

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2019-02-07an, besteen artean, honako erabakia hartu zuen:

Tolosako udaleko plantillan hutsik dagoen administrazio orokorreko teknikari lanpostua bitarteko izaeraz hornitzeko hautaketa jardunbidea arautuko duten oinarriak.

1. *Deialdiaren xedea.*

Deialdi honen xedea hau da: lehiaketa-oposizio sistema bidez Udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen Administrazio Orokorreko Teknikari lanpostu bat bitarteko izaeraz hornitzea. Lanpostu hori, Administrazio Orokorreko Eskalan, Azpieskala Teknikoan, Goi-mailako Teknikarien klasean, A1 Sailkapen Taldean kokatuta dago.

Lanpostuaren izaera eta uneko behar bereziak kontuan izanik zehaztuko du Udalak urtean-urteko lan-jardunaldia.

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.

2. *Lanpostuaren ezaugarriak.*

– *Lanpostu kopurua:* 1.

Izena: Administrazio Orokorreko Teknikaria, bitarteko funtzionarioa.

Atxikiko zaion lanpostua: Administrazio Orokoretako Teknikaria.

Departamentua: Hirigintza, Obra eta Zerbitzuak, eta Ingurumena.

Taldea: A1.

Destino-osagarria: 24.

Berariazko osagarria: 19.027,96 €.

Lanaldi erregimena: % 100a.

Hizkuntza-eskakizuna: 4. derrigorrezkoa.

Derrigortasun-data: 2018-12-31.

Jardunbidea: Oposizio-Lehiaketa irekia.

Lanpostu honek 4. HE du ezarria, derrigorrezkoa. Edozelan ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 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 esleituko zaio, soil-soilik deialdi hori egitearen ondorioetarako. Horrela bada, 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskararen jakite-maila egiaztatzeko probak egin beharko dira.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local con fecha 07-02-2019 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Bases reguladoras del procedimiento de selección para proveer con carácter de interinidad el puesto de técnico de la administración general vacante en la plantilla del ayuntamiento de Tolosa.

1. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es proveer con carácter de interinidad el puesto de técnico de la administración general vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento. Dicho puesto de trabajo se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación A1.

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

Los aspirantes que superen el proceso de selección y no sean 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 hijos.

2. *Características del puesto de trabajo.*

– *Número de puestos:* 1.

Denominación: Técnico de la Administración General, funcionario interino.

Puesto que se le adscribirá: Técnico de la Administración General.

Departamento: Urbanismo, Obras y Servicios, y Medioambiente.

Grupo: A1.

Complemento de destino: 24.

Complemento específico: 19.027,96 €.

Régimen de jornada: % 100a.

Perfil lingüístico: 4, preceptivo.

Fecha de preceptividad: 31-12-2018.

Procedimiento: Concurso-oposición libre.

Este puesto tiene asignado, preceptivamente, el Perfil Lingüístico 4. De todos modos, conforme a 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 (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 72, de 17 de abril de 1997), en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, 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 tal convocatoria. Por tanto, deberán realizarse pruebas de acreditación del nivel de conocimiento del euskera correspondiente al perfil lingüístico 3.

3. Lanpostuaren funtzioak.

Oro har, Tolosako Udaleko eta, beharko balitz, Udalaren kapitalarekin osaturiko sozietateetako Hirigintza, Zerbitzuak, Ingurumena eta Ondare erantzukizunaren arloetan ondorengo funtzioak beteko ditu:

- Aholkularitza juridikoa.
- Espedienteen izapidetzearen zuzendaritza.
- Pertsonal administratiboaren ardura.

Zeregin nagusiak.

– Hirigintza, Obra eta Zerbitzuak, eta Ingurumeneko Departamentuan lantzen diren gaien inguruko lege-aholkuak eman Korporazioari eta Udaleko kideei, eta laguntza eman beharrezko gaietan.

– Saileko Arduradunarekin lankidetzan aritzea, Departamentuko programazioa, proposamenak eta ekimenak gauzatzeko.

– Behar diren txosten juridikoak egin eta beste teknikariek egiten dituztenak gainbegiratu, akordioak onartzeko eta espedienteak bideratzeko (besteak beste, hirigintzako plangintza, kudeaketa eta diziplinako espedienteak, jarduera sailkatuak, udalak sustaturiko obrak eta zerbitzuak, kontratazioak, desjabetzeak, etab.).

– Ordenantza, araudi, hitzarmen edo esleitutako arloetan egindako beste edozein arautegiren inguruan behar diren txosten juridikoak gainbegiratu eta egin, eta horiek aplikatzearan edo bete ez izanaren ondorioz sortutako gaietan esku hartu, eta dagokionean, zehazpen-espedienteak sustatu.

– Esleitutako eskumen eremuari lotutako diziplinazko espedienteetan izapidegile bezala jardun, eta horiek ebazteko proposamena egin.

– Herri-lanen proiektuak informatu, udal-plangintzako hainbat dokumentu aurkezten eta abarretan parte hartu, beste udaletako edo kanpoko teknikariek elkarlanean, horrela erabakiko balitz.

– Udal-teknikariei aholkularitza eta informazioa eman herri-lanak gauzatzekoan atera daitezkeen gai juridikoen inguruan.

– Hirigintza arrazoiengatik ondasunak erostearan eta beste-entzearan inguruko txostenei buruzko informazioa eman, baita Udalaren lurzoru publikoaren ondarearen kudeaketaren inguruko informazioa ere, jabetza-erregistroan sartu arte behar diren izapideak eginez.

– Departamentuko lan administratiboa zuzendu eta koordinatu, eta administrarien lana antolatzeko beharrezkoak diren irizpideak finkatu, beti ere Departamentuko Arduradunaren oniritziarekin.

