



## GOBERNU BATZARRA

2024.06.11

**Alkatea:**

**Angel Martinez de Rituerto Arregi**

**Bertaratutako zinegotziak:**

**Ander Figuerido Zubiria**

**Kristina Pelaez Errazkin**

**Aitor Agirresarobe Murgi**

Tolosako udaletxean, bi mila eta hogeita lauko ekainaren hamaikan, 9:00etan, lehen deialdian, Tokiko Gobernu Batzarra bildu da ohiko bilera egiteko. Mahaiburu alkatea izan da eta alboan aipatutako zinegotziak agertu dira, gai-zerrenda hau aztertzeko:

**Ez dira bertaratu:**

**Estitxu Kortejarena Ugarte**

**Goiuri Ezeiza Arandia**

**Idazkaria:**

**Begoña Garmendia Vazquez**

**Kontu-hartzaile akzidentala:**

**Paulino Alonso Eraso**

1. Akta hau onartzea: 2024ko ekainaren 4koa.
2. Tolosako Udaleko 2019, 2020, 2021 eta 2022ko Lan Eskaintza Publikoei dagozkien oinarri orokorrak aldatzea.
3. Tolosako Udaleko 2023ko Lan Eskaintza Publikoari loturiko plazei dagozkien oinarri orokorrak onartzea.
4. Garapen ekonomikoa, Enplegua, Merkataritza, Turismoa eta Azoketako Arduradunaren plaza betetzeko hautaketa-prozesuko oinarriak onartzea.
5. Hirigintzako Tekniko Juridikoaren plaza betetzeko hautaketa-prozesuko oinarriak onartzea.
6. Nahitaezko diru-bilketako teknikari plaza betetzeko hautaketa-prozesuko oinarriak onartzea.
7. 10 administrari plaza betetzeko hautaketa-prozesuko oinarriak onartzea.
8. Liburutegiko 2 administrari plaza betetzeko hautaketa-prozesutako oinarriak onartzea.



## **1. AKTA HAU ONARTZEA: 2024KO EKAINAREN 4KOA.**

Alkateak bilerari hasiera eman ondoren, izenburuan aipatutako akta aztertu dute. Batzarkideek aho batez onartu dute.

## **2. TOLOSAKO UDALEKO 2019, 2020, 2021 ETA 2022KO LAN ESKAINTZA PUBLIKOEI DAGOZKIEN OINARRI OROKORRAK ALDATZEA.**

### **IKUSIRIK**

LEHENA.- 2022ko urriaren 25ean Tokiko Gobernu Batzarrak Tolosako Udaleko karrerako funtzionario edo lan-kontratudun finko izateko hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak onartu zituen eta ondoren, 2022ko azaroaren 4ko 209 zenbakidun GAOn argitaratu ziren.

Oinarri orokorren aldaketaren xedea, batik bat, oinarriak egun indarrean dauden lege xedapenetara eguneratzea eta egokitzea da.

### **KONTUAN HARTURIK**

I. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 28.2. eta 69 artikulua.

II. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeko 155. artikulua.

III. Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoko zortzigarren xedapen gehigarria.

IV.- Abenduaren 1eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legeko 76, 78 eta 81 artikulua.

V.- Martxoaren 16ko emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duen 1/2023 Legegintzako Dekretuko 3.10 eta 21 artikulua.

VI.- Otsailaren 22ko Euskal Sektore Publikoaren euskararen erabilera normalizatzeko 19/2024 Dekretuko 30. artikulua.



#### VII.- Negoziazioa ordezkari sindikalekin:

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikulua c) atalean xedaturikoaren arabera, oinarrietan ezartzen diren arauak hautaketa-prozesuen inguruan pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz.

Abenduaren 1eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legeari dagokionez, 79.5. artikuluan xedatutakoaren arabera, deialdiaren oinarriak dagokion eremuko langileen ordezkariarekin negoziatu behar dira.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zaizkie 2024ko maiatzaren 10ean eta 2024ko maiatzaren 14ean eta maiatzaren 29an egindako negoziazio mahian negoziatu dira, udal gobernuaren eta ordezkari sindikalen adostasuna egon delarik.

#### VIII.- Organo eskuduna

Legez apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikulua arabera, oinarriak onartzea, eta ondorioz haien aldaketa, Alkateari dagokio, baina kasu honetan, Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrita eta ikusita 2023ko uztailaren 3ko 2023/1707 ebazpena, non Alkatetzak Tokiko Gobernu Batzarran delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko, eta ondorioz aldatzeko, eskuduntza, gai hau Tokiko Gobernu Batzarrak ebatzi beharko du.

Adierazitako aurrekariak ikusita, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta

## ERABAKI DU

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko 2019, 2020, 2021 eta 2022ko Lan Eskaintza Publikoei dagozkien oinarri orokorrak aldatzea honako puntuetan:

3. puntuan, plazen deskribapena erregulatzen den puntuan, bigarren paragrafo bat eranstea:

“Oinarri espezifikoen atal berean, deitutako plaza kopurua handitzeko aukera adieraziko da, hautaketa-prozesuan zehar edozein arrazoiengatik sortzen diren



lanpostu hutsen arabera.”

4.4. puntuan, datu babesa erregulitzen den puntuan:

- Honakoa dioenean:

“Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiek hautaketa prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea ere.”

- Ondorengo esatea:

“Hautaketa prozesuan parte hartzeak, halaber, berekin dakar izangaiek hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea, Datuak Babesteko (Espainiako eta Euskal) agintaritzako irizpideen arabera.”

5.1.a) puntuan, eskaerak betetzea eta aurkeztea erregulitzen duen puntuan:

- Honakoa dioenean:

“a) Eskaerak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, <https://udala.tolosa.eus/eu/udal-administrazioa/lan-eskaintza> helbidean eskuragarri dagoen eredu ofizial eta normalizatuan. Hautagaiek honako bi moduetan aurkez ditzakete eskaerak:

- Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era asteleheneretik asteazkenera eta ostiraletan, eta ostegunetan, 07:15etik 19:00etara. Eskatzaileek UDATEko langileen aurrean egiaztatu beharko dute nor diren.

- Eredu ofizial eta normalizatua bete, eta udal honetako Erregistro Elektronikoan aurkeztuta.

Eskabideak aurkeztu ahal izango dira 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duenak, 16.



artikuluari aipatzen dituen lekuetan. Eskabideak posta bulegoetan aurkeztu nahi badira, aurkezteko epea amaitu baino lehen eraman behar dira bulego horietara, gutun-azal irekian, bertako funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien. Horrela bakarrik ulertuko da postetxean aurkeztu ziren egunean sartu zirela.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada edo ezarritako tasa ordaintzen ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.”

- Ondorengo esatea:

“a) Eskakerak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, **ahal dela Tolosako Udalaren egoitza elektronikoz bidez**, <https://udala.tolosa.eus/eu/udal-administrazioa/lan-eskaintza> helbidean eskuragarri dagoen eredu ofizial eta normalizatuan.

Era berean, hautagaiek hemen aurkeztu ahal izango dituzte eskabideak:

- Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era asteleheneetik asteazkeneira eta ostiraletan, eta ostegunetan, 07:15etik 19:00etara. Eskatzaileek UDATEko langileen aurrean egiaztatu beharko dute nor diren.

- Eskabideak aurkeztu ahal izango dira 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duenak, 16. artikuluan aipatzen dituen lekuetan. Eskabideak posta bulegoetan aurkeztu nahi badira, aurkezteko epea amaitu baino lehen eraman behar dira bulego horietara, gutun-azal irekian, bertako funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien. Horrela bakarrik ulertuko da postetxean aurkeztu ziren egunean sartu zirela.

Azken bi kasu hauetan, hautagaiek banku-transferentzia egin beharko dute, eta ordainketa-egiaztatzea aurkeztu, parte hartzeko eskabide-eredu normalizatuarekin batera.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada edo ezarritako tasa ordaintzen ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.”



