



TOLOSAKO  
UDALA

## **Bases reguladoras para la selección de un funcionario interino para la ejecución de un programa temporal para el departamento de Recursos Humanos.**

### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino para la ejecución de un programa temporal en el Departamento de Recursos Humanos y Organización. En concreto, la ejecución del programa está vinculado a la ejecución de las ofertas públicas de empleo de los años 2018, 2019 y 2020, así como el resto de convocatorias que como consecuencia de la vacantes surgidas en el Ayuntamiento deban proveerse, temporal o definitivamente.

Dicho funcionario interino se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala de gestión, Grupo de Clasificación A2, con un complemento de destino 20 y un complemento específico anual de 16.045,12 euros anuales.

El Ayuntamiento establecerá la jornada laboral anual teniendo en cuenta la naturaleza del puesto y las necesidades especiales del momento.

Los aspirantes que superen el proceso de selección y no sean nombrados, integrarán una bolsa de trabajo, ordenada según la puntuación obtenida. Dicha bolsa de trabajo podrá ser utilizada cuando en el Ayuntamiento de Tolosa surja necesidad de empleados no fijos.

### **2. Funciones.**

— Impulso, tramitación y ejecución de la oferta de empleo público de los ejercicios 2018, 2019 y 2020.

— Participar y ejecutar en los procesos de provisión temporal y definitiva de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

— Realizar las bases de la convocatorias así como todos los trámites y gestiones derivados de los procesos de selección.

### **3. Condiciones de participación.**

Para poder participar en las pruebas de selección, se deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Poseer la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser natural de algún estado al que, en virtud de la aplicación de tratados internacionales



TOLOSAKO  
UDALA

celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el/la cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- c) Estar en posesión de Grado universitario o haber abonado los derechos para obtener el título de Ingeniero Técnico, diplomado universitario, formación profesional de 3ª grado, arquitecto- técnico, ó equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as extranjeros/as podrán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) Tener el nivel de euskera equivalente al perfil lingüístico 3.

En el momento del nombramiento como funcionario/a interino/a, se requerirá el cumplimiento de todos los requisitos del puesto de trabajo.

#### 4. Instancias.

Las instancias solicitando la admisión en el presente concurso-oposición se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Tolosa.

Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado tercero de las presentes bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, según el modelo oficial y normalizado de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

- Presentándolo 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 que se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus), y presentándolo en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- Asimismo, 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.

ESKUF4f3d5f3-95cd-4f7c-9ef0-39b09f1768e1



TOLOSAKO  
UDALA

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas **dentro del plazo de quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tolosa y en su página web.

## 5. Documentación a aportar:

Documentación a presentar junto con la instancia:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Copia del título o certificado de euskera que acredite el nivel de euskera exigido en la convocatoria, en caso de estar en posesión de ello.
- Fotocopia u original de los méritos alegados en la instancia:

a) Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones (originales o fotocopias) expedidas por el funcionario competente de la Administración en los que se hayan prestado, especificándose la duración y las funciones desempeñadas.

b) La formación complementaria se acreditará mediante la aportación de fotocopias de los títulos o certificaciones expedidas por el órgano oficial correspondiente. Deberá indicar el contenido, y la duración (horas) de la formación recibida.

## 6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobarán y publicarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tolosa y en la página web ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)).

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubiesen motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. En la resolución se aprobará la lista definitiva, que se hará pública de la misma forma que la anterior.

## 7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por el presidente, secretario y otros tres miembros nombrados por la alcaldesa o concejal delegado. La lista de los miembros titulares del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web, junto con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos,

La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer una titulación o nivel académico igual o



TOLOSAKO  
UDALA

superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

La actuación del Tribunal se ceñirá en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal se reunirá previa convocatoria de su presidente, y si la reunión se debe producir antes del comienzo de las pruebas selectivas, será con la debida antelación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar cuando no estén presentes, al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, además del secretario.

El Tribunal podrá resolver, si se da el caso, las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas. Asimismo, podrá disponer las medidas adecuadas para el buen desarrollo de las pruebas.

A fin de asegurar la provisión de la plaza en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de la propuesta.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Órgano competente, comunicando las inexactitudes o las falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud.

## **8. Fase de oposición.**

Los aspirantes acudirán a la prueba provistos del DNI a efectos de la acreditación de su identidad.

— Prueba teórico-práctica: Obligatoria y eliminatoria.

Deberán contestar por escrito a las preguntas y/o los casos prácticos relacionadas con el temario de la convocatoria. Queda en manos del Tribunal fijar el número de preguntas y/o casos a realizar. Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el mismo. En función del número de aspirantes presentados, y si el Tribunal lo considerara oportuno, podrá establecer que el candidato realice la defensa oral del ejercicio. En este último caso, la



TOLOSAKO  
UDALA

defensa oral se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

— Prueba de Euskera.