– Departamentu osoan izapidetzen diren espedienteen kudeaketari buruzko irizpideak finkatzea eta betetzen direla ziurtatzea.

– Departamentuan burutzen diren lanei eragiten dizkien legeak (Gardentasuna, Datuen Babesa, Sektore Publikoko Kontratuak, Berdintasuna, Euskara...) betetzen direla egiaztatzea, alegia, kontratuen urteko plangintza, kontratazioko irizpideak, gardentasuna eta herritarren informazioari buruzko betebeharrak, izaera pertsonaleko datuak babesteko neurriak, etab., Udal Idazkariaren zuzendaritzapean.

– Bere eskumeneko arloarekin lotutako lege eta araudi mailako xedapenak aztertu eta ezagutu zehatz-mehatz eta egunean-egunean, eta horiek arduradun politikoei, teknikariei eta interes duten pertsonen, orokorrean, jakinarazteko ardura hartu.

– Informazio-batzordeetara, eta Udaletxeko eta Erakunde Autonomoetako batzarretara joan bere jarduera-eremuko gaiak aztertzeke, jakinarazteke edo aholkatzeke, horren bidez txo-

3. Funciones del puesto.

Cumplirá las siguientes funciones en los ámbitos de Urbanismo, Servicios, Medioambiente y Conservación del Patrimonio del Ayuntamiento de Tolosa, en general, y, en su caso, de las sociedades constituidas con capital municipal:

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

Funciones principales.

– Dar asistencia legal a la Corporación y a los miembros del Ayuntamiento sobre los asuntos que se tratan en el departamento de Urbanismo, Obras y Servicios, y Medioambiente, y en los demás asuntos que en los que necesiten asesoría.

– Colaborar con el Responsable del departamento en la elaboración de la programación, propuestas e iniciativas del departamento.

– Redactar los informes jurídicos que se precisen y supervisar los elaborados por los demás técnicos para la aprobación de acuerdos y tramitación de expedientes (como, el planeamiento urbanístico, expedientes de gestión y disciplinarios, actividades clasificadas, obras y servicios promovidos por el Ayuntamiento, contrataciones, expropiaciones, etc.).

– Redactar y supervisar los informes técnicos necesarios que se precisen en relación con las ordenanzas, normativas, acuerdos o cualquier otro reglamento elaborado en los ámbitos adjudicados, e intervenir en los asuntos surgidos a consecuencia del incumplimiento o no aplicación de los mismos, y, en su caso, promover expedientes sancionadores.

– Actuar como tramitador en los expedientes disciplinarios asociados al área de competencias asignada, y realizar propuestas de resolución de los mismos.

– Informar los proyectos de obras públicas, tomar parte en la presentación y otras tareas de documentos de planificación municipal, en colaboración con otros técnicos del ayuntamiento o de fuera, en caso de que se decidiera así.

– Proporcionar asesoría e información al personal técnico municipal sobre los asuntos jurídicos que pueden surgir en la ejecución de obras públicas.

– Proporcionar información sobre los informes de compra y enajenación de bienes a causa de problemas urbanísticos, así como sobre la gestión del patrimonio municipal de suelo público, llevando a cabo los trámites necesarios hasta su inscripción en el registro de la propiedad.

– Dirigir y coordinar las tareas administrativas del departamento, y fijar los criterios necesarios para organizar el trabajo del personal administrativo, contando siempre con el visto bueno del Responsable del departamento.

– Fijar los criterios para la gestión de los expedientes que se tramitan en todo el departamento y comprobar su cumplimiento.

– Comprobar, bajo la dirección de la Secretaría municipal, el cumplimiento de las leyes que afectan a los trabajos que se realizan en el departamento (de Transparencia, Protección de datos, Contratos del Sector Público, Igualdad, Euskera...), es decir, la planificación anual de contratos, criterios de contratación, obligaciones de transparencia e información ciudadana, medidas de protección de datos de carácter personal, etc.

– Examinar y conocer al detalle y estar al día de las leyes y disposiciones con rango de norma relacionadas con el área de su competencia, así como responsabilizarse de comunicarlas a los responsables políticos, técnicos y personas interesadas.

– Asistir a las comisiones informativas y a las reuniones del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos para estudiar los temas de ámbito de actuación, comunicar o asesorar, y así co-

stenen alderdi juridikoa zuzentzen laguntzeko, eta Batzorde horretan idazkaritza lanak egiteko, Idazkariak horrela eskatzen dionean.

– Bere eskumeneko arloekin lotutako prozedura judizialen jarraipena egitea.

– Lehendakariak eta Korporazioko kideei laguntzera bilere-tara, horrela eskatzen diotenean.

– Hiritarrei arreta, informazioa eta aholkularitza eman, bere eskumeneko gaien inguruan.

– Lankideei aholkularitza eta laguntza eman, daukan ezagutza edota esperientziagatik profesionalki hobeto menperatzen dituen arloetan.

– Deskribatutako atazez gain, helburuak lortzeko behar direnak eta legez dagozkion beste batzuk ere burutu, bere ahalmenen eta gaitasunen arabera.

4. Izangaien baldintzak.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, ondoko baldintzak bete beharko dituzte:

a) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako Euro-par 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 Enplegatuen Publikoen Oinarriko Estatutu arautzen duen apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 57. artikuluan xedatutakoaren arabera.

b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean hamasei (16) urte beteta izatea eta derrigorrezko jubilaziorako adina ez gainditzea.

c) Lizentziatu titulua izatea, edo bestela, horiek lortzeko eskubideak ordainduta izatea, honako lizentziatura hauetako batean: Zuzenbidea, Zientzia Politikoak, Ekonomikoak edo Enpresaritzakoak, Intendente Komertziala edo Aktuaria edota in-darrean dagoen legediak aitortzen duen horien antzeko bat. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.

d) Egiaztatzea lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 4. Hizkuntza Eskakizuna edo haren baliokidea, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zenbakia, 2010eko azaroaren 15).

e) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Baldintza hori dagokionean egiaztatutako beharko da mediku azterketaren bidez.

f) Diziplina-espeditente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaitasuna 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.

laborar en la corrección del aspecto jurídico de los informes, así como realizar las funciones de secretaría en dichas comisiones cuando así se lo solicita la Secretaria.

