikoenak. reparaciones más frecuentes.

17: Pintura-lanak, estaldura sintetikoak 17: Trabajos de pintura, revestimientos sin- eta konpositeak. Kontzeptu orokorrak: téticos y composites. Conceptos generales: makineria, materialak, pinturak, bernizak, maquinaria, materiales, pinturas, barnices, erretxinak, kargak, masillak, resinas, cargas, masillas, disolventes y de- disolbatzaileak eta desugertzaileak. capantes. Elección de la pintura adecuada. Pintura egokia hautatzea. Pinturako Herramientas específicas de pintura: Herra- berariazko erremintak: eskuzko mientas manuales y herramientas mecáni- erremintak eta erreminta mekanikoak. cas. Mantenimiento de los útiles y herra- Pintura-tresnak eta -erremintak mientas de pintura. El trabajo de pintura: mantentzea. Pintura-lana: euskarria Preparación del soporte, métodos de pinta- prestatzea, hainbat gainazalen gainean do sobre diferentes superficies. Limpieza y pintatzeko metodoak. Pinturak garbitzea conservación de pinturas. Defectos en la eta kontserbatzea. Akatsak pinturak aplicación de pinturas y reparaciones más aplikatzean eta konponketa ohikoenak. frecuentes. Empleo de polímeros en mate- Polimeroak erabiltzea material riales compuestos: revestimientos de sue- konposatuetan: lurzoru irristagaitzetako los antideslizantes, zonas de seguridad en estaldurak, segurtasun-eremuak haur- áreas infantiles y reparaciones de hormigón eremuetan, eta hormigoizko eta zurezko y madera. konponketak.

18: Trafiko- eta informazio-seinaleak: 18: Señalización de tráfico e informativa: makineria, materialak, informazio- maquinaria, materiales, soportes informati- euskarriak, bide-pintura, motak, bide- vos, pintura viaria, tipos, aplicación de pin- pinturaren aplikazioa eta normalizazioa. tura vial y normalización.

1

19: Materiala eta erremintak metatzea. 9: Acopio de material y herramientas. Alma- Makineria eta erremintak biltegitratzea eta cenaje y organización, mantenimiento de la antolatzea, mantentzea, berraztertzeak. maquinaria y herramientas, revisiones.

20: Obra bakoitzaren arabera eraikuntzan 20: Maquinaria, herramientas y utensilios



erabiltzen diren makinak, erremintak eta empleados en la construcción en función de tresnak. Kontuan hartu beharreko cada obra. Medidas de seguridad a tomar segurtasun-neurriak. Bide-seinaleztapena en cuenta. Señalización vial en obra. obran.



**ERANSKINA**

**TOLOSAKO UDALEKO UDALTZAINBURUAREN PLAZA HORNITZEKO  
HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

**OINARRI ESPEZIFIKOAK.**  
**UDALTZAINBURUA.**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala: Administrazio Berezia  
Azpieskala: Zerbitzu Bereziak  
Sailkapen taldea: C1

**2. Plaza kopurua.**

Txanda libre: 1

**3. Bete beharreko lanpostua.**

**3.1. Lanpostua:**

- Udaltzainburua (601 kodea)

**3.2. Hizkuntza eskakizuna:** 3, nahitaezkoa.

**3.3. Lanaldia:** Malgua. Urteko 93 orduko lanaldia luzatzea.

**3.4. Prestakuntza-ikastaroa:** bai

**3.5. Praktikaldia:** bai, 6 hilabete.

**3.6. Ordainsariak:** (*Lanpostuen balorazioaren arabera baldintzatua*)

C1 taldea

Lanpostu mailako osagarria, 22

Berariazko osagarria: 30.222,50 euro urtean.

**4. Baldintzak.**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario

**BASES ESPECÍFICAS. OFICIAL JEFE**  
**DE LA POLICÍA LOCAL.**

**1. Características de la plaza.**

Eskala: Administración Especial  
Subescala: Servicios Especiales  
Grupo de clasificación: C1

**2. Número de plazas.**

Turno libre: 1

**3. Puesto a desempeñar.**

**3.1. Puesto de trabajo:**

- Oficial jefe de Policía Local (código 601)

**3.2. Perfil lingüístico exigido:** 3, preceptivo.

**3.3. Jornada:** Flexible. Ampliación de la jornada 93h anuales.

**3.4. Curso de formación:** sí

**3.5. Período de prácticas:** sí, 6 meses.

**3.6. Retribuciones:** (*Pendiente de valoración de puestos de trabajo*)

Grupo C1

Complemento de destino, 22

Complemento específico: 30.222,50 euros anuales.

**4. Requisitos.**



izateko hautaketa prozesuen oinarri establecidos en la base cuarta de las orokorrak, laugarren oinarrian ezarritako bases generales de los procesos baldintza orokorrez gain, honakoak bete selectivos para el ingreso como beharko dira:

funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 18 urte beteak edukitzea eta derrigorrez - Tener cumplidos 18 años y no superar la erretiratzeko adina ez gaintzea. edad máxima de jubilación forzosa.

- Titulua: Goi mailako batxilergo, goi - Título: Estar en posesión del título de mailako lanbide-heziketa edo baliokidea Bachiller Superior, Formación Profesional den tituluaren jabe izatea. de Grado Superior, o equivalente.

Atzerriko tituluaren kasuan, homologazioa En el caso de las titulaciones extranjeras egiazta tzen duen kredentziala izan behar deberá estarse en posesión de la da. credencial que acredite su homologación.

- A2 eta B klaseko gidabaimenaren edo - Estar en posesión del permiso de baliokidearen jabe izatea. conducir de clase A2 y B o equivalente.

- 3. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea - Estar en posesión del perfil lingüístico 3 izatea. o equivalente

- Gutxieneko 1,65 metroko altuera eduki - Tener una estatura mínima de 1,65 m behar dute gizonek eta 1,54 metrokoa para los hombres y 1,54 m para las emakumeek. Frogen hasiera baino lehen mujeres. Este extremo será verificará egiaztatuko da hori. antes del inicio de las pruebas.