5.1.h) puntuan, tasaren ordainketa erregulatzen den puntuan:

- Honakoa dioenean:

“Aurreko paragrafoan aipatutako zenbatekoa transferentzia bidez ordaindu beharko da, Tolosako Udalaren titulartasuneko hurrengo banku-kontuetakoren batean:”

- Ondorengo esatea:

“Aurreko paragrafoan aipatzen den zenbatekoa Tolosako Udalaren ordainketa-pasabidearen bidez ordaindu beharko da, eskabidea egoitza elektronikoko bidez egiten den kasutan eta eskabidea UDATEn egiten bada, edo 39/2015 Legearen 16. artikuluan aurreikusitako beste moduren batean egiten bada, Tolosako Udalaren titulartasuneko honako banku-kontu hauetako batean transferentzia egin beharko da:”

6.2.a) puntuan, hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzailearen osaera erregulatzen den puntuan:

- Honakoa dioenean:

“a) Deitutako hautaketa prozesuetako epaimahai kalifikatzaileak honako hauetan adierazitakoaren arabera osatuko dira: Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 31. artikulua, apirilaren 2ko 7/85 Legearen 127.1.h) artikulua abenduaren 16ko 57/03 Legeak eginiko idazketan eta Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoaren (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarrenez aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), 20.4 b) artikulua.”

- Ondorengo esatea:

“a) Deitutako hautaketa prozesuetako epaimahai kalifikatzaileak honako hauetan adierazitakoaren arabera osatuko dira: Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren



Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikulua, apirilaren 2ko 7/85 Legearen 127.1.h) artikulua abenduaren 16ko 57/03 Legeak eginiko idazketan eta Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuko 21. artikulua.”

6.2.g) puntuan, epaimahaien osaera orekatua erregulatzen den puntuan:

- Honakoa dioenean:

“Salbuespen gisa, eta dagokion erakunde publikoan emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko eskumena duen organo edo organismoaren aldeko txostenarekin, justifikatu ahal izango da organo pluripertsonaletan ordezkariak orekatuaren irizpidea ez aplikatzea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 3.9 artikuluan aipatzen diren kasuetan (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).”

- Ondorengoa esatea:

“Salbuespen gisa, eta dagokion erakunde publikoan emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko eskumena duen organo edo organismoaren aldeko txostenarekin, justifikatu ahal izango da organo pluripertsonaletan ordezkariak orekatuaren irizpidea ez aplikatzea, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuko 3.10. artikuluan aipatzen diren kasuetan.”

8.2.g) puntuan, hizkuntza eskakizunaren egiaztapena erregulatzen den puntuan:

- Honakoa dioenean:

“g) Nahitaezko euskararen hizkuntza eskakizuna duten lanpostuen hautaketa prozesuetan, euskarako proba bat egingo da, nahitaezkoa eta baztertzaila, hori



egiaztatzeko.

Azterketarako lekua eta data IVAPek proposatuko ditu. Hala ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin bat etorritik, proba hori egiteko salbuetsita geratuko dira, tituluaren fotokopia bat aurkeztuta, ondoren aipatzen diren euskara ziurtagiri edo tituluetakoren bat badutela egiaztatzen dutenak:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza eskakizun hori egiaztatu dela ziurtatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (2010eko azaroaren 15eko EHAA, 219. zk.), Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dekretua aldatzen duen uztailaren 4ko 187/2017 Dekretuak aldatua.

Proba hori "Gai" edo "Ez Gai" kalifikatuko da, eta "Gai" kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko."

- Ondorengoa esatea:

"g) Nahitaezko euskararen hizkuntza eskakizuna duten lanpostuen hautaketa prozesuetan, euskarako proba bat egingo da, nahitaezkoa eta baztertzaila, hori egiaztatzeko.

Azterketarako lekua eta data IVAPek proposatuko ditu. Hala ere, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuarekin bat etorritik, proba hori egiteko salbuetsita egongo dira jarraian aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza eskakizun hori egiaztatu dela ziurtatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak





eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin edo haren ordezkotza araudiarekin bat etorritu.

Proba hori "Gai" edo "Ez Gai" kalifikatuko da, eta "Gai" kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko."

8.3.c) puntuan, lehiaketa fasea erregulatzen den puntuan:

- Honakoa dioenean:

"c) Lehiaketa fasearen balorazioak ezin izango du gainditu oposizio fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioaren %45, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 26. artikuluan ezarritakoaren arabera."

Ondorengoa esatea:

"c) Lehiaketa fasearen balorazioak ezin izango du gainditu oposizio fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioaren %45, Euskal Enplegu Publikoari buruzko Legearen 78. artikuluan ezarritakoaren arabera."

11. puntuan, hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko dokumentazioa erregulatzen den puntuan

- Honakoa dioenean:

"Hamaikagarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

1. Parte-hartzeko eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskabidearekin batera soilik tasa(k) ordaindu izanaren egiaztagiria(k) aurkeztu behar da/dira.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



2. Hautaketa-prozesuan zehar aurkeztu beharreko dokumentazioa.

a) Merezimenduak: Hautaketa prozesuaren uneren batean, epe bat irekiko du epaimahaiak eskabideak aurkezteko fasean alegatutako merezimenduak egiaztatzeko. Ez da beharrezkoa izango Tolosako Udalaren Pertsonalaren espedientean dauden dokumentuak aurkeztea; kasu horretan, nahikoa izango da horiek kontuan har daitezela alegatzea.

b) Euskara: Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa prozesuan zehar, plazari dagokion hizkuntza-eskakizuna alde zurretik egiaztatuta duten izangaiek dagozkien egiaztagiria aurkez ditzaten.

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

3. Hautaketa-prozesua amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Laugarren oinarrian partehartzeko ezarritako baldintzak egiaztatzeko agiriak behin betiko zerrendan hautatutzat agertzen direnek aurkeztuko dituzte hautaketa prozesua amaitzean. Tolosako Udalean zerbitzuak eman dituztenen espediente pertsonalean badaude, ez da beharrezkoa izango agiri horiek aurkeztea.”

- Ondorengoa esatea:

“Hamaikagarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta partehartzeko, ez da beharrezkoa izango eskabidearekin batera inolako dokumenturik aurkeztea eta nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea partehartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

Parte hartzeko eskabidean hautagaiak partehartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela adieraztea erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 69. artikuluan ezarritakoaren arabera.



Partehartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokion unean, Alkatezak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonak soilik, 10 egun balioduneko epean.

Ondorio horietarako, eskabidean baimena eman ahal izango da, dagokion unean, Udalak zuzenean egiaztatu ahal izan ditzan honako datu hauek:

- Polizia Zuzendaritza Nagusiari nortasun-datuak kontsulta.
  
- Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialak Hezkuntza Ministerioari.
  
- Unibertsitate-titulu ofizialak Hezkuntza Ministerioari.
  
- Trafikoko Zuzendaritza Nagusirako gidabaimenak.
  
- Justizia Ministerioari emandako ziurtagiria, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duena (adingabeekin lan egiten denean soilik).
  
- IT Txartelak Tecnaliari.
  
- Eusko Jaurlaritzari euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunak.
  
- Ikastaroen ziurtagiriak (IVAP) Eusko Jaurlaritzari.
  
- Desgaitasun datuen kontsulta Gipuzkoako Foru Aldundiari.

Kontsulta hori datu-bitartekaritzako plataformen edo beste sistema elektronikoen bidez egingo da, lege hauek kontuan izanda: urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 28.2 artikuluan xedatutakoa (edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez); urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 155. artikuluan xedatutakoa; eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari



buruzkoak, zortzigarren xedapen gehigarrian adierazitakoa.

Egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Ez da beharrezkoa izango deialdia egin duen Udalaren esku dauden dokumentuak aurkeztea, betiere noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada.”

12.3.a) puntuan, izendapenaren ataleko prestakuntza-ikastaroak erregulatzen diren puntuan:

- Honakoa dioenean:

“a) Lanpostuak betetzeko deialdietan hala ezartzen bada, izangaiek nahitaez jarraitu beharko dituzte korporazioak komenigarritzat jotzen dituen prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak, bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten gaitan behar den gaitasuna edo ezagutza lortzeko, hautaketa prozesuaren fase gisa. Prestakuntza ikastaroaren eta praktikaldiaren iraupena ezingo da izan legeak ezarritakoa baino luzeagoa, eta fase hori gainditzen ez bada, deialdian ezarritako kalifikazio prozeduraren arabera, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da automatikoki, eta karrerako funtzionario izendatua izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 28. artikuluaaren arabera.”

