

<p>TOLOSAKO UDALEKO ERRENTA ETA ORDAINARAZPENETARAKO TEKNIKARI LANPOSTUA BITARTEKO IZAERAZ HORNITZEKO HAUTAKETA JARDUNBIDEA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK</p>	<p>BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CON CARÁCTER DE INTERINIDAD EL PUESTO DE TÉCNICO DE RENTAS Y EXACCIONES 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 hau da: Udal honetako Errenta eta Ordainarazpenetarako teknikari lanpostu bat bitarteko izaeraz hornitzea, lanpostu horren titularra bajaran, amatasun bajaran eta/edo seme-alabak zaintzeko eszedentzian dagoen bitartean. Lanpostu hori kokatuta dago Administrazio Orokorreko Eskalan, Azpieskala Teknikoan, erdi-mailako teknikarien klasean, A2 Sailkapen Taldean.</p>	<p>El objeto de la presente convocatoria es proveer con carácter de interinidad el puesto de Técnico de Rentas y Exacciones del Departamento de Intervención, mientras la titular esté de baja, maternidad y/o excedencia por cuidado de hijos. Dicho puesto de trabajo se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, Grupo de Clasificación A2.</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 del puesto de trabajo.</u></p>
<p>Lanpostu kopurua: 1. Izena: Errenta eta ordainarazpenetarako erdi mailako teknikaria, bitarteko funtzionarioa. Atxikiko zaion lanpostua: Errenta eta ordainarazpenetarako Teknikaria . Departamentua: Kontu-hartzailletza. Taldea: A2 Destino-osagarria: 20 Berariazko osagarria: 16.494,46 € Lanaldi erregimena: %100a. Hizkuntza-eskakizuna: 3. derrigorrezkoa.</p>	<p>Número de puestos: 1. Denominación: Técnico medio de rentas y exacciones, funcionario interino. Puesto que se le adscribirá: Técnico de rentas y exacciones. Departamento: Intervención. Grupo: A2 Complemento de destino: 20 Complemento específico: 16.494,46 € Régimen de jornada: %100a. Perfil lingüístico: 3, preceptivo.</p>

Derrigortasun-data: 2007-03-27
Jardunbidea: Oposizio-Lehiaketa irekia

Fecha de preceptividad: 27-03-2007
Procedimiento: Concurso-oposición libre.

3.- Lanpostuaren funtzioak.

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

- Aholkularitza juridiko/fiskala
- Espedienteen izapidetzearen zuzendaritza
- Pertsonal administratiboaren ardura

Zeregin nagusiak

- **Ordenantza Fiskalak:**
- Ordenantza Fiskal guztien azterketa juridikoa egitea: legezko araudira egokitzea eta garatzeko aukerak aztertzea. Zerga berrien edo daudenen moldaketen aukera aztertzea.
- Kudeaketarako eta Zerga-bilketarako Ordenantza Fiskal Orokorra egokitzea.
- Urteko aldaketen aurretik dagozkion txosten juridikoak egitea.
- Urteko aldaketen izapidetze administratiboaren ardura.
- Zerga araudiari, lege aldaketei eta izapidetze-prozedurei buruzko informazio eguneratua izatea eta horien berri ematea.
- Ordenantza fiskalak egitea eta horien berri ematea.
- **Errentak eta Ordainarazpenak kudeatzea**
- Zerga errolden ardura: erroldak egitea, aldatzea, onartzea eta

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:

- Asesoría jurídica/fiscal
- Dirección de tramitación de expedientes
- Atención de personal administrativo.

Funciones principales

- **Ordenanzas Fiscales :**
- Análisis jurídico de todas las Ordenanzas Fiscales : adaptación a la normativa legal y posibilidades de desarrollo. Análisis de la posibilidad de nuevas o modificaciones de figuras impositivas.
- Adaptación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación.
- Realización de informes jurídicos previos a las modificaciones anuales.
- Responsable de la tramitación administrativa de las modificaciones anuales.
- Mantener un conocimiento actualizado e informar sobre normativa tributaria, modificaciones legales y procedimientos de tramitación.
- Elaborar e informar sobre ordenanzas fiscales.
- **Gestión de Rentas y Exacciones**
- Responsable de los Padrones fiscales : confección, modificación,