- Ez izatea kondenatua dolozko - No haber sido condenada la persona por delituagatik, ezta Administrazio publikoko delito doloso, ni separada del servicio de zerbitzutik kendua ere, ezta eginkizun una Administración pública, ni hallarse publikoetarako desgaitua edo etendura inhabilitada ni suspendida para el ejercicio hartua ere, hargatik eragotzi gabe de funciones públicas, sin perjuicio de la birgaitua izateko aukera, arau penalen aplicación del beneficio de la eta administratiboen arabera. rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

- 315/1994 Dekretuaren eranskinean - No estar incurso en el cuadro de ezarritako bazterketa medikoen taulan ez exclusiones médicas que se determinan egotea, Euskal Herriko Poliziaren en el anexo del Decreto 315/1994, ni hautespen- eta prestakuntza-araudia ningún otro problema de los mencionados



bigarren aldiz aldatu zuen otsailaren 17ko en el «cuadro de exclusiones médicas»  
36/2004 Dekretuari erantsita doan adjunto al Decreto 36/2004 de 17 de  
«medikuntza ko bazterketen taulan» aipa febrero de segunda modificación del  
tzen diren arazoetako bat bera ere. reglamento de selección y formación del  
País Vasco.

Gaitasuna hautaketa prozesua gainditu Una vez superado el proceso de  
ondoren, indarrean dagoen araudian selección, se acreditará con el  
ezarritakoaren arabera medikuaren reconocimiento o certificado médico  
egiaztagiri edo azterketarekin egiaztatuko correspondiente, según lo establecido por  
da. Kargu hartzea baldintza honen la normativa en vigor. Dicho requisito será  
betetzearen menpe egongo da. de obligado cumplimiento para la toma de  
posesión del cargo.

- Arau-hauste larri edo oso larri - No haber sido excluida de un proceso  
batengatik Euskadiko Polizia erakunde selectivo para el ingreso en algún cuerpo  
batean sartzeko hautaketa-prozesu de Policía del País Vasco por la comisión  
batean baztertua ez izana, baztertze de una falta grave o muy grave, salvo que  
adierazpenaren datatik aurretiko izen hubiera transcurrido un periodo de tiempo  
emate epearen baliokidea den denbora equivalente a su plazo de prescripción  
pasa bada salbu. contado desde la fecha de declaración de

la exclusión.

- Falta larria edo oso larria egiteagatik - No haber sido sancionada por la  
zehapenik jaso ez izana, salbu eta comisión de falta grave o muy grave,  
ezarritako zehapena baliogabetzea lortu salvo que se hubiera obtenido la  
bada. cancelación de la sanción impuesta.

- 10 euro ordaintzea funtzionario edo - Haber abonado el importe de 10 euros  
pertsonal laborala hautatzeko en concepto de tasa por la participación  
prozesuetan parte hartzeko tasa arautzen en el proceso selectivo, de acuerdo con lo  
duen Udal Ordenantzan ezarritakoa establecido en la Ordenanza municipal  
betez. reguladora de la tasa por la participación

en procesos selectivos de personal  
funcionario o laboral del Ayuntamiento de  
Tolosa y en las bases generales que rigen  
estos procesos.

Aipatutako betekizunak, beraz, Los citados requisitos deberán cumplirse



eskabideak aurkezteko epea amaitu antes de la finalización del plazo de aurretik bete beharko dira. presentación de instancias.

### **5. Eginkizunak.**

#### **UDALTZAINGOA:**

1. TAO zerbitzuaren funtzionamendua kudeatu eta ikuskatzea: funtzionamendua eta kalitate-kontrolak ezartzea, fakturak balidatzea eta diru-sarrerak kontrolatzea.
2. Oria eskualdeko Ertzaintzarekin eta Udaltzaingoekin bilerak egitea hilean behin.
3. Trafikoaren arloko eta udal-ordenantzak (animaliak, ostalaritza, etab.) ez betetzearen arloko zehapen-prozedurak izapidetzea.
4. Herritarrek udaltzaingoaren, herritarren segurtasunaren eta mugikortasunaren arloari buruz eginiko kexa, kontsulta eta salaketei zuzenean erantzutea.
5. OTA-TAO bizileku-txartelak eta bizikleta-aparkalekuan sartzeko txartelak sinatzea.
6. Gertaera esanguratsuenen parteak eta salaketen zerrenda egunero biltzea eta horien berri Ertzaintzari ematea.
7. Kobratutako tasen sarrerak kontabilizatzea eta dirua Kontuhartzaitzari ematea.
8. Tolosako herri barneko bus-zerbitzuaren jarraipena egitea, haren kalitate eta ordutegiei dagokienez, eta

### **5. Funciones.**

#### **POLICÍA LOCAL**

1. Gestionar y supervisar el funcionamiento del servicio OTA: estableciendo controles de funcionamiento y calidad, validando facturas y controlando los ingresos.
2. Mantener reuniones mensuales con la Ertzaintza y Policías Locales de la comarca de Oria.
3. Instruir los procedimientos sancionadores en materia de tráfico y de incumplimiento de ordenanzas municipales: animales hostelería, etc.
4. Atender presencialmente las quejas, consultas y denuncias de los ciudadanos sobre el área de policía local, seguridad ciudadana y movilidad.
5. Firmar las tarjetas de residente OTA-TAO y de acceso al guarda bicis.
6. Recopilar diariamente los partes de incidencias más relevantes y el listado de denuncias y dar traslado de los mismos a la Ertzaintza.
7. Contabilizar los ingresos de las tasas cobradas y entregar el dinero a Intervención.
8. Realizar el seguimiento del servicio de bus urbano de Tolosa, respecto a su calidad y a los horarios, y proponer mejoras o cam-



hobekuntzak edo aldaketak proposatzea. bios de los mismos.

9. Honako espediente hauetan sinatzea, 9. Firmar, por delegación del Alcalde, en los alkateak eskuordetuta: Belena patioa, siguientes expedientes: patio Belén, armas laugarren kategoriako armak, de cuarta categoría, licencias para portar arriskutsuak izan daitezkeen animaliak animales potencialmente peligrosos y registros de animales potencialmente peligrosos. daitezkeen animalien erregistroa.

