

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2022ko urriaren 25ean egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

Lehenik. Onartzea Tolosako Udaleko karrerako funtzionario edo lan-kontratudun finko izateko hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak, zeinak 2019, 2020, 2021 eta 2022ko ohiko Lan Eskaintza Publikoei dagozkien.

Bigarrenik. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren web orrian eta Udaleko iragarki-taulan argitaratzea.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera, erabaki honen aurka berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke egintza eman zuen organoaren aurrean, hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearekin eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearekin bat etorritik, erabaki hori zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren on-doriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidea-ren urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarri-tako kasuetan eta moduan.

Tolosa, 2022ko urriaren 27a.—Olatz Peon Ormazabal, alkatea.
(6844)

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 beteiko 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 arauaren bat, proportzionalak eta arrazoizkoak diren kasuetan.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Tolosa correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo ordinarias de 2019, 2020, 2021 y 2022.

Segundo. Publicar las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, ante el mismo órgano que dictó el acto.

No obstante, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, este acuerdo también podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

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.

Tolosa, a 27 de octubre de 2022.—La alcaldesa, Olatz Peón Ormazabal.
(6844)

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.

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 publikoaren 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 ondorengoez, 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) Gaiakuntza: diziplina espediente bidez edozein administrazio publikotako edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organismotako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial 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 espezifikoetan eskatzen den titulazioa izatea, edo agiriok jasotzeko eskubideak ordainduta izatea.

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

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

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) 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 espezifikoei 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, interresdunari entzun ondoren, eta egun horretan bertan emango zaio horren berri hautaketa prozesua deitu duen agintariari.

2. Barne-sustapeneko txanda.

Barne-sustapenerako gordetako plazetara aurkeztzen 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 espezifikoen arabera.

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

c) Eskatutako titulazioa edo antzinatasuna izatea, bai eta lortu nahi den plaza eskuratzeko ezarritako gainerako baldintzak betetzea ere.

3. Desgaitasunak dituzten pertsonen txanda.

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

4. Datuak babestea.

Informazioaren tratamendurako honako hauek 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 dagokionez; 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 Udalarri hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan poltsak kudeatzean zure

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 concurran 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 (Imerso 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 Ayunta-

datu pertsonalak tratatzeko eta hala proba psikoteknikoak nola nortasun-probak egiteko.

Oinarri hauen xede diren hautaketa prozesuak publikitate printzipioak arautzen ditu, eta, beraz, ez da eskaerarik onartuko izango ez bada 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 elektronikoen 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 baliaduneko 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. Hautangaiek honako bi moduetan aurkez ditzakete eskaerak:

– Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era asteleheneretik 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 Elektronikoa 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.

miento 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 results 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) Desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plaza 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 dezaketenean 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 espezifikoa 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 ordenantzaren 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 Publikoetarako buruzko urtarilaren 11ko 2/1990 Foru Arauko 12. artikuluan ezarritakoaren arabera, ezin izango da itzuli interesdunari egotz dakiokkeen arrazoiren batengatik. Beraz, baldintzak ez betetzeagatik, prozesua ez gainditzeagatik 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 etorriz, eskabideetan akatsik egonez gero, interesdunari 10 eguneko epea emango zaio akatsak zuzentzeko, eta adieraziko zaio, hala egiten ez badu, 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) argitaratzeko aginduko du, eta adieraziko du hurrengo 10 egun

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 BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.tolosa.eus) con indicación de que dentro de

baliodunetan 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 izangaiei 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 oholean eta Udalaren webgunean argitaratuko dira, onartutakoan eta baztertutakoan 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 bigarrenaz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), 20.4 b) artikulua.

b) Hautaketa prozesua baloratzeko eratzten den epaimahaiak epaimahai buri bat, idazkari bat eta deialdian zehazten diren kontseilukideak izango ditu. Epaimahai kide kopurua ez da inola ere bostetik beharkoa 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 teknikoa izango da, eta epaimahai kideek 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 erekatua izan behar du, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonez artean, non eta ez den behar bezala justifikatzen ez dela egokia. Ordezkaritza erekatuzat joko da lau kide baino gehiagoko orga-

no 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 BOLETÍN 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 comunique otro distinto 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 calificadoros 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 Empleo 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

noetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkari-tza duenean; gainerako organoetan, sexu biak ordezkari-tza daudenean.