Las personas aspirantes que no hayan presentado documento acreditativo del nivel de euskera exigido en el apartado f) de la Base 3.<sup>a</sup>, deberán acreditar el perfil lingüístico requerido mediante la prueba correspondiente. La fecha de realización de las pruebas se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tolosa.

Este examen no tendrá validez oficial a efectos de acreditación del perfil lingüístico 3, sólo será válido para tomar parte en el proceso de selección de este puesto de trabajo y calificar a las personas aspirantes como Aptas/No aptas en función del resultado obtenido.

Quedarán exentas de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haberla superado a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 86/1997 de 15 de abril y en la disposición aplicable sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, a saber, perfil lingüístico 3 o título equivalente.

## 9. Concurso.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y se hayan acreditado debidamente. Únicamente se valorarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. Se valorará la siguiente experiencia laboral:

- Servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones de técnico superior o técnico medio de recursos humanos, valorándose como máximo con 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de las plazas convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,5 puntos según el siguiente baremo:

- Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de Empresa o de la Administración en la que se hayan prestado servicios, especificándose el puesto desempeñado, la jornada y la duración del contrato o nombramiento. Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública, deberá aportarse certificado (original o copia); deberá ser certificado emitido por el funcionario competente de la Administración en la que se hayan prestado los servicios.

ESKUI4f3d5f3-95cd-4f7c-9ef0-39b09f1768e1



## 10. Presentación de documentos.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal comprobará que las personas aspirantes que han superado las prueba, están en posesión de los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base tercera.

En caso de que falte algún documento, se dará una plazo de 10 días hábiles par la presentación del mismo. Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser integradas dentro de la bolsa de trabajo.

## 11. Convocatorias y notificaciones.

El llamamiento a la realización de las pruebas del proceso selectivo, así como todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Tolosa.

## 12. Incidencias e impugnaciones.

Los interesados podrán recurrir u oponerse a esta convocatoria o a sus bases, así como a los actos administrativos derivados del desarrollo de la convocatoria o de las actuaciones del Tribunal, en los supuestos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 30 de octubre, y el Real Decreto 364/95, del 10 de marzo.

## TEMARIO

1. La Administración Pública. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Disposiciones generales.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre. De los interesados en el procedimiento.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre. De los actos administrativos.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



TOLOSAKO  
UDALA

Administraciones Públicas. De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

9. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Organos colegiados de las distintas administraciones públicas.

11. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidades Autónomas del País Vasco en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

12. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, órganos de estudio, informe o consulta, comisión especial de cuentas, concejales delegados. Los grupos políticos.

13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

14. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

15. Legislación estatal y autonómica para la Igualdad de Mujeres y hombres. Aplicación en las Administraciones Públicas y en los procesos selectivos.

16. La función pública. Marco jurídico estatal y autonómico.

16. Plantilla de personal, Relación de puestos de trabajo. Características de las Relaciones de Puestos.

17. Oferta pública de empleo.

18. Los Planes de Empleo: Ordenamiento Jurídico. Modificación de estructuras organizativas y puestos de trabajo. Reasignación de efectivos y movilidad. Situación de los empleados afectados por un Plan de Empleo.

19. Selección de personal. Sistemas de acceso. Principios.

20. Adquisición y pérdida de de la condición de funcionario

21. Carrera administrativa

22. Formas de provisión de puestos de trabajo en la administración pública. Concurso y libre designación. La comisión de servicios.



TOLOSAKO  
UDALA

23. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta.
26. Retribuciones y otros derechos de índole económica.
27. Incompatibilidades de los funcionarios públicos de la administración local.
28. Situaciones administrativas.
29. Régimen disciplinario de los funcionarios. Procedimiento disciplinario.
30. Clases de empleados públicos y su régimen jurídico.
31. Funcionarios de carrera. Clasificación en escalas y subescalas.
32. Personal interino. Personal laboral y personal eventual. Clases.
33. La normalización lingüística en los procesos de selección de las administraciones públicas vascas.
34. Negociación colectiva, representación y participación institucional.
35. Reglas básicas y programas mínimos a los que se deben ajustar el procedimiento de selección.
36. Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General de Estado y provisión de puestos de trabajo. Convocatorias y procedimiento selectivo. Selección del personal laboral. Promoción interna.
37. Conceptos y jurisprudencia de la discrecionalidad técnica y arbitrariedad en los Tribunales de selección.
38. Procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal. Normas de actuación.
39. Tasa de reposición. Concepto y límites en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
40. La Seguridad Social: Estructura del Sistema de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas, cotización. Contingencias.
41. La protección de datos de carácter personal: principios generales de la protección de datos y ámbito de aplicación.
42. Derechos de las personas a la protección de datos de carácter personal en los procesos selectivos.





## Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

**Titulua / Título:**

2021PDLO0001-Oinarriak erderaz/Bases en castellano (TOLOSAKO UDALA)