- Ondorengo esatea:

“a) Lanpostuak betetzeko deialdietan hala ezartzen bada, izangaiek nahitaez jarraitu beharko dituzte korporazioak komenigarritzat jotzen dituen prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak, bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten gaitan behar den gaitasuna edo ezagutza lortzeko, hautaketa prozesuaren fase gisa. Prestakuntza ikastaroaren eta praktikaldiaren iraupena ezingo da izan legeak ezarritakoa baino luzeagoa, eta fase hori gainditzen ez bada, deialdian ezarritako kalifikazio prozeduraren arabera, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da automatikoki, eta karrerako funtzionario izendatua izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 76. artikuluaaren arabera.”

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



15. puntuko bigarren paragrafoan, arau osagarriak erregulatzen diren atalean:

- Honakoa dioenean:

“Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusten ez denerako, honako hauetan ezarritakoa beteko da hautaketa prozesuetan: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina; Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legea; Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea; Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea; Langileak Estatuko Administrazioaren Zerbitzuetara Sartzeko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua, osagarri gisa aplikatuko dena; eta arlo horretan indarrean dagoen gainerako araudia.”

- Ondorengoa esatea:

“Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusten ez denerako, honako hauetan ezarritakoa beteko da hautaketa prozesuetan: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina; Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legea; Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea; Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea; Langileak Estatuko Administrazioaren Zerbitzuetara Sartzeko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua, osagarri gisa aplikatuko dena; eta arlo horretan indarrean dagoen gainerako araudia.”

**BIGARRENA.-** Oinarri orokor hauen aldaketa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren egoitza elektronikoan argitaratzea.

### **3. TOLOSAKO UDALEKO 2023KO LAN ESKAINTZA PUBLIKOARI LOTURIKO PLAZEI DAGOZKIEN OINARRI OROKORRAK ONARTZEA.**

## **IKUSIRIK**

**LEHENA.-** Tolosako Udalak 2023ko abenduaren 12ko Tokiko Gobernu Batzarrean onartu zuen 2023ko lan eskaintza publikoa eta 2023ko abenduaren 28ko GAOn



argitaratu zen. Ondoren, 2024ko urtarrilaren 23ko Tokiko Gobernu Batzarrean 2023 ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoaren handitzea onartu zen eta 2024ko urtarrilaren 30eko GAOn argitaratu zen.

**BIGARRENA.-** Lan Eskaintza Publiko horretako plazen deialdiak oraindik argitaratzeko dauzka Udalak; beraz, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak 70.1 artikuluan dioena betez, Udalak Lan Eskaintza Publiko horiek exekutatu dituzte, dagozkien deialdiak argitaratuz.

## KONTUAN HARTURIK

### **I. LAN ESKAINTZA PUBLIKOA:**

- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 91. artikulua.
- Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikulua.
- Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 70. artikulua.
- Euskal Enplegu Publikoa arautzen duen abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 52. artikulua.

### **II. ESTATUKO AURREKONTU LEGEA**

- 2023 ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorra Onartzen dituen abenduaren 23ko 31/2022 Legeko 20. artikulua.

### **III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK**

**A)** Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 61. artikulua.

**B)** Abenduaren 1eko 11/2022 Legeko enplegatu publikoak hautatzeko kapitulua, 76 eta hurrengo artikulua.

**C)** Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioaren funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarrizko arauak eta gutxienezko gaitegiak xedatzen dituena.

**D)** Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeari buruzko arauak onartzen dituena.

### **IV.- NEGOZIAZIOA ORDEZKARI SINDIKALEKIN**

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikuluan c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio



bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz. Horrela dio, baita ere, abenduaren 1eko 11/2022 Legeak, bere 79.5 artikuluan.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zaizkie 2024ko maiatzaren 10ean eta 2024ko maiatzaren 14ean eta maiatzaren 29an egindako negoziazio mahian negoziatu dira, udal gobernuaren eta ordezkari sindikalen adostasuna egon delarik.

#### **V.- ONARTZEKO PROZEDURA: ESKUMENA**

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikulua arabera, Alkateari dagokio Udaleko deialdiak onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrira eta ikusirik 2023/1718 ebazpena, zeinaren bitartez Alkatetzak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

**VI.-** Bukatzeko, azpimarratu behar da aipatutako Lan Eskaintza Publiko horietan sartutako plaza horiek aurrekontu-zuzkidura dutela udal aurrekontuetan.

Aurreko guztia aintzat hartuta, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta,

### **ERABAKI DU**

**LEHENA.**- Onartzea Tolosako Udaleko 2023ko Lan Eskaintza Publikoari loturiko plazei dagozkien oinarri orokorrak, akordio honen eranskin gisa doazenak.

**BIGARRENA.**- Oinarri orokor hauek Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren egoitza elektronikoan argitaratzea.

#### **4. GARAPEN EKONOMIKOA, ENPLEGUA, MERKATARITZA, TURISMOA ETA AZOKETAKO ARDURADUNAREN PLAZA BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUKO OINARRIAK ONARTZEA.**

### **IKUSIRIK**

LEHENA.- Tolosako Udalak 2024ko urtarrilaren 23ko Tokiko Gobernu Batzarrean egindako bilkuran onartu zuen 2023. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa handitzea, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2024ko urtarrilaren 30an (21.



Zkia).

BIGARRENA.- Bada, onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, txanda librean, Garapen ekonomikoa, Enplegua, Merkataritza, Turismoa eta Azoketako Arduradunaren plaza aurreikusten zen.

## KONTUAN HARTURIK

### I. LAN ESKAINTZA PUBLIKOA:

- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 91. artikulua.
- Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikulua.
- Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 70. artikulua.
- Euskal Enplegu Publikoa arautzen duen abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 52. artikulua.

### II. ESTATUKO AURREKONTU LEGEA

- 2023 ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrek Onartzen dituen abenduaren 23ko 31/2022 Legeko 20. artikulua.

### III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK

**A)** Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 61. artikulua.

**B)** Abenduaren 1eko 11/2022 Legeko enplegatu publikoak hautatzeko kapitulua, 76 eta hurrengo artikulua.

**C)** Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioen funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarrizko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituena.

**D)** Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeari buruz arautzen duena.

### IV.- NEGOZIAZIOA ORDEZKARI SINDIKALEKIN

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikuluan c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz. Horrela dio, baita ere, abenduaren 1eko 11/2022 Legeak, bere 79.5 artikuluan.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi





zaizkie 2024ko maiatzaren 10ean eta 2024ko maiatzaren 14ean eta maiatzaren 29an egindako negoziazio mahian negoziatu dira, udal gobernuaren eta ordezkari sindikalen adostasuna egon delarik.

#### **V.- ONARTZEKO PROZEDURA: ESKUMENA**

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikulua arabera, Alkateari dagokio Udaleko deialdiak onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrita eta ikusirik 2023/1718 ebazpena, zeinaren bitartez Alkateak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

**VI.-** Bukatzeko, plaza hauek aurrekontu-zuzkidura dute udal aurrekontuetan.

Adierazitako aurrekariak ikusita, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta

### **ERABAKI DU**

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko Garapen ekonomikoa, enplegua, merkataritza, turismoa eta azoketako arduradun plaza betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak, akordio honen eranskin gisa doazenak.

**BIGARRENA.-** Oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko egoitza elektronikoan argitaratzea.

#### **5. HIRIGINTZAKO TEKNIKO JURIDIKOAREN PLAZA BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUKO OINARRIAK ONARTZEA.**

### **IKUSIRIK**

LEHENA.- Tolosako Udalak 2024ko urtarrilaren 23ko Tokiko Gobernu Batzarrean egindako bilkuran onartu zuen 2023. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa handitzea, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2024ko urtarrilaren 30an (21.



Zkia).

BIGARRENA.- Bada, onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, txanda librean, hirigintzako tekniko juridikoaren plaza aurreikusten zen.

## KONTUAN HARTURIK

### I. LAN ESKAINTZA PUBLIKOA:

- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 91. artikulua.
- Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikulua.
- Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 70. artikulua.
- Euskal Enplegu Publikoa arautzen duen abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 52. artikulua.

### II. ESTATUKO AURREKONTU LEGEA

- 2023 ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak Onartzen dituen abenduaren 23ko 31/2022 Legeko 20. artikulua.

### III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK

- A)** Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 61. artikulua.
- B)** Abenduaren 1eko 11/2022 Legeko enplegatu publikoak hautatzeko kapitulua, 76 eta hurrengo artikulua.
- C)** Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioako funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarrizko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituenak.
- D)** Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeari buruz arautzen duena.