<ul style="list-style-type: none"> • kudeatzea. • Zerga arloko errekurtsioak, erreklamazioak, salbuespeneskabideak, hobariak, etab. izapidetzea eta horien berri ematea. <ul style="list-style-type: none"> • Izaera publikoko zergak eta diru-sarrerak kudeatzea eta likidatzea: obra-lizentziak, hirigintzakoak, terrazak, zuzkidura-bizitokiak, etab. • Zerga errolda berriak kudeatzea. • Datu-basearen ardura: errolda berriak jasotzea, datu-base bakarra egitea eta garbitzea. • Beste erakunde batzuekin lankidetzatza-hitzarmenak sustatzea, bereziki Gipuzkoako Diputazioarekin, udal zergen informazioa eguneratzeko eta hobetzeko helburuarekin. • Zerga bakoitza aztertzea, modu individualizatuan kudeatzea eta likidazioak egitea, honako hauetan arreta berezia jarrita: <ul style="list-style-type: none"> -Ondasun higiezin gainerako zerga: balio-ponentziak aztertzea, higiezin (merkataritzako beheak, etab.) balorazioak aztertzea, ikuskaritza fiskaleko plana, etxebizitza hutsen azterketa eta analisisa egitea, beste udalerrietan erroldatutako etxe jabeak bizi diren etxebizitzaren azterketa eta analisisa egitea, etab. -Ibilgailuen gainerako zerga: salbuespenen azterketa juridikoa, iruzurrak hautematea, etab. -Eraikuntza eta obren gainerako zergak -Hiri-lurren balio gehikuntzaren gainerako zerga (plusbaliak) • Zergadunei informazioa emateko kanpainak sustatzea (zerga egutegia, helbideratzeak, etab.), eta horiek behar bezala kudeatzeko eta hedatzeko ardura hartzea, horretarako dauden bideak erabiliz (tokiko komunikabideak, iragarki taula, aldizkari ofizialak, webgunea, arreta bulegoa eta abar). • Errenta eta Zerga-bilketari buruzko 	<p>aprobación y gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar y tramitar los recursos tributarios, reclamaciones, solicitudes de exención, bonificación, etc. • Gestión y liquidación de tributos e ingresos de naturaleza pública: licencias de obras, urbanísticas, terrazas, alojamientos dotacionales, etc. • Gestión de nuevos padrones fiscales. • Responsable de la Base de datos : incorporación de los nuevos padrones, depuración y confección de una base de datos única. • Promover convenios de colaboración con otras entidades, especialmente con la Diputación de Guipúzcoa con el objetivo de actualizar y mejorar la información tributaria municipal • Análisis, gestión individualizada y realización de liquidaciones de cada figura impositiva con especial incidencia en: <ul style="list-style-type: none"> -Impuesto s/ bienes inmuebles urbanos : análisis de las ponencias de valores, análisis de las valoraciones de los inmuebles (bajos comerciales, etc.), plan de inspección fiscal, estudio y análisis de las viviendas vacías, estudio y análisis de las viviendas habitadas por personas propietarias empadronadas en otros municipios, etc. -Impuesto sobre vehículos: análisis jurídico de las exenciones , detección del fraude, etc -Impuesto s/ construcciones y obras -Impuesto s/ incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalías) • Promover campañas de información al contribuyente (calendario fiscal, domiciliaciones, etc) responsabilizándose de su adecuada gestión y difusión a través de distintas vías (medios de difusión locales, tablón de anuncios, boletines oficiales, web, oficina de atención, etc). • Realizar un seguimiento sobre la aplicación de la normativa legal relativa a Rentas y Recaudación, estableciendo los mecanismos y
---	---