Salbuespen gisa, eta dagokion erakunde publikoan emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko eskumena duen organo edo organismoaren aldeko txostenarekin, justifikatu ahal izango da organo pluripersonaletan ordezkari-tza 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 ordezkari-tza 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 sartzea 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) Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, lehendakari-tza eta idazkari-tza betetzen duten pertsonak (titularrak edo ordezkariak) eta gainerako kideen erdiak, gutxienez, bertaratu gabe.

b) Lehendakari-tzako karguak betetzen dituztenak ez badaude, kargu horren titularrak bere ordezkari-tza izendatuko du boto eskubidea duten kideen artean, eta, izendapenik ez bada, kide zaharrenak ordezkari-tza izango du.

c) Lehendakariak koordinatuko du hautaketa prozesua, eta bere kalitatezko botoarekin ebaztuko ditu bozketetan gerta daitezkeen berdinketak. Epaimahaiko kide guztiak 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, independetzia eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

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

c) Epaimahai kalifikatzaileak, edozein kide 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 espezifikoetan 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 izangaiak probak gaitzuteko dituztela.

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

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) Auzitegiaren ebazpenek udal organo eskudunak lotesten dituzte, nahiz eta, hala badagokio, organo horiek berrius ditza-keten, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea-ren urriaren 1eko 39/2015 Legearen 106. artikuluan eta hurren-goetan 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 jozen 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 errefusatea.

Epaimahaiakideek 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 bakarria 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 pasaportarekin joan beharko dute probetara. Epaimahaiak beti eskatu ahal izango du agiri hori aurkeztea.

e) Lehenengo proba egiteko lekua, eguna eta ordua udal-erakundearen iragarki oholean, www.tolosa.eus webgunean eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira, proba egin baino 7 egun baliadun lehenago gutxienez. Hurrengo iragarkiak udaletxeko iragarki oholean eta www.tolosa.eus webgunean argitaratuko dira.

f) Epaimahaiak egokitapena 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 arabera 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.

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 y en el BOLETÍN 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.

f) Los Tribunales calificadores 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 menoscabe 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) 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 bada, dagozkien lanpostuak hornitzekoetan, emakumeen eta gizonen berdintasun-printzipioari buruzko edukiak sartuko dira, baita printzipio hori aukeraturako eremu publikoan aplikatzeari buruzkoak ere.

c) Ariketak teorikoak eta praktikoak izan daitezke. Probek ariketa praktikoa 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 egokitutako jotzen diren antzeko beste batzuk. Ahozko probak eginez gero, horiek grabatu egingo dira.

d) Nahitaezko ariketa baztertzailerekin 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 behar dute salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

f) Adimen desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plaza-zerarako 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 baztertzailera, hori egiaztatzeko.

Azterketarako lekua eta data IVAPek proposatuko ditu. Hala ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin bat etorritik, proba hori egitetik salbuetsita geratuko dira, tituluaren fotokopia bat aur-

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

keztuta, 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 *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 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 espezifikoean 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 espezifikoen arabera dagozkion puntuak emango zaizkio.

b) Lehiaketa-oposizio bidez egiten diren hautaketa probetan, lehiaketa-fasea ez da baztertzailera izango, eta ezingo da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki Administrazioako 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-indarkeriagatik: bigarrenik, zenbat denbora eman duen hautagaia 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-indarkeriagatik baimeak baliatzen.

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

Bederatzigarrena. Emaitzak argitaratzea.

a) Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, gutxienez 3 egun baliouduneko epea ezarriko da azterketak berrikusteko, eta, ondoren, erreklamazioak egiteko 3 egun baliouduneko epea, azterketa berrikusteko epea amaitzen denetik zenbatzen hasita. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio epaimahai-buruari, Herritarren Arretarako Bulegoan (Udate), edo epaimahaiko idazkariari, ofizialki erregistratu ditzan. Tolosako Udalaren Erregistro Elektronikoko Orokorrean 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 epea beraz ezarriko da egun berean argitaratutako emaitza guztientzat.

d) Proba guztiak eta lehiaketa fasea amaitu ondoren, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda argi-

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 (*Boletín Oficial del País Vasco* 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 responsable 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.

e) 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

taratuko 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. Praktiketan eta/edo karrerako izendatzeko proposamena.

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

b) Puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak bere izendapen proposamenak egin eta argitaratuko ditu. Proposamen horien kopurua ezin izango da eskainitako 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 ordezkaritza % 40tik beherakoa duten administrazio 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 badiu 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 espedientearen 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 alde aurretik egiaztatuta duten izangaiek dagozkien egiaztagiria aurkez ditzaten.

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

3. Hautaketa-prozesua amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Laugarren oinarrian parte hartzeko ezarritako baldintzak egiaztatzeko agiria behin betiko zerrendan hautatutzat agertzen direnek aurkeztuko dituzte hautaketa prozesua amaitzean. Tolo-

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

sako Udalean zerbitzuak eman dituztenen espediente pertsonalean badaude, ez da beharrezkoa izango agiri horiek aurkeztea.

Hamabigarrena. Izendapena.