### IV.- NEGOZIAZIOA ORDEZKARI SINDIKALEKIN

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikuluan c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz. Horrela dio, baita ere, abenduaren 1eko 11/2022 Legeak, bere 79.5 artikuluan. Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi



zaizkie 2024ko maiatzaren 10ean eta 2024ko maiatzaren 14ean eta maiatzaren 29an egindako negoziazio mahian negoziatu dira, udal gobernuaren eta ordezkari sindikalen adostasuna egon delarik.

#### **V.- ONARTZEKO PROZEDURA: ESKUMENA**

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikulua araberan, Alkateari dagokio Udaleko deialdiak onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrira eta ikusirik 2023/1718 ebazpena, zeinaren bitartez Alkateak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

**VI.-** Bukatzeko, plaza hauek aurrekontu-zuzkidura dute udal aurrekontuetan.

Adierazitako aurrekariak ikusita, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta

### **ERABAKI DU**

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko Hirigintzako teknikari juridiko plaza betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak, akordio honen eranskin gisa doazenak.

**BIGARRENA.-** Oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko egoitza elektronikoan argitaratzea.

#### **6. NAHITAEZKO DIRU-BILKETAKO TEKNIKARI PLAZA BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUKO OINARRIAK ONARTzea.**

### **IKUSIRIK**

**LEHENA.-** Tolosako Udalak 2022ko maiatzaren 10eko Tokiko Gobernu Batzarrean egindako bilkuran onartu zuen 2022. ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoa onartzea, zeina Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2022ko maiatzaren 19an (94. Zkia).

**BIGARRENA.-** Bada, onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, txanda librean, Nahitaezko diru-bilketako teknikari lanpostua aurreikusten zen.

### **KONTUAN HARTURIK**



### **I. LAN ESKAINTZA PUBLIKOA:**

- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 91. artikulua.
- Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikulua.
- Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 70. artikulua.
- Euskal Enplegu Publikoa arautzen duen abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 52. artikulua.

### **II. ESTATUKO AURREKONTU LEGEA**

- 2022 ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrek Onartzen dituen abenduaren 28ko 22/2021 Legeko 20. artikulua.

### **III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK**

**A)** Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 61. artikulua.

**B)** Abenduaren 1eko 11/2022 Legeko enplegatu publikoak hautatzeko kapitulua, 76 eta hurrengo artikulua.

**C)** Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioako funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarrizko arauak eta gutxieneko gaitegiak xedatzen dituena.

**D)** Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeari buruz arautzen duena.

### **IV.- NEGOZIAZIOA ORDEZKARI SINDIKALEKIN**

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikuluan c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz. Horrela dio, baita ere, abenduaren 1eko 11/2022 Legeak, bere 79.5 artikuluan.

Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zaizkie 2024ko maiatzaren 10ean eta 2024ko maiatzaren 14ean eta maiatzaren 29an egindako negoziazio mahian negoziatu dira, udal gobernuaren eta ordezkari sindikalen adostasuna egon delarik.

### **V.- ONARTZEKO PROZEDURA: ESKUMENA**

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikuluan arabera, Alkateari dagokio Udaleko deialdiak onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3



artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrira eta ikusirik 2023/1718 ebazpena, zeinaren bitartez Alkatetzak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

**VI.-** Bukatzeko, plaza hauek aurrekontu-zuzkidura dute udal aurrekontuetan.

Adierazitako aurrekariak ikusita, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta

## ERABAKI DU

**LEHENA.-** Onartzea Tolosako Udaleko Nahitaezko diru-bilketako teknikari plaza betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak, akordio honen eranskin gisa doazenak.

**BIGARRENA.-** Oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko egoitza elektronikoan argitaratzea.

### **7. 10 ADMINISTRARI PLAZA BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUKO OINARRIAK ONARTZEA.**

Gaia mahai gainean geratu da.

### **8. LIBURUTEGIKO 2 ADMINISTRARI PLAZA BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUTAKO OINARRIAK ONARTZEA.**

---

## IKUSIRIK

LEHENA.- Tolosako Udalak 2022ko maiatzaren 10eko Tokiko Gobernu Batzarrean onartu zuen 2022ko lan eskaintza publikoa eta 2022ko maiatzaren 19ko GAOn argitaratu zen.

BIGARRENA.- Onartu eta argitaratutako Lan Eskaintza Publiko horretan, besteen artean, Liburutegiko bi administrari plazak eta lanpostuak aurreikusten ziren.



## KONTUAN HARTURIK

### I. LAN ESKAINTZA PUBLIKOA:

- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 91. artikulua.
- Toki Araubidearen arloan indarrean dauden xedapenei buruzko Testu Bateratua onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekreturen 128. artikulua.
- Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 70. artikulua.
- Euskal Enplegu Publikoa arautzen duen abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 52. artikulua.

### II. ESTATUKO AURREKONTU LEGEA

- 2022 ekitaldiko Estatuko Aurrekontu Orokorrak Onartzen dituen abenduaren 28ko 22/2021 Legeko 20. artikulua.

### III.- DEIALDIA ONARTZEKO ARAUAK

- A)** Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileko 61. artikulua.
- B)** Abenduaren 1eko 11/2022 Legeko enplegatu publikoak hautatzeko kapitulua, 76 eta hurrengo artikulua.
- C)** Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioako funtzionarioen hautaketa jardunbideek egokitu behar duten oinarrizko arauak eta gutxienerako gaitegiak xedatzen dituena.
- D)** Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langilegoaren sartzeari buruz arautzen duena.

### IV.- NEGOZIAZIOA ORDEZKARI SINDIKALEKIN

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, bere 37.1 artikuluan c) atalean xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozesuetako oinarri arautzaileetan ezartzen diren arauak pertsonalaren ordezkariekin negoziatu behar dira, beti ere Administrazio bakoitzaren eskumenen barruan, eta legez dagokion hedaduraz. Horrela dio, baita ere, abenduaren 1eko 11/2022 Legeak, bere 79.5 artikuluan. Zentzu horretan, deialdi hau arautzen duten oinarriak ordezkari sindikalei helarazi zaizkie 2024ko maiatzaren 10ean eta 2024ko maiatzaren 14ean eta maiatzaren 29an egindako negoziazio mahian negoziatu dira, udal gobernuaren eta ordezkari sindikalen adostasuna egon delarik.



## V.- ONARTZEKO PROZEDURA: ESKUMENA

Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikularen arabera, Alkateari dagokio Udaleko deialdiak onartzea, baina, kasu honetan, lege bereko 21.1 eta 21.3 artikuluetan ezarritako eskumenekin bat etorrira eta ikusirik 2023/1718 ebazpena, zeinaren bitartez Alkateak Tokiko Gobernu Batzarrean delegatu duen karrerako funtzionarioak zein lanpostu finkoak hornitzeko oinarriak onartzeko eskuduntza, gai hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** ebatzi beharko du.

VI.- Bukatzeko, plaza hauek aurrekontu-zuzkidura dute udal aurrekontuetan.

Adierazitako aurrekariak ikusita, eta udal teknikariak egindako proposamena aztertu ondoren, Gobernu Batzar honek, aho batez eta alkateak emandako ahalmenez baliatuta

## ERABAKI DU

**LEHENA**.- Onartzea Tolosako Udaleko Liburutegiko bi administrari plaza betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak, akordio honen eranskin gisa doazenak.

**BIGARRENA**.- Oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko egoitza elektronikoan argitaratzea.

**Eta besterik gabe, bilera amaitutzat jo dute 9:55ean.**

**ALKATEA**

**IDAZKARIA**

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



## **TOLOSAKO UDALEKO KARRERAKO FUNTZIONARIO EDO LAN-KONTRATUDUN FINKO IZATEKO HAUTAKETA-PROZESUEN OINARRI OROKORRAK**

### **Lehena.- Xedea**

Ebazpen honen xedea da Tolosako Udaleko plantillako plazak jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri komunak ezartzea. Hautaketa-prozesu horiek 2023ko ohiko Lan Eskaintza Publikoei dagozkie.

### **Bigarrena.- Tratu-berdintasunaren printzipioa**

Indarrean dagoen Konstituzioaren 14. artikulua eta abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoaren bidez onartutako Euskal Herriko Autonomia Estatutuaren 6. eta 9. artikuluek ezartzen dutenaren arabera, deialdiek tratu-berdintasunaren printzipioa beteko dute, eta ezin izango da inolako bereizkeriarik egin jaiotza, arraza, sexu, erlijio, iritzi edo bestelako egoera edo inguruabar pertsonal edo sozialengatik, baldin eta ez badago babestuta tratu berezia oinarritzen duen arauen bat, proportzionalak eta arrazoizkoak diren kasuetan.

