

<p>Deialdi hau arautzeko oinarriak: Administrazio orokorreko teknikari baten izendapena, oposizio-lehiaketa bidez eta bitarteko izaeraz, tolosako udaleko zerbitzu ekonomikoetan aldi baterako programa bat egikaritu dezan 32/2018 foru dekretutik eratorritako arautze-aldaketak eta beste batzuk ezartzeko.</p>	<p>Bases reguladoras de la convocatoria para el nombramiento, con carácter interino y mediante el sistema de concurso-oposición, como técnico de administración general para la ejecución del programa temporal para la implantación de los cambios normativos derivados del decreto foral 32/2018 y otros en los servicios económicos del ayuntamiento de tolosa</p>
<p><u>1.- Deialdiaren xedea</u></p>	<p><u>1.- Objeto de la convocatoria</u></p>
<p>Deialdi honen xedea da bitarteko funtzionario bat izendatzea Tolosako Udaleko Zerbitzu ekonomikoetan hiru urteko programa bat egikaritu dezan 32/2008 Foru Dekretutik eratorritako aldaketak eta beste batzuk ezartzeko. Lanpostu hori kokatuta dago Administrazio Orokorreko Eskalan, Azpieskala Teknikoan, Goi-mailako Teknikarien klasean, A1 Sailkapen Taldean.</p>	<p>El objeto de la presente convocatoria es nombrar con carácter de interinidad un funcionario para la ejecución de un programa temporal de tres años en los Servicios económicos del Ayuntamiento de Tolosa para la implantación de los cambios normativos derivados del Decreto Foral 32/2018 y otros. Dicho funcionario interino se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación A1.</p>
<p>Lanpostuaren izaera eta uneko behar bereziak kontuan izanik zehaztuko du Udalak urtean-urteko lan-jardunaldia.</p>	<p>El Ayuntamiento establecerá la jornada laboral anual teniendo en cuenta la naturaleza del puesto y las necesidades especiales del momento.</p>
<p>Hautaketa prozesua gainditu eta izendatu gabe geratzen diren izangaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazio-ordenaren arabera. Lan poltsa hori Tolosako Udalean langile ez-iraunkorren beharra sortzen denean erabili ahal izango da.</p>	<p>Los aspirantes que superen el proceso de selección y no sean designados 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.</p>
<p><u>2.- Lanpostuaren ezaugarriak.</u></p>	<p><u>2.- Características</u></p>
<p>Lanpostu kopurua: 1. Izena: Administrazio Orokoretako Teknikaria, bitarteko funtzionarioa. Departamentua: Kontu-hartzailletza. Taldea: A1 Destino-osagarria: 24 Berariazko osagarria: 19.456,09€ Lanaldi erregimena: %100a. Hizkuntza-eskakizuna: 4. derrigorrezkoa. Jardunbidea: Oposizio-Lehiaketa irekia</p>	<p>Número de nombramientos: 1. Denominación: Técnico Administración General, funcionario interino. Departamento: Intervención. Grupo: A1 Complemento de destino: 24 Complemento específico: 19.456,09 € Régimen de jornada: %100a. Perfil lingüístico: 4, preceptivo. Procedimiento: Concurso-oposición libre. Plazo: 3 años</p>

Epea: 3 urte

3.- Lanpostuaren funtzioak.

Oro har, Tolosako Udaleko eta, beharko balitz, Udalaren kapitalarekin osaturiko sozietateetako zerbitzu ekonomikoetan ondorengo funtzioak beteko ditu:

- Barne kontroleko sistema bat ezarri
- Zerbitzu ekonomikoetan 9/2017 Legetik ondorioztatzen diren betebeharrak ezarri
- Informazioa emateko betebeharren gaineko prozedura
- Zerbitzu ekonomikoetan 9/2017 Legetik ondorioztatzen diren betebeharrak ezarri

Zeregin nagusiak

32/2018 Foru Dekretua, abenduaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Sektore Publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa erregulatzen duena ezartzea

- arlo guztietako fiskalizazio-txostenen ereduak egitea eta horiek txantilo moduan eramatea IZFEko aplikaziora
- Tolosako Udalarentzat eta beraren mende dauden bi modalitateetako erakundeentzat den kontrol finantzarioko eredu egoki bat ezartzen laguntzea
 - kontrol iraunkorra
 - auditoretza publikoak
- Hala behar izanez gero, goian aipatutako jarduketetarako lankidetzaz-zerbitzuren bat kontratatzeke behar diren pleguak idazten laguntzea

Azaroaren 8ko Sektore Publikoko Kontratuen 9/2017 Legetik ondorioztatzen diren betebeharrei dagokienean, Udaleko departamentu guztiei laguntzea, batetik, lizitatu beharreko kontratu-mota desberdinen prezioak

3.- Funciones del puesto.

Cumplirá las siguientes funciones en el ámbito de los servicios económicos del Ayuntamiento de Tolosa, en general, y, en su caso, de las sociedades constituidas con capital municipal:

- Implantación sistema de control interno
- Implantación de las obligaciones derivadas de la Ley 9/2017 en el ámbito de los servicios económicos
- Procedimiento sobre las obligaciones de suministro información
- Implantación administración electrónica en los servicios económicos

Funciones principales

-Implantación del Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Gipuzkoa

- realización de modelos de informes de fiscalización de todas las áreas y su traslado como plantilla al aplicativo de IZFE
- Colaboración en la implantación de un modelo adecuado de control financiero para el Ayuntamiento de Tolosa y sus entes dependientes en las dos modalidades
 - control permanente
 - auditorías pública
- Colaboración en la redacción de los pliegos necesarios para la contratación, en su caso, de algún servicio de colaboración para las actuaciones anteriores.