– Realizar el seguimiento de los procesos judiciales relacionados con las áreas de su competencia.

– Acompañar al Presidente y a los miembros de la Corporación a sus reuniones, cuando así se lo solicitan.

– Atender, informar y asesorar a la ciudadanía en los asuntos de su competencia.

– Ayudar y asesorar a los compañeros de trabajo en las áreas en las que tiene un mayor dominio a causa de sus conocimientos o experiencia.

– Además de las tareas descritas, llevar a cabo también otras que sean necesarias para la consecución de objetivos o que le correspondan por ley, de acuerdo con sus posibilidades y capacidades.

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 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.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no superar la edad de jubilación forzosa a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

d) Acreditar el Perfil Lingüístico 4 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 (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 219, de 15 de noviembre de 2010).

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.

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.

g) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateria-zintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun lege-kausaren batean sartuta ez egotea.

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.

5. Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak Udalak prestatutako eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Oinarri hauekin batera II. eranskin gisa doa.

Era berean, eskabideak honako toki hauetan ere eskuratu daitezke:

– Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6) astelehenetik ostiralera 7:15etatik 14:15etara.

– Tolosako Udalaren Web-gunean (www.tolosa.eus).

Lehiaketa-oposizio honetan onartua izateko eskabideak, Tolosako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio eta eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

a) Izangaiek adierazi beharko dute oinarri hauen laugarren atalean zehazturiko baldintza guztiak betetzen dituztela. Baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea bukatzen deneko bete beharko dituzte.

b) Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

– Nortasun Agiriaren kopia edo Europako Batasuneko beste Estatuetako partaideen kasuan, nortasuna edo nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

– Deialdian parte hartu ahal izateko eskatutako tituluaren kopia konpultsatua.

– Eskatutako hizkuntza eskakizuna duenak, hori egiaztatzeko dokumentuaren kopia aurkeztu beharko du eskabidearekin batera.

– Lehiaketa fasean baloratu nahi diren merezimenduei dagozkien datuak ere aurkeztu beharko dituzte. Ez dira baloratuko eskabidean egoki zehaztu edo zerrendatu ez diren merezimen-
duak.

Merezimenduak egiaztatzeko garaian honakoak hartu beharko dira kontuan:

1. Herri Administrazioetan betetako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jardunaldia), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira.

2. Tolosako Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, beti ere eskabidean alegatu izan bada, ez dira dokumentu bidez kreditatu behar izango eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.

3. Enpresa pribatuetan emandako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jardunaldia), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira. Halaber, Gizarte Segurantzari egindako kotizazioak egiaztatzen dituen ziurtagiria aurkeztu beharko da.

4. Prestakuntza osagarria egiaztatzeko ikastaroa antolatutako duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da. Hauetan ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena, eta ikastaroaren irau-

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.

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.

5. Presentación de instancias.

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.

Igualmente, las instancias podrán obtenerse en:

– 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).

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:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones para ser exigidas en el apartado cuarto de las presentes bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de otro estado de la Unión Europea.

– Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

– La persona aspirante que se encuentre en posesión del nivel lingüístico exigido, deberá aportar con la instancia la fotocopia del documento acreditativo del mismo.

– 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.

En la acreditación de los méritos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. 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.

2. 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 las personas candidatas.

3. Los servicios prestados en la empresa privada, 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 labores realizadas. Asimismo, deberá presentarse certificado acreditativo de las cotizaciones a la Seguridad Social (Certificado de vida laboral).

4. La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido. En ambos deberán aparecer necesariamente el nombre de la enti-

pen orduak agertu beharko dira derrigorrez eta posible izanez gero irakaskuntza programa baita ere. Epaimahaiak ez ditu kontutan hartuko Oinarri hauetan eskaturiko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Fotokopien kasuan, horiek konpultsatuak aurkeztu beharko dira.

Eskabideak, behar bezala bete ondoren, Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Herriko enparantza z/g, 20400 Tolosa), aurkeztuko dira hamabost (15) egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Halaber, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Prozedura Erkidea arautzen duenak, bere 16. artikuluan aipatzen dituen lekuetan ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak.

Tolosako Udalaren aurrean eskura aurkezten diren dokumentuak administrazio-espedito elektronikoki gehitzeko digitalizatu egin beharko ditu erregistro-gaietan laguntzeko bulegoak. Ondoren, jatorrizko dokumentuak interesdunari itzuliko zaizkio.

6. *Izangaia onartzea.*

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 10 laneguneko epea egongo da erreklamazioak edo akatsak konpontzeko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Prozedura Erkidea arautzen duenaren, 68. artikulua dioen bezala.

Halaber, ebazpen horretan adieraziko dira epaimahaiko kide titularren eta ordezkoen izendapena eta oposizioko frogak egiteko lekua, eguna eta ordua.

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.

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 errekurtsua jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako ez bada erabaki errekurtsua.

7. *Epaimahai kalifikatzailea.*

Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Lehendakaria:

– Udaleko Idazkaria edo bere ordezkoko funtzionarioa.

Epaimahaikideak:

– Beste Udal bateko Idazkari bat edo Administrazio Oroko Teknikari bat edo beren ordezkokoak.

– Gipuzkoako Foru Aldundiko Lurralde Antolaketako saileko goi mailako teknikari bat.