### **Hirugarrena.- Plazen deskribapena**

Plazen deskribapena prozesu bakoitzaren oinarri espezifikoetan egingo da, Enplegu Publikoaren Eskaintza edo antzeko plangintza tresna onartzen duen ebazpenak ezartzen duen moduan.

Oinarri espezifikoen atal berean, deitutako plaza kopurua handitzeko aukera adieraziko da, hautaketa-prozesuan zehar edozein arrazoiengatik sortzen diren lanpostu hutsen arabera.

### **Laugarrena.- Izangaien betekizunak**

#### **1. Betekizun orokorrak**

Deialdien xede diren Kidego eta Eskaletan sartu nahi dutenek parte hartzeko baldintza orokor hauek bete beharko dituzte, bai eta dagozkien oinarri espezifikoetan adierazitakoak ere:

a) Nazionalitatea: Espainiako nazionalitatea izatea.

a.a) Honako hauek ere parte hartu ahal izango dute, funtzionario gisa, espainiarrek dituzten baldintza berberetan, enplegu publikoetan, zuzenean edo zeharka botere





publikoaren egikaritzan edo Estatuaren eta administrazio publikoen interes orokorren babesean parte hartzea dakartenak izan ezik:

a.b) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrak.

a.c) Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontidea, ezkontide horien nazionalitatea edozein dela ere, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude.

Era berean, baldintza berberetan parte hartu ahal izango dute bien ondorengoek, baldin eta hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanik mendekoak badira.

a.d) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio eremuan dauden pertsonak, a.a) idatz zatian ezarritako baldintzetan langileen zirkulazio askea aplikatzen denean.

b) Gaitasuna: zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Horretarako, gaitasun psikofisiko zehatza izan beharko du, bai eta deitutako lanpostuei dagozkien funtzioak eta zereginak normaltasunez betetzeko gaitasuna edo desgaitasuna ere. Udaleko Zerbitzu Medikoek egiaztatu beharko dute gaitasun hori, laneko arriskuen prebentzioari buruz indarrean dagoen araudiaren arabera pertsonak lanaren ondoriozko arriskuetatik babesteko egin behar diren lanpostu egokitzapenak gorabehera.

c) Adina: hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

d) Gaikuntza: diziplina espediente bidez edozein administrazio publikotako edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organismotako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaiakuntza absolutu edo berezia ez izatea funtzionarioen kidego edo eskaletan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaiakuntza egoeran edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea bere estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragozten duen diziplina zehapenik edo baliokiderik.

e) Titulazioa: Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan eskatzen den titulazioa izatea, edo agiriok jasotzeko eskubideak ordainduta izatea.

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



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

g) Herri administrazioetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolana ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege arauetan aipatzen den aukera eskubidea erabili ahal izango dute.

h) Dagozkien eranskinetan eta/edo oinarri espezifikoetan hautaketa prozesu bakoitzerako berariaz finkatzen direnak.

Deialdian parte hartu nahi dutenek eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egon beharko dute eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Era berean, horiek guztiak bete beharko dira hautaketa prozeduran, izendapena egin arte, gaitasun funtzionalari buruzko b) idatz zatian adierazitakoa izan ezik, hori udaleko zerbitzu medikoek egiaztatu beharko baitute praktiketako edo karrerako funtzionario izendatu baino lehen.

Aurrekoa gorabehera, baldin eta prozeduraren uneren batean Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren, eta egun horretan bertan emango zaio horren berri hautaketa prozesua deitu duen agintariari.

## 2. Barne-sustapeneko txanda

Barne-sustapenerako gordetako plazetara aurkezten diren izangaiek zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egon beharko dute jatorrizko plazan, eta honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Tolosako Udaleko karrerako funtzionario gisa integratuta egotea dauden eskaletakoren batean, lortu nahi duten taldea edo azpitaldea baino beheiago dagoen taldeko edo azpitaldeko plazan, edo talde edo azpitalde berean, deialdiaren oinarri espezifikoaren arabera.

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

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



### 3. Desgaitasunak dituzten pertsonen txanda

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

### 4. Datuak babestea

Informazioaren tratamendurako honako hauetan ezarritakoa hartuko da kontuan: datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, pertsona fisikoen babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez; eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.

Izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskabide inprimakia aurkezteak berekin dakar aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bitartekotan egiten diren argitalpenetan izangaiek identifikatzeko baimena ematea. Era berean, baimena ematen diozu Tolosako Udalari hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan poltsak kudeatzean zure datu pertsonalak tratatzeko eta hala proba psikoteknikoak nola nortasun-probak egiteko.

Oinarri hauen xede diren hautaketa prozesuak publizitate printzipioak arautzen ditu, eta, beraz, ez da eskaerarik onartuko izangaiek ez badu onartzen bere datuak aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako lagatzea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeak, halaber, berekin dakar izangaiek hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea, Datuak Babesteko (Espainiako eta Euskal) agintaritzako irizpideen arabera.

Bestalde, oinarri hauetan aipatzen diren hautaketa prozesuak egitearen ondorioz lan poltsak egiteari buruzko hamaseigarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako, izangaiek prozesu horietan parte hartzeko eskaeran adierazi beharko dute ea honako hauei buruzko datuak Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei lagatzearen aurka dauden: izena eta abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta egindako prestakuntza maila. Horiek erabiliko dira, soil-soilik, legez aurreikusitako baldintzetan enplegu eskaintzak egin ahal izateko, eta berariaz aurkakorik adierazi ezean, horretarako baimena ematen dutela ulertuko da.



Izangaiek emandako datuak «ohiko lan eskaintza» izeneko fitxategian sartuko dira. Fitxategi horren organo arduraduna Tolosako Udaleko Giza Baliabideetako Azpisaila da.

Interesdunek UDATE zerbitzuaren bulegoetan edo Udalaren egoitza elektronikoaren bidez baliatu ahal izango dituzte datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak.

## **Bosgarrena.- Eskabideak eta onarpena**

### 1. Eskaera betetzea eta aurkeztea

a) Eskaerak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, **ahal dela Tolosako Udalaren egoitza elektronikoa bidez**, <https://udala.tolosa.eus/eu/udal-administrazioa/lan-eskaintza> helbidean eskuragarri dagoen eredu ofizial eta normalizatuan.

Era berean, hautagaiek hemen aurkeztu ahal izango dituzte eskabideak:

- Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era asteleheneetik asteazkenera eta ostiraletan, eta ostegunetan, 07:15etik 19:00etara. Eskatzaileek UDATEko langileen aurrean egiaztatu beharko dute nor diren.

- Eskabideak aurkeztu ahal izango dira 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duenak, 16. artikuluan aipatzen dituen lekuetan. Eskabideak posta bulegoetan aurkeztu nahi badira, aurkezteko epea amaitu baino lehen eraman behar dira bulego horietara, gutun-azal irekian, bertako funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien. Horrela bakarrik ulertuko da postetxean aurkeztu ziren egunean sartu zirela.

Azken bi kasu hauetan, hautagaiek banku-transferentzia egin beharko dute, eta ordainketa-egiaztatzea aurkeztu, parte hartzeko eskabide-eredu normalizatuarekin batera.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada edo ezarritako tasa ordaintzen ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

b) Eskabidean, lehiaketa-fasean baloratzea nahi den merezimenduei dagozkien datuak alegatu beharko dira. Ondorio horietarako, eskabidean behar bezala alegatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

c) Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa probetan parte hartzeko, izangaiek eskabidea egin beharko dute. Eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentzia gisa hartuta.



d) Desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazetara sartu nahi dutenek adierazi beharko dute ea denbora edo baliabideak egokitu behar dituzten oposizio faseko ariketaren bat egiteko, egokitzapenak zer probatan behar dituzten zehatz adierazita.

e) Euskara: Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna ezarria duten lanpostuetarako eskatzen den euskararen ezagutza-maila agiri bidez edo horretarako jar daitekeen proba gaindituta egiazta dezaketenek lanpostu horietarako nahiz hizkuntza-eskakizunik gabekoetarako aukera izango dute.

f) Eskabide orrietan adierazi beharko da zein hizkuntzatan egin nahi dituzten hautaprobak (euskaraz edo gaztelaniaz). Horri buruz ezer adierazi ezean, proba guztiak euskaraz egingo direla ulertuko da.