-En relación a las obligaciones derivadas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público colaboración con todos los Departamentos del Ayuntamiento para fijar los diferentes modelos necesarios a efectos de poder determinar adecuadamente el precio de los

zehazteko behar diren eredu desberdinak finkatzen, batik bat pertsonalaren gaiarentzat diren zerbitzu-kontratuetan, eta bestetik, kasuren batean merkatu-azterketa bat kontratatu nahi izanez gero, ereduzko pleguak prestatzea.

- HAP/2105/2012 Aginduan* aurreikusten diren betebeharratik ondorioztatzen den **informazioa emateko modu** zuzenaren gaineko kontrol-sistema bat ezartzea.

*(*HAP/2105/2012 Agindua, urriaren 1ekoa, Aurrekontu-egonkortasun eta Finantza-iraunkortasunari buruzko apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoan informazioa emateko aurreikusitako betebeharrak garatzekoa)*

- **Administrazio elektronikoa.**

Zerbitzu ekonomikoetako prozeduren eskuliburu bat egiten laguntzea, prozedura horiek burutu ahal izateko behar diren eredu guztiak egitea eta ateratzen diren dokumentuak IZFEko aplikaziora eramatea, prozedura horiek modu elektronikoan tramitatu ahal izateko.

4.- Izangaien baldintzak.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, ondoko baldintzak bete beharko dituzte:

a) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako Europar batasuneko kide diren estatuetak baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea. Parte hartu ahal izango dute, baita, Europar Batasuneko kide diren beste estatuetak herritarren ezkontideek ere, beti ere zuzenbidez banatuak ez badaude; halaber, bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbidez banatuak ez badaude eta ondorengo horiek

distintos tipos de contratos que se vayan a licitar, fundamentalmente en los de servicios para el tema del personal, así como la preparación de los pliegos tipo en el supuesto de que en algún caso se desee contratar un estudio de mercado.

- Establecimiento de un sistema de control sobre el correcto **suministro de información** derivado de las obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por las que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2015, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera
- **Administración electrónica.** Colaboración con el desarrollo de un manual de procedimientos de los servicios económicos, realización de todos los modelos necesarios para poder llevar a cabo dichos procedimientos y el traslado de los documentos resultantes al aplicativo de IZFE para poder tramitar electrónicamente dichos procedimientos.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso de selección, se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano de algún estado miembro de la Unión Europea a fecha de fin del plazo de presentación de instancias, o de algún estado al que se le aplique la circulación libre de trabajadores, de conformidad con los Pactos Internacionales elaborados por la Unión Europea y refrendados por el Estado Español. También podrán participar los cónyuges de ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se encuentren legalmente separados; y también sus descendientes y los cónyuges de los mismos, siempre que no se encuentren legalmente separados y dichos descendientes sean menores de veintinueve (21) años, o teniendo una

<p>hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere kontura bizi direnak. Hori guztia guztia Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutu arautzen duen apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 57. artikuluan xedatutakoaren arabera.</p> <p>b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean hamasei (16) urte beteta izatea eta derrigorrezko jubilaziorako adina ez gainditzea.</p> <p>c) Lizentziatu titulua izatea, edo bestela, horiek lortzeko eskubideak ordainduta izatea, honako lizentziatura batean: Zuzenbidea, Zientzia Politikoak, Ekonomikoak edo Enpresaritzakoak, Intendentzia Komertziala edo Aktuarioa edota indarrean dagoen legediak aitorturiko antzekoa. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.</p> <p>d) Egiaztatzea lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 4. Hizkuntza Eskakizuna edo haren baliokidea. Edozelan ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorri (EHAA 72. zkia, 1997ko apirilaren 17koa), hornitu beharreko lanpostuari derrigortasun-data gainditua duen 4. hizkuntza eskakizuna badagokio, eta izangaietako batek ere ez badu egiaztatzen hori, lanpostu horri 3. hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio, deialdi hau hornitzeko baino ez.</p> <p>e) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko da mediku azterketaren bidez.</p> <p>f) Diziplina-espedita bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo</p>	<p>edad mayor, vivan independientemente. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no superar la edad de jubilación forzosa a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.</p> <p>c) Estar en posesión del título de licenciado, o haber abonado los derechos para su obtención, en una de las siguientes licenciaturas: Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendencia Comercial o Actuario o similar reconocida por la legislación vigente. En cuanto a las titulaciones extranjeras, se debe poseer el certificado de su homologación.</p> <p>d) Acreditar el Perfil Lingüístico 4 que tiene asignado preceptivamente el puesto o equivalente. De todas formas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (BOPV n.º 72, de 17 de abril de 1997), si al puesto de trabajo le corresponde el perfil lingüístico 4 con la fecha de preceptividad vencida, y en caso de no acreditarse éste por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.</p> <p>e) Tener capacidad funcional para llevar a cabo las tareas del puesto. Dicho requisito se deberá acreditar por medio de un reconocimiento médico cuando corresponda.</p> <p>f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 cuerpo escala de funcionario, o para</p>
---	--