10. Poliziaren ekipamenduak, uniformeak 10. Velar por el buen estado de los equipos, eta hornidura egoera onean daudela uniformidad y dotación policial. zaintzea.

11. Udaltzaingoaren atarian istripuei, 11. Introducir en el Portal de la Policía Local lege-hausteei eta administrazio-salaketei datos estadísticos de accidentes, ilícitos penales y denuncias administrativas efectuadas. buruzko datu estatistikoak sartzea.

12. Ezarritako bideozaintza-sistema 12. Gestionar el sistema de videovigilancia kudeatzea: irudiak lege-hausteekin instalado: gestionando las imágenes ante lotutako irudiak kudeatzea eta Eusko algún ilícito penal y solicitando anualmente Jaurlaritzako Segurtasun Sailari behar los permisos necesarios al Departamento de Interior del Gobierno Vasco. diren baimenak eskatzea urtero.

13. Tolosako Babes Zibileko taldeko udal- 13. Ejercer como coordinador municipal y koordinatzailea eta arduraduna izatea. responsable del grupo de Protección Civil de Tolosa.

14. San Joan jaietako su artifizialeko 14. Ejercer de responsable de seguridad en segurtasun-arduraduna izatea. los lanzamientos de fuegos artificiales de las fiestas de San Juan.

A

RLOKO/UNITATEKO ARDURADUNA: RESPONSABLE UNIDAD:

15. Zerbitzua/Unitatea planifikatu, 15. Realizar las funciones de planificación, ikuskatu, proposatu, erabakiak hartu, supervisión, propuesta, toma de decisiones, antolatu eta kontrolatzeko funtzioak organización, coordinación y control del egitea. Servicio/Unidad.

16. Unitatearen funtzionamendu- 16. Marcar las directrices de funcionamiento



jarraibideak ezartzea, Udaltzarak de la unidad para la consecución de los ob-  
erabakitako helburu politikoak lortu ahal jetivos políticos decididos por la Corpora-  
izateko; kontrol- eta kudeaketa- ción, estableciendo mecanismos de control  
mekanismo egokiak ezartzea horiek y gestión adecuados para verificar su con-  
lortzen direla egiaztatzeko, eta behar secución y tomando las medidas correcto-  
diren neurri zuzentzaileak hartzea. ras necesarias.

17. Unitateko jardura tekniko-juridiko eta 17. Impulsar y controlar la actividad técnico-  
administratiboa bultzatu eta haren jurídica y administrativo-administrativa de la  
kontrola egitea. Unidad.

18. Arduradun politikoek bere 18. Prestar asesoramiento a los responsa-  
eskumenaren arloko aholkularitza bles políticos, en materia de su competen-  
tekniko-juridikoa ematea. cia.

19. Udaltzarekin bilerak egitea lanen 19. Mantener reuniones con la Corporación  
garapenaren berri eta ezarritako para informar del desarrollo de los trabajos  
helburuen gaineko kontuak emateko. y rendir cuentas respecto a los objetivos es-  
tablecidos.

20. Unitatearen urteko aurrekontu- 20. Elaborar la propuesta de presupuesto  
proposamena egitea, eta haren anual de la unidad, y realizar su seguimien-  
jarraipena egitea, exekuzioa kudeatuta. to, gestionando su ejecución.

21. Bere eskumen-eremuan ordenantza- 21. Elaborar propuestas de ordenanzas y  
eta erregelamendu-proposamenak reglamentos en su ámbito de competencia.  
egitea.

22. Zerbitzu, obra edo horniduren 22. Proponer e informar acerca de la nece-  
prestazioa proposatzea eta horri buruzko sidad de licitar la prestación de servicios o  
irizpena ematea. suministros.

23. Bere funtzio-eremuko espedienteetan 23. Redactar pliegos de proposiciones téc-  
proposamen teknikoen orriak egitea, eta nicas en los expedientes de su ámbito fun-  
balioespen-txostenak egitea horietan cional, emitiendo informes de valoración en  
oinarritutako lizitazioetan. las licitaciones basadas en los mismos.





24. Kontratazio-organoak zehazten dituen kontratuez arduratzea, zerbitzua, obra en que así lo determine el órgano de con-  
edo hornidura ematen dela bermatzea, tratación, velando por la prestación del ser-  
eta horien ondoriozko fakturak egitea. vicio o suministro, y conformando las factu-  
ras derivadas de los mismos.

25. Bere eskumen-eremuan 25. Impulsar, coordinar y supervisar la soli-  
dirulaguntzen eskaera eta justifikazioa citud y justificación de subvenciones en su  
bultzatu, koordinatu eta ikuskatzea. ámbito competencial.

26. Teknikari gisa parte hartzea, 26. Asistir, si se le requiere, a comisiones in-  
horretarako eskatuz gero, eta bere formativas municipales u otros órganos mu-  
eskumeneko arloei dagokienez, udal nicipales, en relación a materias de su com-  
informazio-batzordeetan edo beste udal- petencia.  
organo batzuetan.

27. Sailen arduradunen aldian behingo 27. Participar en las reuniones periódicas de  
bileretan parte hartzea. responsables de departamentos.

ATXIKITAKO BALIABIDEEN AGINTEA: MANDO RECURSOS ADSCRITOS:

28. Mendekoek gauzatu beharreko 28. Planificar, organizar, supervisar y coordi-  
zereginak planifikatu, antolatu, ikuskatu nar las tareas a ejecutar por los subordina-  
eta koordinatzea, zerbitzuaren beharren dos, según las necesidades del servicio, así  
arabera. como elaborar protocolos de actuación.

29. Mendeko langileei aholkularitza 29. Prestar asesoramiento al personal su-  
teknikoa ematea, eta haien zalantzak edo bordinado, resolviendo sus dudas o las inci-  
sortzen diren gorabeherak ebaztea. dencias surgidas.

30. Mendeko langileen kudeaketa egitea, 30. Realizar la gestión del personal subordi-  
eta horiek kontrolatu eta ikuskatzea, eta nado, controlando, supervisando y dando el  
baimenen, prestakuntzaren, lizentzien eta visto bueno en materia de permisos, forma-  
oporren arloan oniritzia ematea. ción, licencias y vacaciones.