– Giza Baliabideetako Departamentuko arduraduna edo bere ordezkoko funtzionarioa. Honek Epaimahaiko Idazkariaren lanak beteko ditu.

Egoki irizten den probetan, Epaimahaiak dagokion gaien adituak diren aholku-emaitzen laguntza eskatu ahal izango du; aholkulari aditu horiek hitza bi baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariak beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute.

dad organizadora, nombre del curso, y las horas lectivas de duración, y si es posible el programa formativo. No se computarán las certificaciones que no aporten la información requerida en las presentes bases.

En caso de presentar fotocopias, éstas deberán ser compulsadas.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Tolosa (Plaza Zaharra, 6, 20400 Tolosa), dentro del plazo de quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

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.

Los documentos entregados presencialmente ante el Ayuntamiento de Tolosa deberán ser digitalizados por la oficina de asistencia en asuntos de registro para anexarlos al expediente administrativo electrónico. A continuación, dichos documentos serán devueltos a la persona interesada.

6. *Admisión de las personas aspirantes.*

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 la página web municipal y se dispondrá de un plazo de 10 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.

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.

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.

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.

7. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente manera:

Presidencia:

– La secretaria del Ayuntamiento o el/la funcionario/a que le sustituya.

Vocales:

– El/a Secretario/a o un/a técnico/a de la Administración General de otro Ayuntamiento o la persona que le sustituya.

– Un/a técnico/a superior del departamento de Ordenación Territorial de la Diputación General de Gipuzkoa.

– El responsable del departamento de Recursos Humanos o el/la funcionario/a que lo sustituya. Llevará a cabo las funciones de Secretario.

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.

Sektore Publikoko Araubide Juridikoa arautzen duen urriaren 1eko 40/2015 Legeak kide anitzeko organoez jasotzen dituen xedapenetara egokitu beharko du epaimahaiak bere jardura.

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.

Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin nahi badiote, Alkatetza-Lehendakariari jakinarazi beharko diote eta izangaiek epaimahaikideak arbuia ditzakete, Sektore Publikoko Araubide Juridikoa arautzen duen Legearen 23 eta 24 artikuluei jarraiki.

Epaimahaiak, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipio gidariek bideratuta, erabateko independentziaz, diskrezioko teknikoak eta objektibotasunez jardungo du, eta haren proposamenek organo eskuduna lotuko dute, izendatzeko ulean.

Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantzak argituko ditu, eta aurreikusita ez dauden kasuetan zer egin behar den erabakiko du.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu ariketa idatzien edukia konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketak zuzentzeko ere, ahal den guztietan, eta saiaturiko da inork ez jakiten parten hartzen duten pertsonen izenak.

8. Hautaketa prozesua.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Tolosako Udaleko Irargari Taulan eta web orrian argitaratuko da onartu eta baztertu 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.

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arazoak 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.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta birtartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitze behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera berdinak izan ditzaten, baldin eta egokitzen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-mila murriztu edo kaltetzen ez badu.

8.1. Oposizioaldia.

Oposizio-aldiak bi (2) ariketa izango ditu, guztiak derrigorrezkoak eta baztertzailak.

Oposizioari ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko:

– Lehenengo ariketa: Teoriko. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bati, txandakako erantzunez, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena. Deialdi honetako eranskinetako gaitegi orokorrean eta espezifikoko datoen gaiei buruzkoak izango dira egingo diren galderak.

20 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 10 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.

Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortu edo ez; ariketaren hasieran emango da horren berri.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

8. Proceso de selección.

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.

El llamamiento será único. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas 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.

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.

8.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos (2) ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo:

– Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidas en el temario general del Anexo de esta convocatoria.

Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la penalización de las respuestas incorrectas, lo cual se hará público al comienzo del ejercicio.

– Bigarren ariketa. Teoriko-Praktikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak formulatzen dituen galderak eta jartzen dituen kasu praktikoa ebatzi beharko dituzte izangaiek; deialdiko eranskineko gaitegi espezifikoari eta lanpostuaren funtzioei buruzkoak izango dira.

Ondoren, eta hautagaien kopurua handia izango balitz, beste egun batean, hautagaiek epaimahaiaren aurrean irakurri eta defendatu beharko dituzte egindako ariketak. Epaimahaiak izangaiarekin hitz egiteko 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 izangaiei artean berdintasun printzipioa bermatuz.

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.

Ariketa honetan froga praktikoa (idatzia) egiteko, izangaiek legezko testuak erabili ahal izango dituzte (paperean bakarrik), baina kasu batean ere ezingo dute erabili lehendik aipatutako legegintza, jurisprudentzia edo doktrinako errepertorioak, bai paperean zein euskarri elektronikoa.

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.

Ahozko frogari dagokionez, honako hauek baloratuko dira: komunikazio-gaitasuna, ideiak azaldu eta defendatzeko trebetasuna, baliabide dialektikoak, lanpostuaren zereginen buruzko gaiak lotu eta menderatzeko gaitasuna, etab.

Ahozko ariketak grabatu egingo dira, erreklamaziorik egingo gero hautagaiekin batera erkatzeko.

– Hizkuntza eskakizuna: Lanpostua betetzeko, izangaiek frogatu beharko dute 4. Hizkuntza Eskakizunaren, edo baliokidea den bestelakoaren titularen jabe direla.

Hala eta guztiz ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 72. zkia, 1997ko apirilaren 17koa), hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkotasan-data gainditua duen 4. hizkuntza eskakizuna badagokio, eta izangaietako batek ere ez badu egiaztatzen hori, lanpostu horri 3. hizkuntza eskakizuna esleituiko zaio, soil-soilik deialdi hori egitearen ondorioetarako. Horrela bada, 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskararen jakite-maila egiaztatzeko probak egin beharko dira. Euskararen jakite-probei ekin aurretik, hizkuntza eskakizuna betetzen dutela egiaztatzen duen ziurtagiria Epaimahaiari aurkeztu dioten izangaiek ez dute euskarako azterketarik egin beharko.