<p>berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.</p>	<p>ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.</p>
<p>g) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langilemanual de%en Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun legekausaren batean sartuta ez egotea.</p>	<p>g) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</p>
<p>Oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak behar behar dira eskabideak aurkezteko epearen bukaeran, eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu arte, bitarteko funtzionario izendatu ondoren.</p>	<p>Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión del puesto, tras el nombramiento como funcionario/a interino/a.</p>
<p><u>5.- Eskabideak aurkeztea</u></p>	<p><u>5.- Presentación de instancias</u></p>
<p>Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak Udalak prestatutako eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Oinarri hauekin batera II. Eranskin gisa doa.</p>	<p>Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado preparado al efecto por este Ayuntamiento, el cual se adjunta a las presentes bases como Anexo II.</p>
<p>Era berean, eskabideak honako toki hauetan ere eskuratu daitezke:</p>	<p>Igualmente, las instancias podrán obtenerse en:</p>
<p>— Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6) astelehenetik ostiralera 7:15etatik 14:15etara. — Tolosako Udalaren Web-gunean (www.tolosa.eus).</p>	<p>— El Registro General del Ayuntamiento de Tolosa (Plaza Zaharra, 6) de 7:15 a 14:15 horas de lunes a viernes. — En la página web del Ayuntamiento de Tolosa (www.tolosa.eus).</p>
<p>Lehiaketa-oposizio honetan onartua izateko eskabideak, Tolosako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio eta eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:</p>	<p>Las instancias solicitando la admisión en el presente concurso-oposición se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Tolosa, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:</p>
<p>a) Izangaiek adierazi beharko dute oinarri hauen laugarren atalean zehazturiko baldintza guztiak betetzen dituztela. Baldintza horiek</p>	<p>a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado cuarto de las presentes bases, referidas siempre a la fecha de</p>

<p>eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako bete beharko dituzte.</p> <p>Aurkeztu beharko dituzte, era berean, lehiaketa fasean baloratu nahi diren merezimenduei dagozkien datuak. Ez dira baloratuko eskabidean egoki zehaztu edo zerrendatu ez diren merezimenduak.</p> <p>b) Eskaerari ez zaio inolako agiririk erantsi behar, eta eskaera-inprimakia bete besterik ez da egin behar. Inprimaki hori oinarri hauen eranskinetan dago.</p> <p>Eskabideak, behar bezala bete ondoren, Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra z/g, 20400 Tolosa), aurkeztu behar dira hamar (10) egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Tolosako Udaleko iragarki taulan eta web orrian argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.</p> <p>Halaber, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Prozedura Erkidea arautzen duenak, bere 16. artikuluan aipatzen dituen lekuetan ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak.</p> <p><u>6.- Izangaiak onartzea.</u></p> <p>Eskabideak aurkezteko epea amaituta Alkatetzaren Dekretu bidez onartu eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko da eta baztertzeko arrazoiak azalduko dira bertan. Zerrenda hori Udaleko web orrian argitaratuko da eta 3 laneguneko epea egongo da erreklamazioak edo akatsak konpontzeko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Prozedura Erkidea arautzen duenaren, 68. artikulua dioen bezala.</p> <p>Halaber, ebazpen horretan adieraziko dira epaimahaiko kide titularren eta ordezkoen izendapena eta oposizioko frogak egiteko lekua, eguna eta ordua.</p> <p>Erreklamaziorik egon ezean behin-behineko</p>	<p>expiración del plazo de presentación de instancias.</p> <p>También deberán presentar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no se hayan relacionado o concretado adecuadamente en la instancia.</p> <p>b) No deberá adjuntarse ninguna documentación a la solicitud. Únicamente deberá rellenarse el impreso de solicitud que viene adjuntado como anexo en las presentes bases.</p> <p>Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Tolosa (Plaza Zaharra, 6, 20400 Tolosa), dentro del plazo de diez (10) días naturales 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.</p> <p>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.</p> <p><u>6.- Admisión de las personas aspirantes.</u></p> <p>Una vez finalizado el período de presentación de instancias, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión. Dicha relación se publicará en en la página web municipal y se dispondrá de un plazo de 3 días para reclamar o corregir fallos, tal y como dispone el art. 68 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Asimismo, en dicha resolución se indicará la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas de la oposición.</p> <p>La lista provisional, se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se</p>
--	--

<p>zerrenda behin betiko bihurtuko da. Erreklamaziorik egongo balitz onetsiak edo gaitzetsiak izango dira behin-betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez eta hori lehen adierazitako era berean argitaratuko da.</p> <p>Behin-behineko zerrendetan baztertuak izanik zerrenda horien aurkako erreklamazioak epearen barruan aurkeztu dituzten izangaiek probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta jarritako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada. Era berean, behin betiko zerrendetan baztertuak izan diren izangaiek ere probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta baztertzearen aurka errekurtsioa jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako ez bada erabaki errekurtsioa.</p> <p><u>7.- Epaimahai kalifikatzailea.</u></p> <p>Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:</p> <p>Lehendakaria: — Udamanual de%leko Kontu-hartzailea edo bere ordezkoko funtzionarioa.</p> <p>Epaimahaikideak:</p> <p>— Udaleko idazkaria edo bere ordezkoko funtzionarioa. - Kontu-hartzaitzako goi mailako teknikari bat edo bere ordezkoko funtzionarioa. - Giza Baliabideetako Departamentuko arduraduna edo bere ordezkoko funtzionarioa. Honek Epaimahaiko idazkariaren lanak beteko ditu.</p> <p>Egoki irizten den probetan, Epaimahaiak dagokion gaian adituak diren aholku-emaileen laguntza eskatu ahal izango du; aholkulari aditu horiek hitza bi baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute.</p> <p>Sektore Publikoko Araubide Juridikoa arautzen duen urriaren 1eko 40/2015 Legeak kide</p>	<p>presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior.</p> <p>Las personas excluidas en las listas provisionales que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo</p> <p><u>7.- Tribunal Calificador.</u></p> <p>El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente manera:</p> <p>Presidencia: — La interventora del Ayuntamiento o el/la funcionario/a que le sustituya.</p> <p>Vocales:</p> <p>— La Secretaria o el/la funcionario/a que le sustituya. - Un técnico superior del departamento de intervención o el/la funcionario/a que le sustituya. - El responsable del departamento de Recursos Humanos o el/la funcionario/a que lo sustituya. Llevará a cabo las funciones de Secretario.</p> <p>En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, con voz pero sin voto. Los/las asesores/as se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.</p> <p>La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de</p>
---	--