31. Mendekoekin koordinazio, ikuskapen 31. Mantener reuniones de coordinación,  
eta jarraipenerako bilerak egitea. supervisión, seguimiento y unificación de



criterios con los subordinados.

EGINKIZUN KOMUNAK:

FUNCIONES COMUNES:

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

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

33. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

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

34. Unitatera/arloratxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak dituzten direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.

34. Colaborar con el resto del personal adscrito a la unidad/área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

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

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

36. Arloan dauden instalazioen eta baldintza erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela zaintzea.

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

37. Bere kategoriaridagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldez aurretik horretarako jarraibideak jasota.

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

Oinarri honetan aurreikusitako Las funciones previstas en esta base eginkizunak baldintzatuak daude están condicionadas por el proceso de izapidetzen ari den Tolosako Udaleko valoración de los puestos de trabajo en lanpostuen balorazioaren arabera. Beraz, tramitación del Ayuntamiento de Tolosa. eginkizun horietan aldaketak egon Por tanto, estas funciones pueden sufrir daitezke eta, halaber, lanpostuari modificaciones y, asimismo, se atxikituko zaizkio prozesu horren adscribirán al puesto las que se amplíen ondorioz gehitutakoak ere. como consecuencia de este proceso.



## 6. Eskaerak aurkezteko epea

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

## 7. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkoa.

- Kideak:

- Euskal Herriko Polizia Akademiak proposatutako teknikaria edo horren ordezkoa.
- HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.
- Bertako edo beste udal bateko bi karrerako funtzionario edo haien ordezkoak.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa.

## 8. Oposizio-fasea

### 1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko

## 6. Plazo de presentación de solicitudes

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

## 7. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

- Vocales:

- Técnico/a designado/a a propuesta de la Academia de Policía del País Vasco o persona que lo sustituya.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- Dos funcionarios de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o personas que los sustituyan.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

## 8. Fase de oposición

### 1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatória.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en



hautaketa-prozesuen oinarri orokorretan el anexo de las bases generales de los aurreikusten diren gaiei buruzkoak izango procesos selectivos para el ingreso como dira. funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

0 eta 20 puntu artean emango dira, eta Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose gutxienez 10 puntu lortu beharko dira obtener un mínimo de 10 puntos para hurrengora igarotzeko. pasar a la siguiente.

**2) Bigarren proba: praktikoa. 2) Segunda prueba: Práctica. Nahitaezkoa eta baztertzaileria. Obligatoria y eliminatoria.**

Epaimahaiak planteatutako ariketa Consistirá en resolver los supuestos teorikoak, teoriko-praktikoak eta/edo teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos praktikoak ebatzi beharko dira, que plantee el Tribunal relacionados con lanpostuaren zereginekin, gaitegi las funciones del puesto, con el temario orokorrenekin eta oinarri hauetako gai general y con el temario específico de espezifikoeekin erlazionatutakoak. estas bases. El Tribunal queda facultado Epaimahaiaren ahalmena da atal para proponer la resolución de los honetako ariketa horien ebazpena supuestos del presente apartado, bien en proposatzea, bai guztiak eginarazita su totalidad de forma obligatoria, bien de derrigorrez, bai batzuen artean forma optativa entre varios a elegir. hautatzeko aukera emanda.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean Esta prueba se calificará de 0 a 40 kalifikatuko da, eta gutxienez 25 puntu puntos, quedando automáticamente lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki eliminados/as los/las aspirantes que no kanporatuko dira. obtengan un mínimo de 25 puntos.

**3) Hirugarren proba. Proba 3) Tercera prueba. Pruebas de psikoteknikoak eta elkarrizketa. competencia y/o de personalidad. Nahitaezkoa eta baztertzaileria. Obligatorio y eliminatorio.**

Izangaien gaitasunak eta jarrerak Consistirá en la realización de las siguientes zehazteko diren eta bete beharreko pruebas psicotécnicas dirigidas a determi- lanpostuaren profilerako egokitasun- nar las aptitudes y actitudes de las perso- maila ebaluatzeko diren proba nas aspirantes y a evaluar su grado de ade- psikotekniko hauek egin behar dira: cuación al perfil del puesto a cubrir:

— Gaitasun-probak: Adimen orokorreko — Pruebas de aptitud: Pruebas dirigidas a mailaren ebaluazioa, ulermena eta arreta la evaluación del nivel de inteligencia gene-



izateko gaitasuna, ahozko al, capacidad de percepción y atención, ca-  
arrazonamendurako gaitasuna, pacidad de razonamiento verbal, razona-  
arrazonamendu abstraktua, izangaia miento abstracto, encaminadas a evaluar la  
lanpostuaren funtzio orokorretara eta adecuación de las personas aspirantes a  
eginkizun espezifikoetara ondo las funciones generales y a las tareas espe-  
egokitzen den ebaluatzeko direnak. cíficas del puesto. Se valorará de 0,00 a  
0,00tik 5,00 puntu bitarte baloratuko da. 5,00.

— Nortasun-probak: Honako hauek — Pruebas de personalidad: Pruebas dirigi-  
ebaluatzeko dira: nortasun orokorreko das a evaluar los rasgos de personalidad  
ezaugarriak, faktore psikopatologikoak, general, factores psicopatológicos, dotes de  
aginte-dohainak, zuzentzeko gaitasuna, mando, capacidad de dirección, organiza-  
antolaketa, plangintza, erabakiak hartzea, ción, planificación, toma de decisiones, su-  
gainbegiratzea eta abar. Halaber, izaera pervisión, etc. Se complementarán con una  
pertonaleko elkarrizketa bat eta/edo entrevista de carácter personal y/o una di-  
talde-dinamika bat egingo dute, izangaia námica de grupo, dirigidas al estudio de la  
eskatutako profil profesionalera egokitzen adecuación personal de la candidata al per-  
den edo ez aztertzeko. 0,00tik 5,00 fil profesional requerido. Se valorará de 0,00  
puntu bitarte baloratuko da. a 5,00 puntos.