4. eta, bere kasuan, 3. hizkuntza eskakizunaren jabe izatea egiaztatzeko, agiri hauek aurkeztu ahal izango dira:

– 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 batzuk (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zkia, 2010eko azaroaren 15a).

– Segundo ejercicio. Teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

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.

Después, y si el número de aspirantes fuese elevado, se realizará la lectura y defensa ante el Tribunal de los ejercicios realizados. El Tribunal dialogará con la persona opositora acerca de las soluciones propuestas. Asimismo, podrá plantearle otras cuestiones relacionadas con las funciones del puesto no necesariamente ligadas al ejercicio realizado, manteniendo en todo caso el principio de igualdad entre las personas opositoras.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, correspondiendo un máximo de 30 puntos a la parte escrita y de 10 puntos a la defensa ante el Tribunal. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en la primera parte y 5 en la segunda.

Para la realización de la prueba práctica (escrita) de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales (exclusivamente en soporte papel), pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentados, tanto en soporte papel como electrónico.

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.

En cuanto a la prueba oral, se valorará la capacidad de comunicación, la habilidad para exponer y defender ideas, recursos dialécticos, aptitud para relacionar y dominar temas referentes a las funciones propias del puesto de trabajo, etc.

Se grabarán las pruebas orales para el posterior cotejo por las personas aspirantes en caso de reclamación.

– Perfil lingüístico: Para poder cubrir el puesto, las personas aspirantes deberán acreditar que están en posesión del Perfil Lingüístico 4 u otro título 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 (*Boletín Oficial del País Vasco* 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. Por lo tanto, se deberán llevar a cabo pruebas de acreditación del nivel de conocimiento correspondiente al perfil lingüístico 3. Quedarán exentas de realizar el examen de euskera, las personas que, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal el documento justificativo de poseer el perfil lingüístico 3.

La posesión del perfil lingüístico 4 o, en su caso, 3, se podrá acreditar mediante:

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

– Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 219, de 15 de noviembre de 2010).

8.2. Lehiaketaldia.

Oposizioaldiko probak gainditu ondoren, merituen baloratu dira, baldin eta eskaeran alegatu eta behar bezala egiaztatu badira, bosgarren oinarriak xedatutakoaren arabera.

– Lan esperientzia, 10 punturaino gehienez.

a) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, Administrazio Orokorreko Teknikariaren funtzioekin bat datozenak, hileko gehienez 0,10 punturaino, 5 puntu osatu arte.

b) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, Hirigintza, Ingurumena eta Zerbitzuetako Goi Mailako Teknikari funtzioekin bat datozenak, 0,05 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 2,5 puntu osatu arte.

c) Enpresa pribatuan emandako zerbitzuak, hornitu nahi den lanpostuaren antzeko zereginetan: 0,05 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 2,5 puntu osatu arte.

Kasu guztietan, Lanaldi osoa ez den kasuan puntuazioa hainbanatu egingo da. Hilabete bat baino gutxiagoko epeen kasuan ere, puntuazioa hainbanatu egingo da.

Esperientzia profesionala dagokion Administrazio Publikoak edota enpresako zuzendaritzak emandako agiriaren bidez frogatu behar da, honako zehaztapen hauekin: betetako lanpostuaren eginkizunak, dedikazioa, iraupena eta eginkizun horiek burutzeko epealdiak. Epaimahaia bidezkotzat jotzen dituen egiaztapenak egin ahal izango ditu.

– Formazioa, gehienez ere 10 puntu.

Prestakuntza osagarria deialdiko lanpostuarekin zerikusia duena, Administrazio Publikoek antolatuta edo homologatuta; gehienez 5 punturaino baloratuko da, honako baremo honen arabera:

– 50 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 1,50 puntu ikastaroko.

– 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaroak: 2,5 puntu ikastaroko.

– 200 orduko gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaroko.

– LHIEEK (EVETUK) emandako Hirigintza eta Lurralde Ikasketen buruzko ikastaro osoa (700 ordu), edota horren baliokidea, irakasgai berdinekin: 10 puntu.

9. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Tolosako Udalaren web orrian argitaratuz emango dira jakitera.

10. Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea.

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.

11. Ariketak eta merezimenduak baloratzea eta Epaimahaiaren proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuak batuz aterako da.

Oposizio eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehenetsun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz egingo da:

8.2. Fase de concurso.

Tras superar la fase de oposición, se valorarán los méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados de acuerdo con lo dispuesto en la base quinta.

– Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones de Técnico de la Administración General, valorándose como máximo con 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones de Técnico Superior de Urbanismo, Medioambiente y Servicios, valorándose como máximo con 0,05 puntos por cada mes completo (no se computarán fracciones inferiores), hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Servicios prestados en empresas privadas en funciones similares a las del puesto a proveer, valorándose como máximo con 0,05 puntos por cada mes completo (no se computarán fracciones inferiores), hasta un máximo de 2,5 puntos.

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.

La experiencia profesional deberá acreditarse por medio de documentos expedidos por la correspondiente Administración Pública o dirección de empresa, detallando lo siguiente: funciones del puesto cubierto, dedicación, duración y periodos de cumplimiento de dichas funciones. El Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportuno.

– Formación, hasta un máximo de 10 puntos.

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:

– 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.

– Curso completo (700 horas) sobre Estudios Territoriales y Urbanos impartido por EVETU, u otro equivalente (con los mismos temas): 10 puntos.

9. Convocatorias y notificaciones.

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

10. Publicación de resultados de las pruebas y su revisión.

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.