<p>anitzeko organoez jasotzen dituen xedapenetara egokitu beharko du epaimahaiak bere jarduera.</p> <p>Epaimahaia ezingo da eratu eta ezingo du jardun kideen erdiak baino gehiago etorri ez badira; nolana ere, Lehendakariak eta Idazkariak bertan egon beharko dute beti. Erabakiak hartzeko, botoen gehiengoa beharko da, eta berdinketarik bada, Lehendakariaren botoak erabakiko du.</p> <p>Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin nahi badiote, Alkatetza-Lehendakariari jakinarazi beharko diote eta izangaiek epaimahaikideak arbuiatu ditzakete, Sektore Publikoko Araubide Juridikoa arautzen duen Legearen 23 eta 24 artikuluei jarraiki.</p> <p>Epaimahaiak, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipio gidariek bideratuta, erabateko independentziaz, diskrezio teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta haren proposamenek organo eskuduna lotuko dute, izendatzeko unean.</p> <p>Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantzak argituko ditu, eta aurreikusita ez dauden kasuetan zer egin behar den erabakiko du.</p> <p>Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketak zuzentzeko ere, ahal den guztietan, eta saiaturiko da inork ez jakiten parten hartzen duten pertsonen izenak.</p> <p><u>8.- Hautaketa prozesua.</u></p> <p>Lehenengo ariketa egiteko deialdia Tolosako Udaleko Iragarki Taulan eta web orrian argitaratuko da onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera, eta bertan azterketa eguna, ordua eta tokia zehaztuko dira. Gainontzeko ariketen deialdiak Tolosako Udaleko iragarki taulan eta web orrian iragarriko ditu Epaimahaiak.</p> <p>Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika</p>	<p>Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostentan la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, quien actúe como Presidente.</p> <p>Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, y las personas aspirantes podrán recusarles, conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>El Tribunal guiado por los principios rectores de imparcialidad y profesionalidad, actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento.</p> <p>El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y decidirá la forma de actuar en los supuestos no previstos.</p> <p>El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como de los que sean corregidos, siempre que sea posible, procurando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.</p> <p><u>8.- Proceso de selección.</u></p> <p>La convocatoria del primer ejercicio se publicará junto con la lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Tolosa, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Tolosa.</p> <p>El llamamiento será único. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI. Las personas que</p>
--	---

<p>ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiak hautaketa prozesutik baztertu egingo dira eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.</p> <p>Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitzapena behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera berdina izan ditzaten, baldin eta egokitzapen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-mila murriztu edo kaltetzen ez badu.</p> <p>8.1 Oposizioaldia</p> <p>Oposizio-aldiak bi (2) ariketa izango ditu, guztiak derrigorrezkoak eta baztertzailak.</p> <p>Oposizioa ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, eta/edo biak batera egiteko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko:</p> <p>— Lehenengo ariketa: Teoriko. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.</p> <p>Idatziz erantzun beharko da test motako galde bati, txandakako erantzunez, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena. Deialdi honetako eranskinetako gaitegi orokorrean eta espezifikoan datozen gaiei buruzkoak izango dira egingo diren galderak.</p> <p>20 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 10 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.</p> <p>Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortu edo ez; ariketaren hasieran emango da horren berri.</p>	<p>no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y a la hora señalados, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el Tribunal, serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria.</p> <p>El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas discapacitadas que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.</p> <p>8.1 Fase de oposición.</p> <p>La fase de oposición constará de dos (2) ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.</p> <p>El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, y/o de realizar ambos el mismo día con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo:</p> <p>— Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.</p> <p>Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas podrán versar tanto sobre el programa de materias contenidos en el temario general como del específico del Anexo de esta convocatoria.</p> <p>Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.</p> <p>Queda a criterio del Tribunal Calificador la penalización de las respuestas incorrectas, lo cual se hará público al comienzo del ejercicio.</p> <p>— Segundo ejercicio. Teórico-práctico. De</p>
---	--