Ariketa hau osatzen duten probak Las pruebas que componen este ejercicio  
osotasunean baloratuko dira gehienez se valorarán en su conjunto sobre un máxi-  
10,00 puntu emanda, eta kanpoan mo de 10,00 puntos, quedando excluidas  
geratuko dira atal bakoitzean puntu las personas aspirantes que no alcancen la  
erdiak lortzen ez dituztenak eta bi probak mitad de la puntuación en cada prueba y  
batuta, gutxienez 5,00 puntu lortzen ez además una puntuación mínima de 5,00  
dituzten izangaiak (bi baldintza hauek puntos en la suma de ambas pruebas (las  
akumulatiboak dira). dos condiciones son acumulativas).

**4) Laugarren proba: euskara. 4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria  
Nahitaezkoa eta baztertzaillea. y eliminatoria.**

Euskarako 3. hizkuntza-eskakizuna Consistirá en la acreditación del perfil  
egiaztatu beharko da. lingüístico 3 de euskera.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean El examen se realizará en las  
zehazten dituen bulegoetan egingo da. dependencias que determine el IVAP en  
Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin fecha propuesta por dicho Instituto. De



bat etorri, proba hori egiteko salbuetsita conformidad con el Decreto 86/1997, de geratuko dira, fotokopiak aurkeztuz, 15 de abril, quedarán exentos/as de ondoren aipatzen diren euskara-ziurtagiriak realizar esta prueba quienes acrediten, edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen mediante la presentación de fotocopia, dutenak:

estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

- Herri Arduralaritzaren Euskal - Certificado del Instituto Vasco de Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, Administraciones Públicas (IVAP) de hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu dela haber acreditado dicho perfil lingüístico. egiaztatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, - Otros certificados equivalentes, de euskararen jakite-maila egiaztatzen duten conformidad con el Decreto 297/2010, de tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta 9 de noviembre, de convalidación de Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko títulos y certificados acreditativos de Bateratuko mailekin parekatzeko conocimientos de euskera, y equiparación azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren con los niveles del Marco Común Europeo arabera (2010eko azaroaren 15eko de Referencia para las Lenguas (BOPV EHAA, 219. zk.). n.º 219, de 15 de noviembre de 2010)

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, Esta prueba se calificará como Apto/a o eta Gai kalifikazioa eskatuko da proba No Apto/a, requiriéndose la declaración de gairitzeko. Aptitud para superar dicha prueba.

### 9. Lehiaketa-fasea

### 9. Fase de concurso.

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.

**1) Lan-esperientzia, gehienez 8,3 puntu,** ondorengo baremo honen arabera:

**1) Experiencia de trabajo desempeñado, con un máximo de 8,3 puntos,** en atención al siguiente baremo:

- 0,2 puntu emango dira 30 eguneko tarte oso bakoitzeko, gehienez 6 puntu izan arte, Euskadiko Polizia osatzen duten kidegoetatik edozeinetan Oinarrizko Eskalako Ofizial edo Ofizialorde Kategorian emandako zerbitzuengatik.

- Se valorará a razón de 0,2 puntos por cada tramo completo de 30 días, hasta un máximo de 6 puntos, los servicios prestados en la Categoría de Oficial o Suboficial en la Escala Básica que integran la Policía del País Vasco.



- 0,1 puntu emango dira 30 eguneko - Se valorará a razón de 0,1 puntos por parte oso bakoitzeko, gehienez 2,3 puntu cada tramo completo de 30 días, hasta un izan arte, Euskadiko Polizia osatzen máximo de 2,3 puntos, los servicios prestaduten kidegoetatik edozeinetan dos en la Categoría de Agente Primero en Oinarrizko Eskalako Agente Lehenen la Escala Básica que integran la Policía del Kategorian duen antzintasunagatik. País Vasco.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi En todos los casos, si la dedicación no es osokoa ez bada, puntuazioaren a jornada completa, se procederá a hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino realizar el correspondiente prorrateo en la epe motzagoetan ere hainbanaketa puntuación. En caso de periodos egingo da. inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Beste administrazio publikoetan Los servicios prestados en las emandako zerbitzuak egiaztatu beharko Administraciones Públicas deberán ser dira dagokion organo eskudunak acreditados mediante certificación egindako ziurtagirien bidez, adierazi expedida por el órgano competente, beharko direlarik enplegu harremanaren especificándose la duración de la relación iraupena, dedikazioaren ehunekoak, de empleo, el porcentaje de dedicación, el betetako lanpostua eta egindako puesto desempeñado y las funciones zereginak. realizadas.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, Los servicios prestados en el berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser beharrik, eta baloratuko dira hautagaien acreditados documentalmente y se espediente pertsonaletan dauden valorarán en base a los datos que obren datuetan oinarrituta. en los expedientes personales de las personas candidatas.

Epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako El Tribunal podrá proceder a realizar las egiaztapenak. comprobaciones que considere oportunas.

**2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu. 2) Formación, hasta un máximo de 4,2 puntos.**

Baloratuko da deitutako plazen Se valorará la formación complementaria zereginekin lotutako prestakuntza relacionada con las funciones de las



osagarria, baldin eta administrazio plazas convocadas, organizada y publikoek antolatua eta homologatua homologada por las Administraciones bada eta azken 10 urteetan lortutakoa Públicas y siempre que hubiese sido bada, gehienez 4,2 puntu, ondorengo obtenida en los últimos 10 años, hasta un baremo honen arabera: máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:

- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por curso.

- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.

- 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.

- Giza baliabideen edo pertsonen kudeaketarekin lotutako ikastaroak: 0,50 puntu ikastaro bakoitzeko, eta gehienez 3 puntu. - Cursos relacionados con la gestión de Recursos Humanos o gestión de personas, 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 3 puntos.

- Ofimatikako ikastaroak: honako programa hauek ezagutzen dituztela IT txartel bidez egiaztatzen dutenek 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko, eta gehienez 0,75 puntu, baldin eta txartela 2018tik aurrera lortua edo eguneratua bada: - Cursos de ofimática: quienes acrediten el conocimiento de los siguientes programas mediante la tarjeta IT a razón de 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,75 puntos, siempre que la misma se haya obtenido o actualizado con posterioridad al año 2018:

— Kalkulu-orria (Excel).