11. Calificación de los ejercicios y méritos y propuesta del Tribunal.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y concurso.

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:

- a) Oposizioko fasean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.
- b) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.
- c) Oposizio faseko probako lehen atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

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.

Epaimahaiak Alkate-Lehendakariari igorriko dio akta, honek dagokion izendapen-proposamena egin dezan. Akta horretan, ariketa baztertzailerak gainditu dituzten izangai guztiak, lanpostu kopurutik kanpo geratu direnak, azaldu beharko dute puntuazioaren arabera sailkatuak.

Epaimahaiak, deitutako lanpostua egoki betetzeko izangaiak egindako ariketen maila nahikoa ez dela iritziz gero, lanpostu hori bete gabe gelditzen dela erabaki dezake.

12. Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako izangaiak, gainditu dutenen zerrenda argitaratzen denetik 20 lan eguneko epean aurkeztu beharko ditu hautaketa prozeduran parte hartzeko laugarren Oinarriaren arazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

Epe honetan, Udalak zehazturiko medikuntza zerbitzuak mediku-errekonozimendua egingo dio izangaiari.

Oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak agirian bidez egiaztatu eta gero, proposatutako hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da.

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, nolahi ere faltsukeriagatik izan lezakeen erantzukizunari aurre egin beharko dio.

Kasu horretan, haren ordezkariaren puntu-kopuruaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatuko da, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu ondoren.

13. Prestakuntza ikastaroak eta praktikaldia.

Tolosako alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako izangaiak, 12. oinarriaren aipatu diren agiriak aurkeztu dituenen.

Prestakuntza eta praktika aldiak lau (4) hilabeteko iraupena izango du eta baztertzailerak izango da.

Prestakuntza eta praktika aldia amaitutakoan eta izangaiaren egokitasuna ebaluatzeko izendaturiko batzordeak aldeko txosten teknikoak egin ondoren, bitarteko funtzionario izendatuko da.

Ebaluazio batzordeak, egokitzat jotzen duen laguntza teknikoarekin, praktikak egin behar dituen izangaiak bete behar dituen helburuak finkatuko ditu. Aipatu helburuak honako ezauzgarriak egiaztatzeko jarriko dira:

- 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.
- Ekarpen profesionalerako ekimena eta gaitasuna.

- a) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

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.

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.

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.

12. Presentación de documentación.

La persona aspirante propuesta presentará, en el plazo de veinte (20) 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.

En este plazo se hará el correspondiente reconocimiento médico en los servicios establecidos por el Ayuntamiento.

Una vez acreditadas documentalmente las condiciones exigidas en estas bases, el candidato propuesto será nombrado funcionario en prácticas.

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.

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.

13. Cursos de formación y periodo de prácticas.

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 12.^a

El periodo de formación y prácticas tendrá una duración de cuatro (4) meses y será excluyente.

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.

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:

- 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.

– Lanerako gaitasuna eta bere giza gaitasunak eta gaitasun profesionalak hobetzeko interesa.

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.

Ebaluazio Batzordeak ondoko hauek osatuko dute:

- Udal Idazkariak.
- Hirigintza, Obra eta Zerbitzuak eta Ingurumeneko Departamentuko Arduradunak.
- Giza Baliabideetako Departamentuko Arduradunak.

Ebaluazio Batzordeak Alkatetzari helaraziko dio bere proposamena.

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 legezkoiek esku-bide guztiak galduko ditu.

Izangaiak prestakuntza eta praktika aldia gaindituko ez balu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko litzuzke Alkatezaz hartutako erabaki arrazoitu baten bidez. Hein berean, automatikoki, zerrendako hurrengo hautagaia izendatuko litzateke praktikan.

14. *Izendapena eta uztea.*

Izendapena aldi baterakoa izango da eta ezeztatua geldituko da plaza karrerako funtzionario batez hornitzen denean edo Administrazioak irizten dienean ez dagoela behin-behineko hornitzea egiteko urgentzia arrazoirik, kalte-ordainak izateko eskubiderik gabe.

Hala izendaturiko pertsonak legeriak karrerako funtzionarioei ematen dizkien eskubide eta betebeharrak berdinak izango ditu, lanpostuan iraunkortasunez egoteko eskubidea izan ezik.

15. *Izaera pertsonaleko datuak eta lan-poltsaren eraketa.*

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.

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 dago-kion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen frogara behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Horretaz gain, datu pertsonalak babesteari buruzko araudia kontutan hartuz, eta izangaiek berriazko baimena eman aurretik, hautaketa prozesu honetako frogak gainditu dituzten izangaiei datuak beste Administrazio Publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatuz gero, betiere antzeko beharrei erantzun ahal izateko.

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 titulazio lanpostuetako beharrik izan beharrik ez diren betetzeko.

– Capacidad para trabajar e interés de mejorar sus cualidades humanas y capacidades profesionales.

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.

La Comisión de Evaluación estará formada por las siguientes personas.

- La Secretaria municipal.
- La Responsable del departamento de Urbanismo, Obras y Servicios, y Medioambiente.
- El Responsable del departamento de Recursos Humanos.

La comisión de evaluación trasladará su propuesta a la Alcaldía.

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.

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.

14. *Nombramiento y renuncia.*

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.

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.

15. *Datos de carácter personal y constitución de bolsa de trabajo.*

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.

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.

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.

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.

16. Gorabeherak, inpu gnazioak eta legedia osagarria.

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.

Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak inpu gnatu egin ahal izango dituzte interesatuek, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Erkidearen 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

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 Oinarriko Estatutua arautzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak xedaturikoak.