<p>— Bigarren ariketa. Teoriko-Praktikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.</p> <p>Epaimahaiak formulatzen dituen galderak eta jartzen dituen kasu praktikoak ebatzi beharko dituzte izangaiek; deialdiko eranskinetako gaitegi espezifikoiari eta lanpostuaren funtzioei buruzkoak izango dira.</p> <p>Froga hau egin ondoren, hautagai bakoitzak epaimahaiaren aurrean irakurri eta defendatu beharko dituzte egindako ariketak. Epaimahaikideak izangaiekin hitzegiteko aukera izango dute eta proposatu dituen legezko irtenbideak aztertuko dituzte. Halaber, egindako ariketarekin lotuta ez dauden kasu edo galderak egin ahal izango dizkiote, kasu guztietan oposizio aldian parte hartzen ari diren izangaiekin artean berdintasun printzipioa bermatuaz.</p> <p>Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da. Hain zuzen, idatzizko zatia gehienez 30 punturekin baloratuko da eta epaimahaiaren aurreko defentsa, 10 punturekin. Ariketa hau gainditu ahal izateko, gutxienez 15 puntu atera beharko dira lehenengo zatian, eta 5 puntu bigarrenengoan.</p> <p>Ariketa hau edota gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira: erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.</p> <p>— Hizkuntza eskakizuna: Lanpostua betetzeko, izangaiek frogatu beharko dute 4. Hizkuntza Eskakizunaren, edo baliokidea den bestelakoaren tituluaren jabe direla, hori egiaztatzeko agiri hauek aurkeztu ahal izango dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako ziurtagiria, hizkuntza eskakizuna egiaztatu dela dioena. • Euskararen jakite maila egiaztatzen duten 	<p>carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.</p> <p>Las personas aspirantes deberán resolver las preguntas y los supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las materias del temario específico y con las funciones del puesto.</p> <p>Después de realizar este ejercicio, cada aspirante realizará la lectura y defensa del ejercicio ante el Tribunal. Los miembros del Tribunal podrán conversar con el aspirante y analizarán las soluciones legales propuestas en el ejercicio. También se podrán realizar preguntas o supuestos no relacionados con el ejercicio realizado, en todo caso garantizando el principio de igualdad entre todos los aspirantes que participan en el proceso de selección.</p> <p>El ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos. La parte escrita se valorará sobre un máximo de 30 puntos y la parte de la defensa en el Tribunal con un máximo de 10 puntos. Para superar este ejercicio, se deberán obtener un mínimo de 15 puntos en la parte escrita y un mínimo de 5 puntos en la defensa del caso.</p> <p>Para la calificación de este ejercicio y de cualquier otro que implique el desarrollo por escrito de temas concretos, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.</p> <p>— Perfil lingüístico: Para poder cubrir el puesto, las personas aspirantes deberán acreditar que están en posesión del Perfil Lingüístico 4 u otro título equivalente acreditándolo mediante la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
--	---

<p>tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera, baliokideak diren beste ziurtagiri batzuk (EHAA, 219. zkia, 2010eko azaroaren 15a)</p> <p>Edozelan ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik (EHAA 72. zkia, 1997ko apirilaren 17koa), hornitu beharreko lanpostuari derrigortasun-data gainditua duen 4. hizkuntza eskakizuna badagokio, eta izangaietako batek ere ez badu egiaztatzen hori, lanpostu horri 3. hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio, deialdi hau hornitzeko baino ez.</p> <p>8.2 Lehiaketaldia</p> <p>Oposizioaldiko probak gainditu ondoren, merituak baloratuko dira, baldin eta eskaeran alegatu badira. Une honetan, oposizioaldia gainditu duten izangaiei eskatuko zaie eskaeran alegatutako merituak egiaztatzeko eta horretarako bost laneguneko epea emango zaie.</p> <p>Merituak egiaztatzeko, honako hau izan behar da kontuan:</p> <p>— Lan esperientzia, 10 punturaino gehienez</p> <p>a) Udaletxe bateko Zerbitzu Ekonomikoetako A1 azpitaldeko lanpostuaren zereginak betetzen emandako zerbitzuak, honela baloratuta: hileko gehienez 0,10 punturekin, 5 puntu osatu arte.</p> <p>b) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, zerbitzu ekonomikoetako Goi edo Erdi Mailako teknikari funtzioekin bat datozenak, 0,05 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 2,5. puntu osatu arte.</p>	<p>euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV n.º 219, de 15 de noviembre de 2010)</p> <p>De todas formas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (BOPV n.º 72, de 17 de abril de 1997), si al puesto de trabajo le corresponde el perfil lingüístico 4 con la fecha de preceptividad vencida, y en caso de no acreditarse éste por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.</p> <p>8.2 Fase de concurso</p> <p>Tras superar la fase de oposición, se valorarán los méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia. En este momento se requerirá a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que acrediten los méritos alegados en la instancia y para ello, dispondrán de cinco días hábiles.</p> <p>En la acreditación de los méritos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>— Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos</p> <p>a) Servicios prestados en un Ayuntamiento en el desempeño de funciones de puesto de trabajo del subgrupo A1 en los Servicios Económicos, valorándose como máximo con 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p>b) Servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones de Técnico medio o superior en los servicios económicos, valorándose como máximo con 0,05 puntos por cada mes completo (no se computarán fracciones inferiores), hasta un máximo de 2,5 puntos.</p>
--	--