1. Izendapena.

Laugarren oinarri orokorrean aipatutako dokumentazioa aurkezteko 20 egun balioudun 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 betebeharrak ezartzen den deialdietan, 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.
- Lankidetzak 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,

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 período 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. Período 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 período 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 período 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 período 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

eta txosten bat egingo du ezarritako ebaluazio irizpideekin bat etorritz. 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 gaingitu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio alkateari.

g) Praktikaldia gaingitzen 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 kome-nigarritzat jotzen dituen prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak, bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten gaie-tan behar den gaitasuna edo ezagutza lortzeko, hautaketa pro-zesuaren fase gisa. Prestakuntza ikastaroaren eta praktikaldiaren iraupena ezingo da izan legeak ezarritakoa baino luzeagoa, eta fase hori gaingitzen ez bada, deialdian ezarritako kalifikazio pro-zeduraren 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. artikuluaaren 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.

Hamalaugarrena. Plazaren jabetza hartzea.

a) Karrerako funtzionario izendatuak direnek haien lanpos-tuaz 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 kalifi-kazioen ondoriozko lehenetsun ordenara jo ahal izango da hauta-tutako beste izangai batzuk izendatzeko, eta 20 egun balioduneko epea eman beharko zaie hamargarren puntuan zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko. Kasu horretan, organo eskudunak hautaketa prozesua gaingitu, eta gaingituen behin betiko zerren-dako puntuazio ordenan hurrengoak betetzen duenaren aldeko izendapen proposamena egingo du.

Honako kasu hauetan aplikatu ahal izango da prozedura hori:

– Praktiketako funtzionario izendatutako izangairen bat prak-tikaldian hasten ez denean, horretarako ezinbesteko arrazoirik gabe.

– Izangairen batek praktikaldia gaingitzen ez duenean.

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 Eva-luadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el men-cionado período.

f) La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará a la Alcaldesa una propuesta de nombramiento como fun-cionarios/as de carrera a favor los/as aspirantes que hayan supe-rado 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 nom-bramiento como funcionario/a de carrera, lo que se deberá de-terminar por el órgano competente mediante una resolución mo-tivada, previa audiencia al/a la aspirante.

3. Cursos de formación.

a) En las convocatorias de provisión de plazas que así se es-tablezca las personas aspirantes quedarán obligadas a seguir los Cursos de Formación o Perfeccionamiento que la Corporación es-time convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones pro-pias 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, deter-minará 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 ca-rretera.

Transcurrido, en su caso, el periodo de prácticas y/o curso de formación, la Alcaldesa efectuará el nombramiento de los/as fun-cionarios/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 ca-rretera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se esta-blezca 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 califica-ciones 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 ór-gano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el si-guiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Este procedimiento establecido se podrá aplicar en los siguien-tes casos:

– Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcio-nario/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 prácti-cas.

– 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 lortutako baliokideak izango dira. Nolanahi ere, oinarri espezifikoetan arrazoi-tutako arrazoiak direla medio, destinoak esleitzeko beste sistema batzuk ezarri ahal izango dira, deialdietan eskaintzen diren plazen funtzioen arabekoak.

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 testuategina; Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legea; Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea; Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea; Langileak Estatuko Administrazioaren Zerbitzuetara Sartze 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 aplikatukoak izango dira uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretua, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testuategina 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 Publikoaren 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 errekurtsoa jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoaren 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 indargabetzaille bakarra.

Oinarri hauek indargabetu egiten dituzte Tolosako Udalean karrerako funtzionario izateko 2020ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagozkien hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak (2022ko apirilaren 27ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren, 78. zenbakian).

– 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 Servicio 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 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, 2022ko urriaren 20ean.—Olatz Peon Ormazabal, alka-
tea. (6844)

ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA A1

Estatuaren eta EA Eren antolaketa.

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulu: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulu: 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. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udalgarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
10. gaia. Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea.
11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua. Atxiki gabeko zinegotziek. Talde politikoak.
12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapien-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, bertaratzeari eta eztabaiden araubidea. Herritarren informazioa eta parte-hartzea.
15. gaia. Bilkuretan udal-gobernua kontrolatzeko fasea. Zentsura-mozioa eta konfiantza-galdera toki-eremuan.

Tolosa, a 20 de octubre de 2022.—La alcaldesa, Olatz Peon Ormazabal. (6844)

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 Bando.
- 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.

16. gaia. Toki-egintzak eta -erabakiak aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio-errekurtsuak.
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 autoantolaketa arloko ahalak. 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 publiko eskuratzearen arloko printzipioak eta erreklamazio-organoa. Herri-tarren parte-hartzeari buruzko xedapen orokorrak.

Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura.