Tolosa, 2019ko otsailaren 7a.—Alkate-udalburua. (2319)

I ERANSKINA

GAI AK

GAI OROKORRAK

1. Toki Araubidearen Oinarri 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 Era-kundeetako Antolaketa, Funtzionamendua eta Araubide Juridikoa onartzen dituen.
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 dituen.
6. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoa arautzen duena.
7. Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari eta Eskubide Digitaleen Bermeari buruzkoa.
8. Abenduaren 9ko 19/2013 Legea, Gardentasunari, Informazioa Eskuratzeari eta Gobernu Onari buruzkoa.
9. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Entitateen Ondasunen Araudia onartzen duena.
10. Azaroaren 3ko 33/2003 Legea, Herri Administrazioen Ondareari buruzkoa.
11. Sektore Publikoko Kontratuen Legea, azaroaren 8ko 9/2017koa.
12. 817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legea zati batean garatzen duena.
13. 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioetako Kontratuen Legearen Araudi Orokorra onartzen duena.
14. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako: Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri-agintean jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak.

16. Incidencias, impu gnaciones y legislación complementaria.

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.

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 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 7 de febrero de 2019.—La alcaldesa-presidenta. (2319)

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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
9. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
10. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
12. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
13. 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.
14. 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.

GAI ESPEZIFIKOAK

1. Maiatzaren 31ko 4/1990 Legea, Euskal Herriko Lurralde Antolakuntzari buruzkoa. Lurralde-antolamenduko tresnak.
2. 28/1997 Dekretua, otsailaren 11koa, Euskal Autonomi Elkarteko Lurraldearen Antolamendurako Artezpideak behin betiko onesteko dena.
3. Urtarrilaren 19ko 4/2016 Dekretua, zeinaren bidez Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak behin betiko onesten dituen Dekretua aldatzen baita, bizitegi-kuantifikazioari dagokionez. Kontzeptu orokorrak.
4. Tolosako (Tolosaldea) Jardute Eremuko Lurraldearen Zatik Planari (Hasierako onarpena bakarrik du).
5. 262/2004 Dekretua, abenduaren 21ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Jarduera Ekonomikoetarako Lurzorua Sortzeko eta Saltoki Handiak Antolatzeko Lurraldearen Arloko Plana onartzekoa.
6. 415/1998 Dekretua, abenduaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Ibaiertzak eta Errekaertzak Antolatzeko Lurraldearen Arloko Plana (Isurialde kantauriarra) behin betiko onesten duena.
7. 449/2013 Dekretua, azaroaren 19koa, EAEko Kantauriko eta Mediterraneoko isurialdeko ibaiak eta Errekak Antolatzeko Lurraldearen Arloko Planaren aldaketa behin betiko onartzen duena.
8. 177/2014 Dekretua, irailaren 16koa, zeinak behin betiko onartzen baitu Euskal Autonomia Erkidegoko Nekazaritza eta Basozaintzako Lurralde Plan Sektoriala.
9. Ekainaren 23ko 1/2006 Legea, Urarena: Arau eta printzipio orokorrak. Arau orokorrak.
10. 90/2014 Dekretua, ekainaren 3koa, Euskal Autonomia Erkidegoko lurralde-antolamenduan paisaia babestu, kudeatu eta antolatzearen gainekoa.
11. Ekainaren 6ko 1/2006 Foru Dekretu Arau-emailea, Gipuzkoako Errepide eta Bideen Foru Arauaren testu bateratua onartzekoa.
12. 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Birgaitzeari buruzko Legearen Testu Batagina onartzen duena.
13. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa.
14. 105/2008 Dekretua, ekainaren 3koa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legea garatzen duten premiazko neurriei buruzkoa.
15. 123/2012 Dekretua, uztailaren 3koa, hirigintzako estandarrei buruzkoa.
16. 3288/1978 Errege Dekretua, abuztuaren 25ekoa, Lurzoru eta hiri antolamenduari buruzko arautegiaren legea garatu eta aplikatzeko hirigintza-kudeaketarako arautegia onartzen duena.
17. 2187/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa, lurzoru eta hiri antolamenduaren arautegiari buruzko legea garatu eta aplikatzeko hirigintza-diziplinaren arautegia onartzen duena.
18. 2159/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa, Lurzoru eta hiri antolamenduari buruzko arautegia ezartzen duen legea garatu eta aplikatzeko plangintza-arautegia onartzen duena.
19. 3/1998 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Herriko ingurugiroa babesteko lege orokorra.
20. 211/2012 Dekretua, urriaren 16koa, planen eta programen ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazio estrategikoa egiteko prozedura arautzen duena.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Instrumentos de ordenación territorial.
2. Decreto 28/1997, de 11 de febrero, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
3. Decreto 4/2016, de 19 de enero, de modificación del Decreto por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en lo relativo a la cuantificación residencial. Conceptos genéricos.
4. Plan Territorial Parcial del Área funcional de Tolosaldea (Solo cuenta con aprobación inicial).
5. Decreto 262/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial de Creación Pública de Suelo para Actividades Económicas y de Equipamientos Comerciales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
6. Decreto 415/1998, de 22 de diciembre, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial de Ordenación de Márgenes de los Ríos y Arroyos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (Vertiente Cantábrica).
7. Decreto 449/2013, de 19 de noviembre, por el que se aprueba definitivamente la Modificación del Plan Territorial Sectorial de Ordenación de los Ríos y Arroyos de la CAPV (Vertientes Cantábrica y Mediterránea).
8. Decreto 177/2014, de 16 de septiembre, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial Agroforestal de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
9. Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas: Normas y principios generales. Normas Generales.
10. Decreto 90/2014, de 3 de junio, sobre protección, gestión y ordenación del paisaje en la ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
11. Decreto Foral Normativo 1/2006, de 6 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral de Carreteras y Caminos de Gipuzkoa.
12. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
13. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.
14. Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.
15. Decreto 123/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos.
16. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
17. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
18. Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
19. Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.
20. Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