<p>Kasu guztietan, lanaldi osoa ez den kasuan puntuazioa hainbanatu egingo da. Hilabete bat baino gutxiagoko epeen kasuan ere, puntuazioa hainbanatu egingo da.</p> <p>Herri Administrazioetan betetako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jardunaldia), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira. Epaimahaiak bidezkotzat jotzen dituen egiaztapenak egin ahal izango ditu.</p> <p>Tolosako Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, beti ere eskabidean alegatu izan badira, ez dira dokumentu bidez kreditatu behar izango eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.</p> <p>— Formazioa, gehienez ere 5 puntu.</p> <p>Prestakuntza osagarria deialdiko lanpostuarekin zerikusia duena, Administrazio Publikoek antolatuta edo homologatuta; gehienez 5 punturekin baloratuko da, honako baremo honen arabera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 1,50 puntu ikastaroko. - 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaroak: 2,5 puntu ikastaroko. - 200 ordutik gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaroko. <p>Prestakuntza osagarria egiaztatzeko ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da.</p> <p>1.</p> <p><u>9.- Deialdiak eta jakinarazpenak</u></p> <p>Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak,</p>	<p>En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.</p> <p>La experiencia profesional deberá acreditarse por medio de documentos expedidos por la correspondiente Administración Pública, detallando lo siguiente: funciones del puesto desempeñado, el porcentaje de dedicación, la duración y periodos de cumplimiento de dichas funciones. El Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportuno.</p> <p>Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tolosa, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de la personas candidatas.</p> <p>— Formación, hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p>Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones del puesto convocada, organizada y homologada por las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5 puntos según el siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de entre 50 horas y 100 horas: 1,50 puntos por curso. - Cursos de entre 101 horas y 200 horas: 2,5 puntos por curso. - Cursos de más de 200 horas: 5 puntos por curso. <p>La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido.</p> <p><u>9.- Convocatorias y notificaciones</u></p> <p>El llamamiento a la realización de las pruebas del proceso selectivo, así como todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal</p>
---	--

<p>baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Tolosako Udalaren web orrian argitaratuz emango dira jakitera.</p> <p><u>10.- Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea.</u></p> <p>Ariketa bakoitzaren emaitzak plazaratu ondoren, azterketak edo merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko gutxienez hiru (3) egun balioduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketaren edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun balioduneko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.</p> <p><u>11.- Ariketak eta merezimenduak baloratzea eta Epaimahaiaren proposamena</u></p> <p>Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuak batuz aterako da.</p> <p>Oposizio eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehentasun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz egingo da:</p> <p>a) Oposizioko fasean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.</p> <p>b) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.</p> <p>c) Oposizio faseko probako lehen atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.</p> <p>Ariketa eta merezimenduen kalifikazioa bukatu ondoren, Epaimahaiak Udaleko web orrian</p>	<p>Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Tolosa.</p> <p><u>10.- Publicación de resultados de las pruebas y su revisión.</u></p> <p>Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para revisión de exámenes o de resultados de la valoración de méritos y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos (2) días hábiles a contar desde la revisión del examen o del resultado de la valoración de méritos. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.</p> <p><u>11.- Calificación de los ejercicios y méritos y propuesta del Tribunal.</u></p> <p>La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y concurso.</p> <p>En caso de empate en la suma de puntuaciones correspondiente a las fases de oposición y concurso, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de prioridad en que se establecen:</p> <p>a) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.</p> <p>b) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.</p> <p>c) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.</p> <p>Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal hará público en la página web del Ayuntamiento, el</p>
---	---

<p>argitaratuko ditu lehiaketa-oposizioa gainditu duten izangaien izenak, eta puntu gehien lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.</p> <p>Epaimahaiak Alkate-Lehendakariari igorriko dio akta, honek dagokion izendapen-proposamena egin dezan. Akta horretan, ariketa baztertzailak gainditu dituzten izangai guztiak, lanpostu kopurutik kanpo geratu direnak, azaldu beharko dute puntuazioaren arabera sailkaturik.</p> <p>Epaimahaiak, deitutako lanpostua egoki betetzeko izangaiak egindako ariketen maila nahikoa ez dela iritziz gero, lanpostu hori bete gabe gelditzen dela erabaki dezake.</p> <p><u>12.- Dokumentuak aurkeztea</u></p> <p>Proposatutako izangaiak, gainditu dutenen zerrenda argitaratzen denetik 10 lan eguneko epean aurkeztu beharko ditu hautaketa prozeduran parte hartzeko laugarren Oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.</p> <p>Epe honetan, Udalak zehazturiko medikuntza zerbitzuak mediku-errekonozimendua egingo dio izangaiari.</p> <p>Oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak agirian bidez egiaztatu eta gero, proposatutako hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da.</p> <p>Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoiak salbu, proposatutako izangaiak ez badu aurkezten agiririk edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezin izendatuko da, berak egindako guztia baliorik gabe geratuko da eta izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu, nolana ere faltsukeriagatik izan lezakeen erantzukizunari aurre egin beharko dio.</p>	<p>nombre de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, realizando propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.</p> <p>El Tribunal elevará el acta a la Alcaldesa-Presidenta para que realice el oportuno nombramiento. En dicha acta deberán figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios eliminatorios, excediesen del número de plazas convocadas.</p> <p>El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para cubrir el puesto.</p> <p><u>12.- Presentación de documentación.</u></p> <p>La persona aspirante propuesta presentará, en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base cuarta.</p> <p>En este plazo se hará el correspondiente reconocimiento médico en los servicios establecidos por el Ayuntamiento.</p> <p>Una vez acreditadas documentalmente las condiciones exigidas en estas bases, el candidato propuesto será nombrado funcionario en prácticas.</p> <p>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 nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.</p> <p>En tal caso, se nombrará a quien ocupe el</p>
---	--