— Hoja de cálculo (excel).

— Agenda elektronikoa.

— Agenda electrónica.

— Word.

— Word.

Epaimahaiak ebatziko ditu sor daitezkeen zalantzak, edo aurreikusi gabekoak. El tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones o dudas que se puedan suscitar o aquellas que no hayan sido previstas.

Prestakuntza osagarria egiaztatu behar da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jaso eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztuta). La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los





derechos de expedición correspondientes).

## **10. Prestakuntza-ikastaroa eta 10. Curso de formación y periodo de praktikaldia prácticas**

Oposizio- eta ikasturte-faseak amaituta, Terminadas las fases de oposición y aurreko faseen baturan azken concurso, el aspirante con mayor puntuaziorik handiena lortu duen puntuación final de la suma de las izangaiak, deialdian parte hartzeko anteriores fases, y una vez haya acreditado baldintzak betetzen dituela behar bezala debidamente el cumplimiento de los egiaztatu ondoren, dagokion requisitos para tomar parte en la prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia convocatoria, deberá superar el gainditu beharko ditu. correspondiente curso de formación y el

Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia periodo de prácticas.

nahitaezkoak eta baztertzailak izango El curso de formación y el periodo de prácticidira, banan-banan hartuta, eta gainditu cas tendrán carácter obligatorio y eliminatoezean, izangaia hautaketa-prozesutik rio, individualmente considerados, y su no kanpo geratuko da, eta deialdi honetan superación implicará la automática exclu- aipatzen den Ikuskaritza Eskalako Oficial sión de la persona aspirante del proceso Kategorian sartzeko izan ditzakeen selectivo, con pérdida de cuantos derechos eskubideak galdu egingo ditu. pudieran asistirle para su ingreso en la categoría de Oficial de la Escala de Inspección a que se refiere la presente convocatoria.

### **10.1.- Prestakuntza-ikastaroa**

Prestakuntza-ikastaroa derrigorrezkoa eta El curso de formación, con carácter obligabaztertzaila izango da. Ikastaro torio y eliminatorio, consistirá en un curso akademiko selektiboa da eta aurrez académico de carácter selectivo que se curzehaztutako ikasketa-plana eta iraupena sará conforme al plan de estudios y durazango du. Ikastaroaren hasiera Euskal ción preestablecidos. Su inició será disHerriko Poliziaren Akademiaren ebazpen puesto mediante resolución de la Academia bidez xedatuko da. de Policía del País Vasco.

Hautaketa-prozesuaren fase honi Respecto a esta fase del proceso selectivo, dagokionez, Euskal Herriko Poliziari se estará a lo dispuesto en el Decreto Le-



buruzko Legearen Testu Bategina onartzen gislative 1/2020, de 22 de julio, por el que  
duen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako se aprueba el Texto Refundido de la Ley de  
Dekretuan eta Euskal Herriko Poliziaren Policía de País Vasco y en el Decreto  
hautaketa eta prestakuntza-araudia 315/1994, de 19 de julio, por el que se  
onartzen duen uztailaren 19ko 315/1994 aprueba el Reglamento de Selección y For-  
Dekretuan xedatutakoari jarraituko zaio. mación de la Policía del País Vasco.

Prestakuntza-ikastaroko amaierako La calificación final del curso de formación  
kalifikazioa Tolosako Udalaren web orrian se publicará tanto en la página web del  
eta iragarki-taulan argitaratuko da. Ayuntamiento como en el Tablón de Anun-  
cios del Ayuntamiento de Tolosa.

#### 10.2.- Praktikaldia.

#### 10.2.- Periodo de prácticas.

Praktikaldia nahitaezkoa eta baztertzaila El periodo de prácticas tendrá carácter obli-  
izango da, eta 6 hilabete iraungo ditu. gatorio y eliminatorio y tendrá una duración  
de 6 meses.

Hautaketa-prozesuaren fase honekin Para todos los aspectos relacionados con  
lotutako alderdi guztietarako, Euskal esta fase del proceso selectivo, se estará a  
Herriko Poliziari buruzko Legearen Testu lo dispuesto en el Decreto Legislativo  
Bategina onartzen duen uztailaren 22ko 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprue-  
1/2020 Legegintzako Dekretuan eta Euskal ba el Texto Refundido de la Ley de Policía  
Herriko Poliziaren hautaketa eta de País Vasco y en el Decreto 315/1994, de  
prestakuntza-araudia onartzen duen 19 de julio, por el que se aprueba el Regla-  
uztailaren 19ko 315/1994 Dekretuan mento de Selección y Formación de la Poli-  
xedatutakoa beteko da. cía del País Vasco.

Praktikaldia hasi baino lehen, deialdia egin Antes del inicio del periodo de prácticas,  
duen organoaren ebazpenez xedatu egin mediante resolución del órgano convocante  
beharko da zeintzuk izango diren praktiken se determinará el órgano responsable de  
organo arduraduna, ebaluazio-sistema, las prácticas, el sistema de evaluación, res-  
balioztapen-arduradunak, iraupena, ponsables de valoración, duración, unida-  
jomuga-unitateak, azken balioztapena eta des de destino, valoración y calificación fi-  
kalifikazioa, eta hautespén-prozeduraren nal, y cualesquiera otros apartados que fue-  
fasea behar bezala baliozta tzeko beste ra necesario determinar para la correcta va-  
edozein atal. loración de esta fase del proceso selectivo.

Praktikaldiaren azken kalifikazio Tolosako La calificación final del periodo de prácticas  
Udalaren web orrian eta iragarki-taulan se publicará tanto en la página web del



argitaratuko da.

Ayuntamiento como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tolosa.

### **11. Lan-poltsa**

Lan poltsa bat osatuko da, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita).

Lan-poltsa hori oposizio-fasea eta 3. HE egiaztatu duten osatuko dute; eta udalak erabili izango du lanpostu berean edo funtzioak dituzten diren aldi baterako beharrak

### **11. Bolsa de trabajo**

Se completará una bolsa de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido en el proceso (empezando por el de la puntuación más alta).