<p>lege-araudiaren aplikazioari buruzko jarraipena egitea, eta betetzen dela ziurtatzeko mekanismoak eta ereduak ezartzea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomia sailaren aholkularitza eta beste eginkizun batzuk • Ekonomia sailari aholkularitza teknikoa ematea. • Saileko beste langileei laguntzea beste eginkizun batzuetan, hala nola zerga-bilketa exekutiboaren jarraipena egiten edo beste diru-sarrera batzuk kontrolatzen (jasotako diru-laguntzak...). • Ardura komunak <p>—Bere eginkizunei dagozkien gaitan herritarrei arreta, informazioa eta orientazioa ematea.</p> <p>—Saila hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori sustatzea, horretarako beharrezkoak diren ekimenak eta aldaketak proposatuz.</p> <p>—Lana antolatzea, ezarritako helburuak betetzen direla bermatzeko.</p> <p>—Sailari atxikitako gainerako langileei laguntzea lan-pilaketak sortzen direnean, inor falta denean edo gaixo dagoenean.</p> <p>—Ezaguera edo eskarmentu handiagoa duen aldetik, jakintza profesional gehiago izan dezakeen zereginetan lankideei aholku ematea eta laguntzea.</p> <p>—Aurrez adierazitakoez gain, helburuak lortze aldera agindutako zereginak betetzea, beti ere bere gaitasun eta trebetasun profetionalekin bat etorriz, eta, orobat, legez ezarritako eginkizunak betetzea.</p> <p><u>4.- Izangaien baldintzak.</u></p> <p>Hautaketa prozesuan parte hartzeko, ondoko baldintzak bete beharko dituzte:</p>	<p>modelos precisos para su cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría del Area Económica y otras funciones • Prestar asesoría técnica al área económica. • Colaborar con el resto del personal del departamento en la realización de otras funciones tales como el seguimiento de la recaudación ejecutiva o el control de otros ingresos (subvenciones recibidas...) • Responsabilidades comunes <p>—Atender, informar y orientar a los ciudadanos en los asuntos propios de su cometido.</p> <p>—Fomentar y colaborar en la mejora del Area, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.</p> <p>—Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>—Colaborar con el resto del personal adscrito al Area en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.</p> <p>—Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.</p> <p>—Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos y las que por ley le vengán impuestas.</p> <p><u>4.- Requisitos de los aspirantes.</u></p> <p>Para poder participar en el proceso de selección, se deben cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>a) Ser ciudadano de algún estado</p>
---	--

<p>a) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako Europar batasuneko kide diren estatuetako 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 estatuetako herritarren ezkontideek ere, beti ere zuzenbidez banatuak ez badaude; halaber, bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbidez banatuak ez badaude eta ondorengo horiek 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>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 veintiún (21) años, o teniendo una 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) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean hamasei (16) urte beteta izatea eta derrigorrezko jubilaziorako adina ez gainditzea.</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) Unibertsitateko diplomadun titulua edo horren baliokidea izatea, edo bestela, horiek lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.</p>	<p>c) Estar en posesión del título de diplomado universitario o equivalente, o haber abonado los derechos para su obtención. En cuanto a las titulaciones extranjeras, se debe poseer el certificado de su homologación.</p>
<p>d) Egiaztatzea lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 3. Hizkuntza Eskakizuna edo haren baliokidea, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (EHAA, 219. zenbakia, 2010eko azaroaren 15).</p>	<p>d) Acreditar el Perfil Lingüístico 3 que tiene asignado preceptivamente el puesto o equivalente, según el Decreto 297/2010 de 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>e) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko da mediku azterketaren bidez.</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) 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 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>g) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun lege-kausaren batean sartuta ez egotea.</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><u>5.- Eskabideak aurkeztea</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>Era berean, eskabideak honako toki hauetan ere eskuratu daitezke:</p> <p>— Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6)</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 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) 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>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.- Presentación de instancias</u></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>Igualmente, las instancias podrán obtenerse en:</p> <p>— El Registro General del Ayuntamiento de Tolosa (Plaza Zaharra, 6) de 7:15 a 14:15 horas de lunes a viernes.</p>
---	---

<p>astelehenetik ostiralera 7:15etatik 14:15etara. — Tolosako Udalaren Web-gunean (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>a) Izangaiak adierazi beharko dute oinarri hauen laugarren atalean zehazturiko baldintza guztiak betetzen dituztela. Baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako bete beharko dituzte. 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</p>	<p>— En la página web del Ayuntamiento de Tolosa (www.tolosa.eus).</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) 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 expiración del plazo de presentación de instancias. 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>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>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>Halaber, ebazpen horretan adieraziko dira epaimahaiko kide titularren eta ordezkoen izendapena eta oposizioko frogak egiteko lekua, eguna eta ordua.</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>Erreklamaziorik egon ezean behin-behineko 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>La lista provisional, se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se 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>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>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.- Epaimahai kalifikatzailea.</u></p>	<p><u>7.- Tribunal Calificador.</u></p>
<p>Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:</p>	<p>El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente manera:</p>
<p>Lehendakaria: — Udaleko kontu-hartzailea edo bere ordezko funtzionarioa.</p>	<p>Presidencia:</p>