<p>Kasu horretan, haren ordeaz azken puntu-kopuruaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatuko da, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu ondoren.</p> <p><u>13.- Prestakuntza ikastaroak eta praktikaldia.</u></p> <p>Tolosako alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako izangaia, 12. oinarrian aipatu diren agiriak aurkeztu dituenean.</p> <p>Prestakuntza eta praktika aldiak (1) hilabeteko iraupena izango du eta baztertzailerak izango da.</p> <p>Prestakuntza eta praktika aldia amaitutakoan eta izangaiaren egokitasuna ebaluatzeko izendaturiko batzordeak aldeko txosten teknikoa egin ondoren, bitarteko funtzionario izendatuko da.</p> <p>Ebaluazio batzordeak, egokitzat jotzen duen laguntza teknikoarekin, praktikak egin behar dituen izangaiak bete behar dituen helburuak finkatuko ditu. Aipatu helburuak honako ezaugarriak egiaztatzeke jarriko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Lanpostuaren eginbeharrak burutzeko eta sortzen diren arazoei irtenbidea emateko gaitasuna. — Lana modu arrazionalen eta eraginkorren prestatu eta antolatzeke gaitasuna. — Pertsona arteko harremanak ezartzeko gaitasuna eta informazioa trukatzeko trebezia. — Ekarpen profesionalerako ekimena eta gaitasuna. — Lanerako gaitasuna eta bere giza gaitasunak eta gaitasun profesionalak hobetzeko interesa. <p>Praktika aldiaren amaieran, ebaluazio batzordeak txosten idatzia landuko du. Txostena aurkakoa bada, haren berri emango zaio praktiketako funtzionarioari, hark helburuak ez betetzeko</p>	<p>siguinte lugar en el orden de clasificación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos.</p> <p><u>13.- Cursos de formación y periodo de prácticas.</u></p> <p>La alcaldesa de Tolosa nombrará funcionario o funcionaria en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base 12ª.</p> <p>El periodo de formación y prácticas tendrá una duración de un (1) mes y será excluyente.</p> <p>Una vez finalizado el periodo de formación y prácticas y redactado el informe técnico favorable por la comisión de evaluación nombrada al efecto, se nombrará funcionario/a interino/a.</p> <p>Dicha comisión de evaluación, con la ayuda técnica que considere conveniente, definirá los objetivos que deba cumplir la persona aspirante. Los objetivos enumerados se definirán para cumplir las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> — La capacitación para desarrollar las labores del puesto y para dar solución a los problemas. — La capacitación para preparar y organizar el trabajo de un modo racional y eficaz. — Capacidad para relacionarse con las personas e intercambiar información con las mismas. — Capacidad para la producción profesional. — Capacidad para trabajar e interés de mejorar sus cualidades humanas y capacidades profesionales. <p>Al finalizar el período de prácticas la comisión de evaluación redactará el informe de evaluación. Si dicho informe es negativo, se informará al/la funcionario/a en prácticas, para que exponga los motivos del incumplimiento de los objetivos, pudiendo presentar las alegaciones y razones que considere oportunas.</p> <p>La Comisión de Evaluación estará formada por las siguientes personas</p>
---	--

<p>arrazoiak azal ditzan eta egokitzat jotzen dituen alegazio eta oharrak aurkeztu ahal izango ditu.</p> <p>Ebaluazio Batzordeak ondoko hauek osatuko dute:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Udal Idazkariak •Kontu-hartzailea. •Giza Baliabideetako Departamentuko Arduradunak. <p>Ebaluazio Batzordeak Alkatetzari helaraziko dio bere proposamena.</p> <p>Izangaiak 20 egun natural izango ditu, izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, bitarteko funtzionarioaren lanpostuaz jabetzeko. Hala egiten ez badu, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik, ondoriorik gabe geratuko dira jarduera guztiak, eta funtzionario izateko legezkiokoen eskubide guztiak galduko ditu.</p> <p>Izangaiak prestakuntza eta praktika aldia gaindituko ez balu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko lituzke Alkatetzak hartutako erabaki arrazoitu baten bidez. Hein berean, automatikoki, zerrendako hurrengo hautagaia izendatuko litzateke praktiketan.</p> <p><u>14.- Izendapena eta uztea</u></p> <p>Izendapena aldi baterakoa izango da eta ezeztatua geldituko da plaza karrerako funtzionario batez hornitzen denean edo Administrazioak irizten dionean ez dagoela behin-behineko hornitzea egiteko urgentzia arrazoirik, kalte-ordainak izateko eskubiderik gabe.</p> <p>Hala izendaturiko pertsonak legeriak karrerako funtzionarioei ematen dizkien eskubide eta betebeharrak berdinak izango ditu, lanpostuan iraunkortasunez egoteko eskubidea izan ezik.</p> <p><u>15.-Izaera pertsonaleko datuak eta lan-poltsaren eraketa</u></p> <p>Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat</p>	<ul style="list-style-type: none"> •La Secretaria municipal. •La Interventora. •El Responsable del departamento de Recursos Humanos. <p>La comisión de evaluación trasladará su propuesta a la Alcaldía.</p> <p>El aspirante deberá tomar posesión de su cargo de funcionario interino en el plazo de 20 días naturales a contar a partir del siguiente día al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran corresponderle para su acceso a la condición de funcionario de carrera.</p> <p>Si el aspirante no superase el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo razonado adoptado por la Alcaldía. Asimismo, automáticamente se procedería a nombrar en prácticas a la siguiente persona aspirante de la lista.</p> <p><u>14.- Nombramiento y renuncia</u></p> <p>El nombramiento será temporal y quedará sin efecto cuando finalice el plazo de duración del programa, es decir tres años.</p> <p>La persona nombrada tendrá los mismos derechos y obligaciones que los que concede la legislación a los funcionarios de carrera, excepto el de permanencia indefinida en el puesto de trabajo.</p> <p><u>15.-Datos de carácter personal y constitución de bolsa de trabajo.</u></p> <p>Los datos personales obtenidos de los candidatos pasarán a formar parte de un fichero y serán objeto de tratamiento para posibilitar el desarrollo del proceso selectivo, siendo de aplicación al fichero la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Los</p>
--	--