21. 21/2013 Legea, abenduaren 9koa, ingurumen ebaluazioari buruzkoa. Planak eta programak.
 22. 1/2008 Legegintzako Errege Dekretua, urtarrilaren 11koa, proiektuek ingurumenaren gainean duten inpaktua ebaluatzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
 23. 16/2002 Legea, kutsaduraren prebentzio eta kontrol bateratuari buruzkoa.
 24. 4/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, Lurzoria kutsatzea saihestu eta kutsatutakoa garbitzekoa. Xedea. Definizioak. Lurzoriaren kalitatearen deklarazioaren kasuak.
 25. Irailaren 30eko 165/2008 Dekretua, lurzorua kutsa dezaketan jarduerak edo instalazioak izan dituzten edo dituzten lurzoriaren inbentarioari buruzkoa.
 26. Uztailaren 28ko 22/2011 Legea, hondakin eta lurzoru kutsatuei buruzkoa.
 27. 37/2003 Legea, azaroaren 17koa, zaratari buruzkoa.
 28. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko hots-kutsadurari buruzkoa.
 29. 26/2007 Legea, urriaren 23koa, Ingurumen ardurari buruzkoa.
 30. Abenduaren 26ko 12/2012 Legea, merkataritza eta zenbait zerbitzu liberalizatzekeo premiazko neurriei buruzkoa.
 31. Tolosako Hiri Antolamenduko Plan Orokorra.
 32. Azaroaren 5eko 38/1999 Legea, Eraikuntzaren Antolamendua arautzen duena.
 33. Uztailaren 3ko 7/1990 Legea, Euskal Kultur Ondareari buruzkoa.
 34. 306/1998 Dekretua, azaroaren 10ekoa, kalifikatutako eta zerrendatutako kultura ondasunen aurre-egoeraren deklarazioari buruzkoa eta berauek eraisteko erabakiaren aurretik eta ondoren egin beharrekoak buruzkoa.
 35. Abenduaren 4ko 20/1997 Legea, Irisgarritasuna Sustatzeko: Irisgarritasuna bermatzeko eta kontrolatzeko neurriak.
 36. Eraikuntzaren Kode Teknikoa. I. atala. Xedapen orokorrak, baldintza tekniko eta administratiboak.

Kontutan hartu behar dira legeak onartu ondoren egindako aldaketak, azterketa egunean indarrean daudenak.
21. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Planes y programas.
 22. Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.
 23. Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
 24. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo. Objeto. Definiciones. Supuestos de declaración de la calidad del suelo.
 25. Decreto 165/2008, de 30 de septiembre, de inventario de suelos que soportan o hayan soportado actividades o instalaciones potencialmente contaminadoras de suelo.
 26. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
 27. Ley 37/2003 Legea, de 17 de noviembre, del Ruido.
 28. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 29. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
 30. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
 31. Plan General de Ordenación Urbana de Tolosa.
 32. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
 33. Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.
 34. Decreto 306/1998, de 10 de noviembre, sobre la declaración de estado ruinoso de los bienes culturales calificados y de los inventariados y actuaciones previas y posteriores a la resolución sobre el derribo de los mismos.
 35. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad: Medidas para garantizar y controlar la accesibilidad.
 36. CTE. I. Parte 1.ª Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas.

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



TOLOSAKO
UDALA

Deialdia:	Convocatoria:
Administrazio orokorreko teknikaria kontratatzeko	Contratación de Técnico de la Administración General

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

Izen-deiturak / Nombre y apellidos	NA edo bestelakoak / DNI u otros	Jaiotze-data / Fecha de nacimiento
Helbidea / Dirección	Herria / Municipio	P.K. / C.P.
Posta elektronikoa / Correo electrónico	Tel. 1 / Telf. 1	Tel. 2 / Telf. 2

Euskara azterketa egingo duzu? / ¿Hará el examen de euskera?	Ba al duzu desgaitasun agiria? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?
<p>Bai / Si <input type="checkbox"/></p> <p>Ez / No <input type="checkbox"/></p>	<p>Bai / Si <input type="checkbox"/></p> <p>Ez / No <input type="checkbox"/></p>

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

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

3. MEREZIMENDUAK / MERITOS ALEGADOS

IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TITULUA / TÍTULO	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN	
		KREDITUAK / CRÉDITOS	ORDUAK / HORAS



TOLOSAKO
UDALA

LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

HASIERA DATA / FECHA INGRESO	AMAIERA DATA / FECHA CESE	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	BETETAKO LANPOSTUA / PUESTO OCUPADO

4. ESKAERA HONEKIN DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS APORTADOS CON LA INSTANCIA:

<input type="checkbox"/> Naren fotokopia / Fotocopia del DNI	<input type="checkbox"/> Hizkuntz eskakizuna / Perfil lingüístico
<input type="checkbox"/> Titulazioa / Titulación	<input type="checkbox"/> Besterik / Otros

<p>Eskatzaileak hautaketa probetan onartua izan dadin ESKATZEN DU eta deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela jakinarazten du eta horiek egiaztatzea eskatzen zaionean dagozkien agiriak aurkeztuz egiteko konpromisoa ADIERAZTEN DU.</p>	<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en que le sean requeridos.</p>
---	--

TOLOSAN, 2019ko(a)ren....(e)an

Eskatzailea / El/la solicitante

Tolosako Udaleko Alkateari / Al Alcalde del Ayuntamiento de Tolosa

<p>Eskaera honetan adierazi dituzun datuak datu pertsonalen fitategi automatizatuan gordeko ditugu. Fitategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan-pertsak kudeatzea izango da. Pertsonaleko Saila da fitategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatu nahiz izanez gero, organo horretara jo beharko duzu</p>	<p>Los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Departamento de Personal y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación</p>
--	--