21. gaia. Administrazio Publikoa eta Zuzenbidea. Legezko-tasun-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 Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidetaren Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkaritza hori egiaztatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikokoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
24. gaia. Administrazio Publikoaren jardura. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroak. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.
25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legimitate-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-errekurtsuak.
27. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoaren 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 publikoaren ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharrak. Zortzigarren xedapen gehigarria.

- 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.

Enplegu publikoa.

29. gaia. Enplegatu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeak 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-kontrata. 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. Kontratuaren izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuaren araubide juridikoa. Kontratu pribatuaren 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-erlako errekurtsio berezia.
34. gaia. Alderdiak sektore publikoko kontratuetan. Kontratazio-organoak. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratataren 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 daitzekkeen bermeak. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazio-espedientea, administrazio-klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoaren agiria.
36. gaia. Herri-administrazioen kontratuaren esleipena: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatzailearen profila. Kontratazio publikoko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
37. gaia. Kontratuaren ondorioak. Administrazio publikoaren prerrogatibak administrazio-kontratuetan. Kontratuak gauzatzea. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta azkentzea. Kontratuak lagatzea eta azpikontratzea.

Ogasun publikoa.

38. gaia. Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeak egintzak izapidetzea eta aurkaratzeko araubidea. Zergak besteko baliabideak ezartzea.
39. gaia. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriari buruzko aipamen berezia. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.

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.

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 EAeren 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-erakundearen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.
5. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udalgarteak 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: zehaztaperen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak.

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.

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 ordezkaritza hori egjatzatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikokoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
14. gaia. Administrazio Publikoen jarduera. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroak. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.
15. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legimititate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen balioabetasun-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 betebeharrak. Zortzigarren xedapen gehigarria.

Enplegu publikoa.

19. gaia. Enplegatutako publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeko tresnak: plantillak eta lanpostuzerrendak. Giza baliabideak arautzeko tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeoko beste sistema batzuk.

- 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.

20. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontrata. 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. Kontratuaren izaera administrazioa 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 errekurtsio berezia.

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

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

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

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

Ogasun publikoa.

27. 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.

28. gaia. Toki-erakundearen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarri 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 agenziak eta datuak babesteko ordezkaria.

Diru-laguntzak.

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

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.

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 EAEn antolamendua.

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarritzko 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 jarduera pribatua. 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. EAEko 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, legezotasun-presuntzioa, efikazia, jakinarazpena, erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta administrazio-egintzen errebokazioa.
12. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak.

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.

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-sarrerren sailkapena. Ordenantza fiskalak.

Datu pertsonalen babesa.

17. gaia. Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduren 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 publikitate 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 eskubideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

ERANSKINA

C2 GAITEGI OROKORRA

Estatuaren eta EAEn antolamendua.

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarraren oinarritzko eskubide eta betebeharrak.

2. gaia. Espainiako toki-araubidea. Konstituzio-printzipioak eta erregulazio juridikoa.

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.

Toki-araubidea.

3. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.
4. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeeen 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-organismoari 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 elektronikoa. 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, legezotasun-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 publiko 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 agenziak eta datuak babesteko ordezkaria.

Diru-laguntzak.

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

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.

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: udalerría, biztanlería, 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-organari 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 jarduera. 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

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 subje-

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.

tiva. 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.



TOLOSAKO
UDALA

Deialdia:	Convocatoria:
Txanda / Turno <input type="checkbox"/> Irekia / Libre <input type="checkbox"/> Barne-sustapena / Promoción interna	
Modalitatea / Modalidad <input type="checkbox"/> Orokorra / Acceso general <input type="checkbox"/> Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea / Acceso reservado a personas con discapacidad	

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

Izen-deiturak / Nombre y apellidos	NA edo bestelakoak / DNI u otros	Jaiotze-data / Fecha de nacimiento
Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> Emakumea / Mujer <input type="checkbox"/> Gizkonezkoa / Hombre <input type="checkbox"/> Besterik / Otros		
Helbidea / Dirección	Herria / Municipio	P.K. / C.P.
Posta elektronikoa / Correo electrónico	Tel. 1 / Telf. 1	Tel. 2 / Telf. 2
Gida-baimena / Permiso de circulación		
Mota / Clasea		

Euskara azterketa egingo duzu? / ¿Hará el examen de euskera? <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No	Ba al duzu desgaitasun agiria? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad? <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas? <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No	Eskatzen duzun aldaketa / Adaptación que solicitas



TOLOSAKO
UDALA

2. DEIALDIAN PARTE HARTZEKO BALDINTZAK / REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

Ikasketa titulu ofiziala / Titulación académica oficial
Euskara – ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – Perfil lingüístico acreditado

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



TOLOSAKO
UDALA

5. ERANTSI BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Tasa ordaindu izanaren egiaztatzea / 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.

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.	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

Eskera 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 Saila 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
--	---