Dicha bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que hayan superado la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 3; y el Ayuntamiento podrá utilizarla para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

### **12. Inpugnazioak.**

Erabaki hau zuzenean aurkaratu izango da administrazioarekiko juridikzioan, Gipuzkoako Ofizialean argitaratu epean, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen artikuluan eta Administrazioarekiko Jurisdikzioa arautzen duen ezarritakoaren arabera.

### **12. Impugnaciones.**

El presente Acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Era berean, birjarpen errekurtsoa izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimien-



ezarritakoaren arabera.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ciones Públicas.  
ondoriozko administrazio egintzak Los actos administrativos que se deriven de  
inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, las convocatorias y de la actuación de los  
Administrazioen Administrazio Prozedura Tribunales, podrán ser impugnados por las  
Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean personas interesadas en los casos y en la  
ezarritako kasuetan eta moduan. forma establecida en la Ley 39/2015, de 1  
de octubre del Procedimiento Administrativo  
Común de las Administraciones.



**ERANSKINA**  
**GAITEGI ESPEZIFIKOA**

**ANEXO**  
**TEMARIO ESPECÍFICO**

- |  |   |
|--|---|
| 1. 2/1986 Lege Organikoa, martxoaren 13koa, segurtasun indar eta kidegoei buruzkoa. Xedapen orokorrak eta tokiko poliziak.               | 1. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales y De las Policías Locales.             |
| 2. 1/2020 Legegintzako Dekretua, 1/2020 uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena. | 2. Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía de País Vasco                |
| 3. 170/1994 Dekretua, maiatzaren 3koa, Euskal Herriko Polizia Kidegoen Diziplinazko Araudia onartzen duena.                              | 3. Decreto 170/1994, de 3 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los cuerpos de Policía del País Vasco. |
| 4. 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Zigorbermeak eta zigor-legearen aplikazioa.                          | 4. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las garantías penales y de la aplicación de la Ley penal.               |
| 5. 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Arauhauste penalak.  | 5. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De la infracción penal.  |
| 6. 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Delituen erantzukizun kriminala duten pertsonak.                     | 6. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.                 |
| 7. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Xedapen orokorrak.                                      | 7. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Disposiciones Generales.  |
| 8. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Dokumentazio eta  | 8. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Documentación e identificación personal.                                  |



identifikazio pertsonala.

9. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 9. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, 30ekoa, Herritarren Segurtasuna de Seguridad Ciudadana. Actuaciones Babestekoa. Herritarren segurtasuna para el mantenimiento y restablecimiento mantentzeko eta berrezartzeko jarduerak. de la seguridad ciudadana.

10. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 10. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, 30ekoa, Herritarren Segurtasuna de Seguridad Ciudadana. Potestades Babestekoa. Segurtasuneko especiales de policía administrativa de administrazio-poliziaren ahal bereziak. seguridad.

11. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 11. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de 28koa, Genero Indarkeriaren aurka diciembre, de medidas de protección Osoko Babesa ematekoa. Biktimen integral contra la violencia de género. babeserako eta segurtasunerako neurri Medidas judiciales de protección y de judicialak. seguridad a las víctimas.

12. 3/2007 Legea, martxoaren 22koa, 12. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la emakumeen eta gizonen berdintasun igualdad efectiva de mujeres y hombres. eragingarrirako. V. tituluaren V. kapitulua. Capítulo V del Título V.

13. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, 13. Ley 4/2005, de 18 de febrero, de emakume eta gizonen igualdad de mujeres y hombres. Medidas berdintasunerakoa. Administrazioaren para promover la igualdad en la normativa araudian eta jardueran berdintasuna y actividad administrativa. Violencia sobre sustatzeko neurriak. Emakumeen la mujer.

aurkako bortizkeria.

14. 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 14. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, 12koa, Adingabeen Erantzukizun Penal reguladora de la responsabilidad penal de arautzen duena. Legea aplikatzeko los menores. Del ámbito de aplicación de esparrua. la ley.

15. 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 15. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, 12koa, Adingabeen Erantzukizun Penal reguladora de la responsabilidad penal de arautzen duena. Prozeduraren los menores. Reglas generales de la instrukziorako arau orokorrak. instrucción del procedimiento.

16. 1/1996 Lege Organikoa, urtarrilaren 16. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de



15ekoa, Adingabearen Babes Juridikoari modificación del Código Civil y de la Ley buruzkoa, eta Kode Zibilaren eta de Enjuiciamiento Civil. Derechos del Prozedura Zibilaren Legea aldatzekoa. menor y Medidas y principios rectores de Adingabearen eskubideak eta la acción administrativa.

Administrazio ekintzaren Neurriak eta Printzipio azterkariak.

17. 4/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 17. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, 11koa, Atzerritarrek Espainian dituzten sobre derechos y libertades de los Eskubide eta Askatasunei buruzkoa, eta extranjeros en España y su integración Atzerritar horiek gizarteratzeari buruzkoa. Social. De la infracción en materia de Atzerritartasun-arloko arau-hausteak eta extranjería y su régimen sancionador. horien araubide zehatzailea.

18. 2/1998 Legea, otsailaren 20koa, 18. Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la Euskal Autonomia Erkidegoko Herri potestad sancionadora de las Administrazioen zigortzeko ahalmenari Administraciones Públicas de la buruzkoa. Comunidad Autónoma del País Vasco.

19. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sektore Publikoaren Araubide Régimen Jurídico del Sector Público. Juridikoarena. Zehatzeko ahalaren Principios de la potestad sancionadora. printzipioak.

20. 6/2015 Legegintzako Errege 20. Real Decreto Legislativo 6/2015, de Dekretua, urriaren 30ekoa, Trafikoari, 30 de octubre, por el que se aprueba el Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Bide Segurtasunari buruzko Legearen Circulación de Vehículos a Motor y testu bategina onartzen duena. Seguridad Vial. Procedimiento Zehatzeko prozedura. Sancionador.