<p>emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.</p> <p>Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza eskakizunak edo bere baliokideak egiaztatzeko datuak HAEE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztapenen erregistroan dauden datuekin alderatzeko, baita hautaketa prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen froga behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.</p> <p>Horretaz gain, datu pertsonalak babesteari buruzko araudia kontutan hartuz, eta izangaiek berariazko baimena eman aurretik, hautaketa prozesu honetako frogak gainditu dituzten izangaieen datuak beste Administrazio Publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatuz gero, betiere antzeko beharrei erantzun ahal izateko.</p> <p>Halaber, Udalak berak lan-poltsa bat eratzeko erabiliko ditu. Lan-poltsa horretan azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkera izango da (puntu gehien lortu duenetik hasita), eta bakoitzak egiaztatutako hizkuntza eskakizuna zehaztuko da (4. edo 3. hizkuntza eskakizuna). Baliagarri izango da antzeko titulazioko lanpostuetako beharkizunak betetzeko.</p> <p><u>16.- Gorabeherak, inpugnazioak eta legedia osagarria</u></p> <p>Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri-arau hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren akordioak hartzeko.</p> <p>Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesatuek, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Erkidearen 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.</p>	<p>candidatos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento.</p> <p>Por otra parte, se cederán los datos identificativos y los datos para acreditar los perfiles lingüísticos y otros equivalentes al Instituto Vasco de Administración Pública a los efectos de su comprobación con los datos obrantes en el registro de perfiles lingüísticos, de conformidad con el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca.</p> <p>De conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y previo consentimiento expreso de los aspirantes, los datos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de este proceso selectivo podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas, si así lo solicitaran, al objeto de poder cubrir necesidades similares.</p> <p>Asimismo, serán utilizados por el propio Ayuntamiento para la confección de una bolsa de trabajo en el orden que establezca la puntuación final y con indicación del perfil lingüístico acreditado (3 ó 4), para cubrir necesidades de personal en puestos que exijan una titulación similar.</p> <p><u>16.- Incidencias, impugnaciones y legislación complementaria</u></p> <p>El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.</p> <p>La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
--	--

Oinarri-arauetan jasota ez datorren guztian, ondokoek aginduko dute: Estatuko Administrazioaren zerbitzuan dauden Langileak sartzeko Erregelamendu Orokorrak, 364/1995 Errege Dekretuak onartu duena, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak eta haren hurrengo aldaketak, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenek, bereziki Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutua arautzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak xedaturikoak.

Tolosan, 2019ko ekainaren 3an
ALKATE-UDALBURUAK

I. ERANSKINA

GAI AK

GAI OROKORRAK

1. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea.
2. Apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretu Legegilea, Toki Erregimenaren gaiaren testu bateratuari buruzkoa.
3. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeetako Antolaketa, Funtzionamendua eta Araubide Juridikoa onartzen dituena.
4. Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Entitateen Aurrekontuei buruzkoa.
5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Prozedura Erkidea arautzen dituena.
- 6.- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoa arautzen duena.
- 7.- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- 8.- Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari eta Eskubide Digitaleen Bermeari buruzkoa.
- 9.- Abenduaren 9ko 19/2013 Legea, Gardentasunari, Informazioa Eskuratzeari eta

En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 6/1989 y su posterior modificación, de la Función Pública Vasca, y demás disposiciones que resultaren de aplicación, en especial el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tolosa, a 3 de junio de 2019
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

I ANEXO

TEMARIO

MATERIAS GENERALES

1. - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
3. - Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- 4.- Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 7.-Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 9.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de

Gobernu Onari buruzkoa.

10.- Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa: Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri-aginteen jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak.

GAI ESPEZIFIKOAK

11.- 2018ko abenduaren 27ko 32/2018 Foru Dekretua, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa erregulatzeko duena.

12.-Aurrekontu-egonkortasuna eta finantza-iraunkortasuna. Printzipio orokorrak. Aurrekontu-egonkortasunaren, zor publikoaren eta gastu-arauaren helburuak tokiko korporazioentzat: helburuak ezarri, eta ez betetzearen ondorioak. plan ekonomiko-finantzarioak: edukia, tramitazioa eta jarraipena. Doikuntza eta saneamendu finantzarioko planak. Tokiko erakundeek informazio finantzarioa ematea.

13.- 38/2003 Legea, azaroaren 7koa, dirulaguntzei buruzkoa.

14.- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.

15.- 1098/2001 Errege Dekretua, 2001eko urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

16.- 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra.

Kontuan hartu behar dira legeak onartu ondoren egindako aldaketak, azterketa egunean indarrean daudenak.

transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

10.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

MATERIAS ESPECÍFICAS

11.- Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de Gipuzkoa

12.-Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales

13.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14.-Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE

15.-Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

16.- Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Se deben tener en cuenta las modificaciones posteriores a la aprobación de las leyes que estén en vigor a fecha de examen.