Nolanahi ere, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak diseinatu diren hizkuntzan edo hizkuntzetan (euskaraz eta/edo gaztelaniaz) egingo dira.

g) Eskabidean, izangaiek adierazi beharko dute honako txanda hauetakoren batean parte hartu nahi dutela: a) Librea, b) Barne Sustapena eta honako modalitateen batean: c) Orokorra, b) Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea, oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera, eta hiru txanda horietako batean bakarrik parte hartu ahal izango dute.

h) Azterketa-eskubideen zenbatekoa Tolosako Udaleko funtzionarioen edo lan-kontratuko langileen hautaketa-prozesuetan parte hartzeagatiko tasa arautzen duen indarreko ordenantzaren aurreikusitakoaren arabera ordainduko da. 4. artikuluan ezarritakoaren arabera, honako zerga-kuota hauek ezartzen dira:

A1: 20 euro

A2: 15 euro

C1: 10 euro

C2: 10 euro

Aurreko paragrafoan aipatzen den zenbatekoa Tolosako Udalaren ordainketa-pasabidearen bidez ordaindu beharko da, eskabidea egoitza elektronikoko bidez egiten den kasutan eta eskabidea UDATEn egiten bada, edo 39/2015 Legearen 16. artikuluan aurreikusitako beste moduren batean egiten bada, Tolosako Udalaren titulartasuneko honako banku-kontu hauetako batean transferentzia egin beharko da:

Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106

Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078



Kontzeptuan izen-abizenak adierazi beharko dira, baita tasa hori ordainduta lortu nahi den plaza ere.

Nolanahi ere, azterketa-eskubideak eskabidea/erantzukizunpeko adierazpena aurkezteko epearen barruan ordainduko dira.

Tasa eta Prezio Publikoei buruzko urtarrilaren 11ko 2/1990 Foru Arauko 12. artikuluan ezarritakoaren arabera, ezin izango da itzuli interesdunari egotz dakiokeen arrazoren batengatik. Beraz, baldintzak ez betetzeagatik, prozesua ez gainditzeagatik edo deialdian eskatutako dokumentazioa ez aurkezteagatik hautaketa-prozesutik kanpo uzteak ez du azterketa-eskubideak itzultzea ekarriko.

i) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, eskabideetan akatsik egonez gero, interesdunari 10 eguneko epea emango zaio akatsak zuzentzeko, eta adieraziko zaio, hala egiten ez badu, atzera egin duela ulertuko dela eta eskabidea arxivatuko dela, horretarako beharrezko ebazpena eman ondoren.

## 2. Eskatzaileak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du alkate-lehendakariak, eta hala badagokio, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu. Zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, udaletxeko iragarki oholean eta udalaren webgunean ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)) argitaratzeko aginduko du, eta adieraziko du hurrengo 10 egun baliodunetan izangaiek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela eta akatsak zuzendu ahal izango dituztela.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarotakoan eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, alkate-lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartuko du, eta zerrenda hori edo behin-behineko zerrendari egindako aldaketak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, udaletxeko iragarki oholean eta webgunean argitaratzea aginduko du. Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki.

## 3. Jakinarazpenak

Jakinarazpenak egin ahal izateko, eskaeran adierazitako helbidea hartuko da helbidetzat, non eta ondoren ez zaion beste helbide bat berariaz eta modu sinesgarrian jakinarazten deialdia egin duen organoari.



## **Seigarrena.- Epaimahai kalifikatzailea**

### Izendapena

Deialdi bakoitzean, udal organo eskudunak epaimahaiko kideak izendatuko ditu, eta epaimahai hori arduratuko da hautaprobak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, iragarki oholean eta Udalaren webgunean argitaratuko dira, onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrendarekin batera.

### 2. Osaera

a) Deitutako hautaketa prozesuetako epaimahai kalifikatzaileak honako hauetan adierazitakoaren arabera osatuko dira: Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Enplegatu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikulua, apirilaren 2ko 7/85 Legearen 127.1.h) artikulua abenduaren 16ko 57/03 Legeak eginiko idazketan eta Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuko 21. artikulua.

b) Hautaketa prozesua baloratzeko eratzen den epaimahaiak epaimahaiburu bat, idazkari bat eta deialdian zehazten diren kontseilukideak izango ditu. Epaimahaikide kopurua ez da inola ere bostetik beherakoa izango. IVAPEk izendatutako kide bat egongo da kideen artean.

c) Epaimahai kalifikatzaileko kideak hautaketa-prozesuan onartuak eta baztertuak izan direnen behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin eta oposizio aldiko lehenengo probaren datarekin batera izendatuko dira. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web-orrian eta iragarki-taulan argitaratuko da.

d) Epaimahaiaren osaera teknikoa izango da, eta epaimahaikideek deitutako plazak eskuratzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoa izan beharko dute. Era berean, espezialitatearen printzipioa errespetatuko da, eta, horren arabera, kideen erdiek, gutxienez, sartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

e) Hautaketa edo izendapen politikoko langileak, bitarteko funtzionarioak eta behin-behineko langileak ezin izango dira hautaketa-organoetako kide izan.

f) Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da inoren ordezkari edo kontura jardun.

g) Epaimahaiaren osaerak orekatua izan behar du, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonen artean, non eta ez den behar bezala justifikatzen ez



dela egokia. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkaritza duenean; gainerako organoetan, sexu biak ordezkatuta daudenean.

Salbuespen gisa, eta dagokion erakunde publikoan emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko eskumena duen organo edo organismoaren aldeko txostenarekin, justifikatu ahal izango da organo pluripertsonaletan ordezkaritza orekatuaren irizpidea ez aplikatzea, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuko 3.10. artikuluan aipatzen diren kasuetan.

h) Epaimahai kalifikatzaileetan IVAPek izendatutako kide bati dagokion ordezkaritza alde batera utzita, erakunde horrek izendatutako kide bat epaimahaietako kide izango da hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probak egiteko eta ebaluatzeko bakarrik.

i) Epaimahaiak bere lanetan aholkulari espezialistak sartzea erabaki ahal izango du, egokitzat jotzen dituen probetarako. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira, hitza edukiz, baina botorik ez.

### 3. Osatzea

a) Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, lehendakaritza eta idazkaritza betetzen duten pertsonak (titularrak edo ordezkoak) eta gainerako kideen erdiak, gutxienez, bertaratu gabe.

b) Lehendakaritzako karguak betetzen dituztenak ez badaude, kargu horren titularrak bere ordezkoa izendatuko du boto eskubidea duten kideen artetik, eta, izendapenik ez badago, kide zaharrenak ordezkatuko du.

c) Lehendakariak koordinatuko du hautaketa prozesua, eta bere kalitatezko botoarekin ebatziko ditu bozketetan gerta daitezkeen berdinketak. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.

### 4. Ahalmenak

a) Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaz arduratuko da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean, independentzia eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

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





c) Epaimahai kalifikatzaileak, edozein kidek eskatuta, prozesuko edozein faseri eragiten dion jatorrizko dokumentazioa eskatu ahal izango du hautaketa prozesuaren edozein unetan.

d) Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan edo oinarri espezifikoetan aurreikusita ez dagoen guztian, hautaketa prozesua behar bezala antolatzeko eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesua interpretatzeari eta aplikatzeari buruz sortzen diren arazoak ebazteko, bai eta bere eginkizunak betetzeari buruzkoak ere. Halaber, dagozkion neurriak hartu ahal izango ditu, bermatzeko hautaketa-prozesuarekin jarraitu ahal izateko adina izangaik probak gaindituko dituztela.

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

f) Auzitegiaren ebazpenek udal organo eskudunak lotesten dituzte, nahiz eta, hala badagokio, organo horiek berrius ditzaketen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 106. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

g) Epaimahai kalifikatzailea bitarteko elektronikoa eta telematikoen bidez eratu ahal izango da, eta hala egin ahal izango dituzte saioak, bai eta erabakiak hartu ere, betiere parte hartzen duten kideak Espainiako lurraldean badaude eta haien nortasuna egiaztatuta badago.

Aurreko ondorioetarako, bitarteko elektronikoa baliozkotzat jotzen dira audiokonferentziak, bideokonferentziak edo bestelako sistema teknologikoak edo ikus-entzunezkoak, segurtasun teknologikoa, eztabaidaren baliozkotasuna eta hartzen diren erabakien bozketa behar bezala bermatzen badute.