<p>Epaimahaikideak:</p> <p>— Udaleko idazkaria edo bere ordezkoko funtzionarioa.</p> <p>- Kontu-hartzailezako goi mailako teknikari bat edo bere ordezkoko funtzionarioa.</p> <p>- 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 anitzeko organoek 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; nolahi 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-Lehendakariak 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,</p>	<p>— 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.</p> <p>- Un técnico superior del Departamento de Intervención o el/la funcionario/a que le sustituya.</p> <p>- 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 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</p>
---	--

<p>diskrezio teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta haren proposamenek organo eskuduna lotuko dute, izendatzeko unean.</p>	<p>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>Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantzak argituko ditu, eta aurreikusita ez dauden kasuetan zer egin behar den erabakiko du.</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>Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu ariketa idatzien edukiaren konfidentziasuna bermatzeko, baita ariketak zuzentzeko ere, ahal den guztietan, eta saiatuko da inork ez jakiten parten hartzen duten pertsonen izenak.</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.- Hautaketa prozesua.</u></p>	<p><u>8.- Proceso de selección.</u></p>
<p>Lehenengo ariketa egiteko deialdia Tolosako Udaleko Iragarri 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 iragarri taulan eta web orrian iragarriko ditu Epaimahaiak.</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>Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiek hautaketa prozesutik baztertu egingo dira eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.</p>	<p>El llamamiento será único. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI. Las personas que 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>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,</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</p>

<p>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 baztertzaileak.</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 baztertzailea.</p> <p>Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bati, txandakako erantzunez, eta horietako bat bakarra izango da zuzena. Galderak izango dira deialdi honetako eranskinetako gaitegi orokorrean eta espezifikoa datozen gaiei buruzkoak.</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>— Bigarren ariketa. Teoriko-Praktikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.</p> <p>Epaimahaiak formulatzen dituen galderak eta jartzen dituen kasu praktikoak ebatzi beharko dituzte izangaiek; deialdiko eranskinetako gaitegi espezifikoa eta lanpostuaren funtzioei buruzkoak izango dira.</p>	<p>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 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>Froga hau egin ondoren, hautagai bakoitzak epaimahaiaren aurrean irakurri eta defendatu beharko dituzte egindako ariketak. Epaimahaikideak izangaiarekin 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 oposizioaldian parte hartzen ari diren izangaien 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 bigarrengoan.</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, izangaiak frogatu beharko dute 3. Hizkuntza Eskakizunaren, edo baliokidea den bestelakoaren titularen 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 tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera, baliokideak diren beste ziurtagiri 	<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 3 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 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>batzuk (EHAA, 219. zkia, 2010eko azaroaren 15a)</p> <p>8.2 Lehiaketaldia</p> <p>Oposizioaldiko probak gainditu ondoren, merituen baloratuko dira, baldin eta eskaeran alegatu badira. Une honetan, oposizioaldia gainditu duten izangaiei eskatuko zaie eskaeran alegatutako merituen egiaztatze eta horretarako bost lanegun emango zaie.</p> <p>— Lan esperientzia, 10 punturaino gehienez</p> <p>a) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, Errenta eta Ordainarazpenetarako teknikariaren funtzioekin bat datozenak, 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>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.</p> <p>Tolosako Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, beti ere eskabidean alegatu izan badira, ez dira dokumentu bidez kreditatu behar</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 acrediten los méritos alegados en la instancia eta para ello, dispondrán de cinco días hábiles.</p> <p>— Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos</p> <p>a) Servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones de Técnico Rentas y Exacciones, 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>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>Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.</p> <p>Los servicios prestados en el Ayuntamiento</p>
---	--

<p>izango eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.</p> <p>Epaimahaiak bidezkotzat jotzen dituen egiaztapenak egin ahal izango ditu.</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 orduetik gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaroko. <p>Prestakuntza osagarria egiaztatzeke ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da.</p> <p><u>9.- Deialdiak eta jakinarazpenak</u></p> <p>Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Tolosako Udaleko iragarki taulan eta 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.</p>	<p>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>El Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportuno.</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 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</p>
---	--