21. 320/1994 Errege Dekretua, otsailaren 21. Real Decreto 320/1994, de 25 de 25ekoa, Trafikoaren, Ibilgailu motordunen febrero, por el que se aprueba el zirkulazioaren eta bide-segurtasunaren Reglamento de Procedimiento alorreko zigor-prozedurari buruzko Sancionador en materia de Tráfico, araudia onartzen duena. Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial.

22. 1428/2003 Errege Dekretua, 22. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el



azaroaren 21ekoa, Zirkulazio-araudi Reglamento General de Circulación. orokorra onartzeko dena. Zirkulazioko Normas generales de comportamiento en jokabideei buruzko arau orokorrak. la circulación.

23. 2822/1998 Errege Dekretua, 23. Real Decreto 2822/1998, de 23 de abenduaren 23koa, Ibilgailuen Araudi diciembre, por el que se aprueba el Orokorra onartzeko dena (eranskinak ez). Reglamento General de Vehículos (excluidos los anexos).

24. 818/2009 Errege Dekretua, 24. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, maiatzaren 8koa, Gidarien Araudi por el que se aprueba el Reglamento Orokorra onartzen duena. General de Conductores.

25. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan- 25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de arriskuen Prebentzioari buruzkoa: prevención de riesgos laborales: Prebentzio zerbitzuen eskubide eta Derechos y obligaciones de los servicios betebeharrak. de prevención.

26. Lehen sorospenak: lesioen lehen eta 26. Primeros auxilios: valoración primaria bigarren balorazioa. Bihotz-biriketako y secundaria de las lesiones. bizkortzea. Reanimación cardio-pulmonar.

27. 153/1997 Dekretua, ekainaren 24koa, 27. Decreto 153/1997, de 24 de junio, por Euskadiko Herri Babeseko Plana el que se aprueba el Plan de Protección onartzen duena eta 1/2015 Dekretua, Civil de euskadi y el Decreto 1/2015, de urtarrilaren 13koa, zeinaren bidez 13 de enero, por el que se aprueba la onartzen baita berrazterketa berezi bat revisión extraordinaria del Plan de egitea Euskadiko Herri Babeseko Protección Civil de Euskadi.

Planean. 28. Decreto Legislativo 1/2017, de 27 de

28. 1/2017 Legegintzako Dekretua, abril, por el que se aprueba el Texto apirilaren 27koa, Larrialdiak Kudeatzeko Refundido de la Ley de Gestión de Legearen testu bategina onartzen duena. Emergencias.

29. 407/1992 Errege Dekretua, apirilaren 24koa, Babes Zibileko Oinarrizko Araua por el que se aprueba la Norma Básica de onartzen duena. Protección Civil.

30. 15/2012 Legea, ekainaren 28koa, 30. Ley 15/2012, de 28 de junio, de Euskadiko Segurtasun Publikoaren Ordenación del sistema de Seguridad Pública de Euskadi: Coordinación de los





Sistema Antolatzekoa: Euskal Herriko servicios de la Policía del País Vasco e Poliziaren zerbitzuen koordinazioa eta integración de las actividades jarduera osagarrien integrazioa. complementarias y Sistema Vasco de Larrialdiei aurre egiteko eta babes atención atención de emergencias y zibilerako euskal sistema. protección civil.

31. Izaera Pertsonaleko Datuak 31. Principios generales de la protección Babesteko Europako Erregelamenduaren de datos en el Reglamento Europeo de datuak babesteko printzipio orokorrak. Protección de Datos de Carácter Personal.

32. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, 32. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Espectáculos Públicos y Actividades Jarduerena. Recreativas.

33. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5koa, 33. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas el que se aprueba el Reglamento de Jardueren Legea garatzeko desarrollo de la Ley de espectáculos Erregelamendua onartzen duena. públicos y actividades recreativas.

34. 296/1997 Dekretua, abenduaren 16koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas 34. Decreto 296/1997, de 16 de diciembre, por el que se establecen los jardueren ordutegiak eta jarduera horiei horarios de los espectáculos públicos y buruzko beste alderdi batzuk ezartzen actividades recreativas y otros aspectos dituen Euskal Autonomi Elkartearen relativos a estas actividades en el ámbito eremuan. de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

35. Polizia deontologia. Jokabide-kodea. 35. Deontología policial. Código de Conducta.

36. Bide publikoan terrazak, salgai 36. Ordenanza Reguladora de la dauden produktuen erakuslekuak eta instalación en la vía pública de terrazas, beste elementu lagungarriak jartzea expositores de productos en venta y otros arautzen duen Ordenantza elementos auxiliares.

37. Zirkulazioaren eta denbora mugatuko 37. Normas reguladoras para la aparkaldien antolamendurako arauak ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado

38. Autokarabanentzako 38. Ordenanza de área de servicio para zerbitzugunearen ordenantza autocaravanas.



- |   |  |
|---|--|
| 39. Oinezkoen eta ibilgailuen zirkulazio ordenantza   | 39. Ordenanza Municipal de Circulación de Peatones y Vehículos   |
| 40. Etxe abereen udal ordenantza  | 40. Ordenanza municipal sobre animales domésticos  |
| 41. Tolosako udalerrian kaleko salmenta arautzen duen ordenantza  | 41. Ordenanza reguladora de la venta ambulante   |
| 42. Hiri hondakin solidoen bilketa eta tratamenduaren udal ordenantza   | 42. Ordenanza Municipal sobre Recogida y Tratamiento de Desechos y Residuos Sólidos Urbanos                            |
| 43. 400/2013 Dekretua, uztailaren 30ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoan artificio piroteknikoak erabiltzen dituzten ikuskizunei buruzkoa. | 43. Decreto 400/2013, de 30 de julio, de espectáculos con artificios pirotécnicos en la Comunidad Autónoma de Euskadi. |
| 44. Eusko Legebiltzarraren 9/2022 Legea, ekainaren 30ekoa, etxeko animaliak babestekoa.   | 44. Ley del Parlamento Vasco 9/2022, de 30 de junio, de protección de los animales domésticos.                         |



## Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

**Titulua / Título:**

2022IGBA0026-2022-10-25 Gobernu batzarreko akta/2022-10-25 Gobernu