<p>Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.</p>	<p>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.- Ariketak eta merezimenduak baloratzea eta Epaimahaiaren proposamena</u></p>	<p><u>11.- Calificación de los ejercicios y méritos y propuesta del Tribunal.</u></p>
<p>Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuak batuz aterako da.</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>Oposizio eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehentasun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz egingo da:</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) Oposizioko fasean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.</p>	<p>a) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.</p>
<p>b) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.</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) Oposizio faseko probako lehen atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.</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>Ariketa eta merezimenduen kalifikazioa bukatu ondoren, Epaimahaiak Udaleko web orrian argitaratuko ditu lehiaketa-oposizioa gainditu duten izangaien izenak, eta puntu gehien lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.</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 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>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</p>	<p>El Tribunal elevará el acta a la Alcaldesa-Presidenta para que realice el oportuno nombramiento. En dicha acta deberán</p>

<p>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>Kasu horretan, haren ordeaz azken puntu-kopuruaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatuko da, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu ondoren.</p>	<p>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 siguiente lugar en el orden de clasificación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos.</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 praktikaaldiak (1) hilabeteko iraupena izango du eta baztertzaila 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 egiaztatzeko 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 antolatze gaitasuna. — Pertsona arteko harremanak ezartzeko gaitasuna eta informazioa trukatzeko trebezia. — Ekarpin 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 arrazoiak azal ditzan eta egokitzat jotzen dituen alegazio eta oharrak aurkeztu ahal izango ditu.</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,</p>
--	---

<p>Ebaluazio Batzordeak ondoko hauek osatuko dute:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Udal idazkariak •Kontu-hartzailea. •Giza Baliabideetako Departamentuko arduradunak. 	<p>pudiendo presentar las alegaciones y razones que considere oportunas.</p> <p>La Comisión de Evaluación estará formada por las siguientes personas</p> <ul style="list-style-type: none"> •La secretaria municipal. •La interventora. •El responsable del Departamento de Recursos Humanos.
<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 legezkiokkeen eskubide guztiak galduko ditu.</p>	<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>Izangaiak prestakuntza eta praktika aldia gaituko ez balu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko lituzke Alkatetzak hartutako erabaki arrazoitu baten bidez. Hein berean, automatikoki, zerrendako hurrengo hautagaia izendatuko litzateke praktiketari.</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.- Izendapena eta uztea</u></p>	<p><u>14.- Nombramiento y renuncia</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>El nombramiento será temporal y quedará sin efecto cuando la plaza sea cubierta por un funcionario de carrera o la Administración considere que no hay motivos de urgencia para cubrirla definitivamente, en cuyo caso no habrá derecho de recibir ninguna indemnización.</p>
<p>Hala izendaturiko pertsonak legeriak karrerako funtzionarioei ematen dizkien eskubide eta betebeharrak berdinak izango ditu, lanpostuan iraunkortasunez egoteko eskubidea izan ezik.</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.-Izaera pertsonaleko datuak eta lan-poltsaren eraketa</u></p>	<p><u>15.-Datos de carácter personal y</u></p>

<p>Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat 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><u>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 candidatos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento.</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>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, así como a los efectos de la preparación y realización de las pruebas conducentes a la acreditación del perfil lingüístico, de conformidad con el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca.</p>
<p>Horretaz gain, datu pertsonalak babesteari buruzko araudia kontutan hartuz, eta izangaiek berariazko baimena eman aurretik, hautaketa prozesu honetako frogak gaintitu dituzten izangaien datuak beste Administrazio Publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatuz gero, betiere antzeko beharrei erantzun ahal izateko.</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>Halaber, Udalak berak lan-poltsa bat eratzeko erabiliko ditu. Lan-poltsa horretan azkeneko puntuazioaren araberako 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>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 o 4), para cubrir necesidades de personal en puestos que exijan una titulación similar.</p>
<p><u>16.- Gorabeherak, inpuñazioak eta legedia osagarria</u></p>	<p><u>16.- Incidencias, impugnaciones y</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>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.</p> <p style="text-align: center;">Tolosan, 2019ko ekainaren 3an ALKATE-LEHENDAKARIA</p> <p style="text-align: center;">I. ERANSKINA</p> <p style="text-align: center;">GAIK</p> <p style="text-align: center;"><u>GAI OROKORRAK</u></p> <p>1. Toki Araubidearen Oinarrizko arautzendituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea.</p>	<p><u>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> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Tolosa, a 3 de junio de 2019 LA ALCALDESA-PRESIDENTA</p> <p style="text-align: center;">I ANEXO</p> <p style="text-align: center;">TEMARIO</p> <p style="text-align: center;"><u>MATERIAS GENERALES</u></p> <p>1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.</p> <p>2. Real Decreto Legislativo 781/1986, de</p>
---	---

<p>2. Apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretu Legegilea, Toki Erregimenaren gaiaren testu bateratuari buruzkoa.</p> <p>3. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeetako Antolaketa, Funtzionamendua eta Araubide Juridikoa onartzen dituena.</p> <p>4. Abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Entitateen Aurrekontuei buruzkoa.</p> <p>5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Prozedura Erkidea arautzen dituena.</p> <p>6.- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoa arautzen duena.</p> <p>7. Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari eta Eskubide Digitaleen Bermeari buruzkoa.</p> <p>8. Abenduaren 9ko 19/2013 Legea, Gardentasunari, Informazioa Eskuratzeari eta Gobernu Onari buruzkoa.</p> <p>9. 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.</p>	<p>18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.</p> <p>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.</p> <p>4. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa</p> <p>5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>9. 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.</p>
<p style="text-align: center;"><u>GAI ESPEZIFIKOAK</u></p> <p>10.- 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. Tributu kontzeptua, helburuak eta motak. Zerga obligazioak. Administrazio tributarioaren obligazio eta eskubideak. Zergapekoen eskubide eta obligazioak. Zergapekoak: zergapeko motak. Ondorengoak. Zergaren erantzuleak. Jarduteko gaitasuna zerga arloan. Zerga helbidea.</p> <p>11.- 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. Zerga obligazio nagusia. Kontura ordaintzeko obligazioa. Kuantifikazio aldagaiak.</p> <p>12.- 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa,</p>	<p style="text-align: center;"><u>MATERIAS ESPECÍFICAS</u></p> <p>10.- Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Concepto, objetivos y tipos de tributos. Obligaciones tributarias. Obligaciones y derechos de la Administración tributaria. Obligaciones y derechos de los obligados. Obligados tributarios: clases. Sucesores. Responsables tributarios. Capacidad de obrar en el sector tributario. Domicilio fiscal.</p> <p>11.- Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Obligación tributaria principal. Obligación de pago a cuenta. Elementos de cuantificación.</p> <p>12.- Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. La deuda tributaria.</p>

<p>Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra. tributuen erregimen orokorra. Zerga zorra.</p> <p>13.- Uztailaren 5eko 11/1989 Gipuzkoako Hazienda Lokalen Foru Araua Erregulatzaila. Tributu motak. Zuzenbide pribatuko sarrerak. Tributu propioak. Tasak. Kontribuzio bereziak. Prezio publikoak.</p> <p>14.- Ondasun higiezin zergaren Foru Araua.</p> <p>15.- Jarduera ekonomikoen zergaren Foru Araua.</p> <p>16.- Trakzio mekanikodun ibilgailuen zergaren Foru Araua.</p> <p>17.- Eraikuntza, instalazio eta obra zergaren Foru Araua.</p> <p>18.- Hiri lurren gainbalioaren zerga Foru Araua.</p> <p>19.- Abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duena. Zergabilketaren kudeaketa. Borondatezko epea eta epe exekutiboa. Premiamendu prozedura (hasiera, garapena, bahitutako ondasunak besterendu, kostuak, amaiera). Aldizkako muga eguna eta jakinarazpen kolektiboko zorrak. Zorra iraungitzea, geroratzea, zatikatzea, konpentsatzea. Behin behineko baja kaudimen gabeziatik.</p> <p><u>Kontuan hartu behar azterketa egunean indarrean dauden legeek onartu ondoren izan dituzten aldaketak.</u></p>	<p>13.- Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Clases de tributos. Ingresos de derecho privado. Tributos propios. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.</p> <p>14.- Norma Foral del impuesto sobre bienes inmuebles.</p> <p>15.- Norma Foral del impuesto sobre actividades económicas.</p> <p>16.- Norma Foral del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.</p> <p>17.- Norma Foral del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.</p> <p>18.- Norma Foral del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.</p> <p>19.- Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Gestión de la recaudación. Periodo voluntario y periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio (inicio, desarrollo, enajenación de bienes embargados, costas, terminación). Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Extinción de la deuda. Aplazamientos y fraccionamientos. Compensación. Baja provisional por insolvencia.</p> <p><u>Se deben tener en cuenta las modificaciones posteriores a la aprobación de las leyes que estén en vigor a fecha de examen.</u></p>
--	--