#### 4. Parte ez hartzea, eta errefusatzea

Epaimahaikideek eta aholkulari espezialistek uko egin beharko diote jarduteari, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio arrazoiren bat badago.

#### **Zazpigarrena.- Probak nola egingo diren**

a) Bi gai zerrenda egongo dira deialdi bakoitzean. Batetik, oinarri hauetan ageri den gai zerrenda orokor bat, plazaren titulazio mailari dagokiona. Bestalde, berariazko gai zerrenda bat, berariazko oinarrietan adieraziko dena.



b) Izangai guztiek aldi berean egin ezin dituzten probetan, lehenengo abizena hautaketaren unean indarrean dagoen Herri Administrazioarako Estatu Idazkaritzaren ebazpenean ezarritako letraz hasten zaion izangaiak emango dio hasiera.

c) Izangaiei dei bakarra egingo zaie proba bakoitzerako, eta agertzen ez direnak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, non eta ez dituzten behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki balioetsitako ezinbesteko arrazoiak azaltzen.

d) Izangaiek indarrean duten nortasun agiri edo pasaportearekin joan beharko dute probetara. Epaimahaiak beti eskatu ahal izango du agiri hori aurkeztea.

e) Lehenengo proba egiteko lekua, eguna eta ordua udaletxeko iragarki oholean, [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) webgunean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira, proba egin baino 7 egun baliodun lehenago gutxienez. Hurrengo iragarkiak udaletxeko iragarki oholean eta [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) webgunean argitaratuko dira.

f) Epaimahaiak egokitzapena behar duten eta eskabidean eskatu duten izangai desgaituei egokituko dizkiete ariketak egiteko denbora eta bitartekoak, gainerako parte hartzaileekin aukera berdintasuna izan dezaten, betiere probaren edukia desitxuratzen ez bada eta eskatutako gaitasun maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Deialdi bakarreko sistemaren araberrako ariketak edo probak edo hautagaiak bertaratzea eskatzen duten bestelako jarduketak barne hartzen dituzten prozesuetan, haurduntza-, erditze- edo edoskitze-egoerek, baldin eta behar bezala egiaztatuta badaude, ekitaldiaren denbora- edo leku-inguruabarrak aldatzea eragin dezakete, eta aldaketa hori justifikatuta egongo da. Aldaketa-eskabideak kontuan hartzerakoan, beharrezkotzat eta egokitatzeko jotako antolamendu-neurriak hartuko dira hautagai guztien lehia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko.

g) Hautaketa-prozesuen arintasuna bermatzeko, Epaimahai Kalifikatzaileak probak oinarri berezietan ezarritakoaz bestelako hurrenkeran egitea erabaki ahal izango du, bai eta egun berean hainbat proba egitea ere. Kasu horretan, aurrekoa gainditu duten hautagaien probak baino ez dira ebaluatuko.

h) Probak egitera prozesuan behin betiko onartutzat jotzen diren izangaiak joan ahal izango dira, bai eta, baztertutzat agertuta, deialdiko ekitaldian dagokion gora jotzeko errekurtsioa edo berraztertze errekurtsioa jarri dutela egiaztatzen dutenak ere.

i) Barne sustapeneko txandako sarbide orokorreko modalitatean hutsik geratzen diren plazak txanda irekiko sarrera orokorreko modalitateko plazei gehituko zaizkie.

## **Zortzigarrena.- Hautatzeko prozedura**

### 1. Izangaiak hautatzeko prozedura

Hautagaiak hautatzeko prozedura oposiziokoa edo lehiaketa oposiziokoa izango da, dagozkien txandetan: librea, desgaitasuna duten pertsonak eta barne sustapena,



deialdiaren oinarri berezietan ezarritakoaren arabera. Era berean, hautaketa prozesuetan praktika aldi bat edo prestakuntza ikastaro bat gainditzea ezarri ahal izango da, deialdiaren oinarri berezietan ezarritakoaren arabera eta indarrean dagoen araudian ezarritako iraupen mugarekin.

## 2. Oposizio fasea

a) Oposizio fasea deialdiaren oinarri espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute. Ariketa horiek gai zerrenda orokorrari zein berariazko gai zerrendari buruzkoak izango dira, eta jakin beharreko araudia eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean indarrean dagoena izango da.

b) Enplegu publikoan sartzeko eta mailaz igotzeko hautaketa-prozesuen gai-zerrendetan, eta, hala badagokio, lanpostuak hornitzekoetan, emakumeen eta gizonen berdintasun-printzipioari buruzko edukiak sartuko dira, baita printzipio hori aukeratutako eremu publikoan aplikatzeari buruzkoak ere.

c) Ariketak teorikoak eta praktikoak izan daitezke. Probek ariketa praktiko bat edo batzuk izan ditzakete, eta honako hauek izan daitezke: test psikoteknikoak, testu tratamendua, txostenak eta proiektuak idaztea, kasuak konpontzea, hizkuntza probak eta bete beharreko lanpostuei dagokienez izangaien prestakuntza ebaluatzeko egokitzat jotzen diren antzeko beste batzuk. Ahozko probak eginez gero, horiek grabatu egingo dira.

d) Nahitaezko ariketa baztertzailuez gain, borondatezko ariketak ere egon daitezke, deialdiaren oinarri espezifikoek arautzen dutenaren arabera.

e) Barne sustapeneko txandarako oposizio fasea salbuetsita egon daiteke gai zerrenda orokorrari dagokion probatik; kasu horretan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoek berariaz jaso beharko dute salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

f) Adimen desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazetarako deialdia egiten denean, ariketak eta horiek kalifikatzeko modua haien oinarri espezifikoetan zehaztuko dira, gai zerrendei buruz oinarri honetan ezarritakoari lotu gabe.

g) Nahitaezko euskararen hizkuntza eskakizuna duten lanpostuen hautaketa prozesuetan, euskarako proba bat egingo da, nahitaezkoa eta baztertzaillea, hori egiaztatzeko.

Azterketarako lekua eta data IVAPek proposatuko ditu. Hala ere, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuarekin bat etorriz, proba hori egitetik salbuetsita egongo dira jarraian aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:



- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza eskakizun hori egiaztatu dela ziurtatzen duena.
- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin edo haren ordezeko araudiarekin bat etorriz.

Proba hori "Gai" edo "Ez Gai" kalifikatuko da, eta "Gai" kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko.

### 3. Lehiaketa fasea

a) Lehiaketa fasean, deialdiko oinarri espezifikoean jasotako merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira. Oposizio fasea gainditu duten izangaiek eskabidean adierazi eta, ondoren, egiaztatu egin beharko dituzte merezimendu horiek. Balorazio hori egiteko, bakoitzari deialdiaren baremo espezifikoen arabera dagozkion puntuak emango zaizkio.

b) Lehiaketa-oposizio bidez egiten diren hautaketa probetan, lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango, eta ezingo da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki Administrazioako funtzionarioen hautaketa prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Lehiaketa fasearen balorazioak ezin izango du gainditu oposizio fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioaren % 45, Euskal Enplegu Publikoari buruzko Legearen 78. artikuluan ezarritakoaren arabera.

d) Lanbide-esperientzia baloratzeko garaian, Epaimahaiak kontuan hartuko du lehenik, zenbat denbora egon den hautagaia eszedentzia-egoeran, senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik; bigarrenik, zenbat denbora eman duen hautagaiak amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzukidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketetan edo baimenetan; eta, hirugarrenik, emakumezko enplegatu publikoek zenbat denbora eman duten genero-indarkeriagatik baimenak baliatzen.

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

### **Bederatzigarrena.- Emaitzak argitaratzea.**

a) Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, gutxienez 3 egun balioduneko epea ezarriko da azterketak berrikusteko, eta, ondoren, erreklamazioak egiteko 3 egun balioduneko epea, azterketa berrikusteko epea amaitzen denetik zenbatzen hasita.



Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio epaimahaiburuari, Herritarren Arretarako Bulegoan (UDATE), edo epaimahaiko idazkariari, ofizialki erregistratu ditzan. Tolosako Udalaren Erregistro Elektronikoro korrean ere aurkeztu ahal izango dira.

b) Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira automatikoki.

c) Egun berean proba bat baino gehiago eginez gero, a) paragrafoan adierazitako epe bera ezarriko da egun berean argitaratutako emaitza guztientzat.

d) Proba guztiak eta lehiaketa fasea amaitu ondoren, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratuko du, lortutako guztizko puntuazioaren arabera, eta proba bakoitzean lortutako puntuak eta azken puntuazioa adieraziko ditu.

e) Deialdi irekian eta barne sustapeneko deialdietan betetzen ez diren desgaitasuna duten pertsonen txandako lanpostuek gainerako plazak gehituko dituzte txanda bakoitzean.

f) Deialdi irekian eta barne sustapeneko deialdietan betetzen ez diren desgaitasuna duten pertsonen txandako lanpostuek gainerako plazak gehituko dituzte txanda bakoitzean.

### **Hamargarrena.- Praktiketari eta/edo karrerako izendatzeko proposamena.**

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

b) Puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak bere izendapen proposamenak egin eta argitaratuko ditu. Proposamen horien kopurua ezin izango da eskaintako plaza kopurua baino handiagoa izan.

c) Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, oposizio fasean guztizko puntuaziorik handiena lortu duen izangaia proposatuko da, eta berdinketak bere horretan badirau, proba praktikoaren (edo teoriko-praktikoaren) eta teorikoaren puntuazio hurrenkeraren arabera, hurrenkera horretan.

d) Berdinketak bere horretan badirau, lehentasuna emango zaie emakumeei emakumeen ordezkariak % 40tik beherakoa duten administrazio kidego, eskala eta kategorietan. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak izatea, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Gainerako kasuetan, zozketa bidez ebaziko da berdinketa, aurreko ataletan ezarritako lehentasun hurrenkerari jarraituz.

e) Epaimahai kalifikatzaileak lehenengo proposatutako izangaia uko egiten badiu dagokion plazari, azken puntuaziorik handiena lortu duen zerrendako hurrengo izangaia proposatuko da.



## **Hamaikagarrena.- Aurkeztu beharreko dokumentazioa.**

Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta partehartzeko, ez da beharrezkoa izango eskabidearekin batera inolako dokumenturik aurkeztea eta nahikoa izango da hautagaiak, beren erantzukizunpean, adieraztea partehartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

Parte hartzeko eskabidean hautagaiak partehartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela adieraztea erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 69. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Partehartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokion unean, Alkatetzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonak soilik, 10 egun balioduneko epean.

Ondorio horietarako, eskabidean baimena eman ahal izango da, dagokion unean, Udalak zuzenean egiaztatu ahal izan ditzan honako datu hauek:

- Polizia Zuzendaritza Nagusiari nortasun-datuak kontsulta.
- Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialak Hezkuntza Ministerioari.
- Unibertsitate-titulu ofizialak Hezkuntza Ministerioari.
- Trafikoko Zuzendaritza Nagusirako gidabaimenak.
- Justizia Ministerioari emandako ziurtagiria, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duena (adingabeekin lan egiten denean soilik).
- IT Txartelak Tecnaliari.
- Eusko Jaurlaritzari euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunak.
- Ikastaroen ziurtagiriak (IVAP) Eusko Jaurlaritzari.
- Desgaitasun datuen kontsulta Gipuzkoako Foru Aldundiari.

Kontsulta hori datu-bitartekaritzako plataformen edo beste sistema elektronikoko batzuen bidez egingo da, lege hauek kontuan izanda: urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 28.2 artikuluan xedatutakoa (edozein administrazioak egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez); urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 155. artikuluan xedatutakoa; eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoak, zortzigarren xedapen gehigarrian adierazitakoa.

Egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Ez da beharrezkoa izango deialdia egin duen Udalaren esku dauden dokumentuak aurkeztea, betiere noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada.

## **Hamabigarrena.- Izendapena**

### **1. Izendapena**

Laugarren oinarri orokorrean aipatutako dokumentazioa aurkezteko 20 egun baliodun igaro ondoren, edo, lehenago ere, hautatutako pertsona guztiek baldintzak betetzen dituztela



egiaztatu badute, proposatutako pertsonak karrerako funtzionario edo praktiketako funtzionario gisa izendatuko dira, izendapenean adierazitako egunetik karrerako funtzionario gisa jabetza hartu arteko aldirako, prestakuntza hautaketa ikastaroa edo dagokion praktikaldia gainditu ondoren. Aitzitik, proposatutako izangaiak dokumentazio hori adierazitako epean aurkezten ez badu, ezingo zaio izendatu.

Praktikaldi edo/eta prestakuntza ikastaro bat egiteko betebeharra ezartzen den deialdietan, hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da aldi hori, eta kanporatzailea izango da. Praktikaldiaren eta prestakuntza ikastaroaren iraupen metatua, inola ere 18 hilabetetik gorakoa izango ez dena, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarriko da.

## 2. Praktikaldia

a) Epaimahai kalifikatzaileak praktiketako funtzionario izendatzeko proposamena aurkeztuko dio alkateari, onar dezan, eta izendapenaren erabakia Tolosako Udalaren egoitza elektronikoko iragarki oholean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da. Praktiketako funtzionario gisa hasteko eguna, izendapen erabakiak ezartzen duena izango da.

b) Praktika aldia ebaluatu eta kalifikatuko da, eta honako aldagai hauek baloratuko dira:

- Zereginak eta betebeharrak betetzea.
- Antolaketa eta programazioa
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jokabideak.
- Ekimena.
- Erantzukizuna eta egokitzapena.
- Lankidetzak jokabideak.
- Talde-lana
- Harremanak erabiltzaileekin.

c) Praktikaldia ebaluatzeko, Ebaluazio Batzordea eratuko da, eta Epaimahai Kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamendu arau berberak izango ditu. Batzorde hori karrerako funtzionarioek osatuko dute, praktikaldia baloratuko dute eta izangai bakoitza "gai" edo "ez gai" gisa kalifikatuko dute.

Ebaluazio Batzordeko kide izango dira hauek:

Presidentea:

— Udaleko idazkaria.



**Kideak:**

- Saileko burua.
- Giza Baliabideetako teknikaria.

**Idazkaria:**

- Giza Baliabideetako Saileko administrari bat.

d) Praktiketako funtzionario guztiek Ebaluazio Batzordeak izendatutako tutore bat izango dute. Tutore horrek praktiketako funtzionarioaren jardueren jarraipena eta txostena egingo ditu, eta txosten bat egingo du ezarritako ebaluazio irizpideekin bat etorritz. Ebaluazio prozedurak jarraitutasuna izango du praktikaldian zehar.

e) Praktikaldia amaitzean, Ebaluazio Batzordeak tutoreen txostenak eskatuko dizkie praktiketako funtzionarioei, aipatutako aldia ebaluatzeko.

f) Ebaluazio Batzordeak, ebaluazioa egin ondoren, praktika aldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio alkateari.

g) Praktikaldia gainditzen ez bada, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da automatikoki, eta karrerako funtzionario izendatua izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu. Hori organo eskudunak erabaki arrazoitu baten bidez zehaztu beharko du, izangaiari entzun ondoren.

### 3. Prestakuntza ikastaroak

a) Lanpostuak betetzeko deialdietan hala ezartzen bada, izangaiek nahitaez jarraitu beharko dituzte korporazioak komenigarritzat jotzen dituen prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak, bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten gaietan behar den gaitasuna edo ezagutza lortzeko, hautaketa prozesuaren fase gisa. Prestakuntza ikastaroaren eta praktikaldiaren iraupena ezingo da izan legeak ezarritakoa baino luzeagoa, eta fase hori gainditzen ez bada, deialdian ezarritako kalifikazio prozeduraren arabera, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da automatikoki, eta karrerako funtzionario izendatua izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 76. artikuluaaren arabera.

### **Hamahirugarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.**

Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa amaitutakoan, alkateak karrerako funtzionarioak izendatuko ditu, eta izendapen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Tolosako Udalaren egoitza elektronikoko iragarki taulan argitaratuko da.





### **Hamalagarrena.- Plazaren jabetza hartzea.**

a) Karrerako funtzionario izendatuak direnek haien lanpostuaz jabetu beharko dute izendapen akordioan ezartzen den epean.

Ezarritako epean lanpostuaz jabetzen ez direnek, ezinbesteko kasuetan izan ezik, Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko deialdiaren ondoriozko eskubide guztiak galduko dituzte.

b) Deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko, azken kalifikazioen ondoriozko lehentasun ordenara jo ahal izango da hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko, eta 20 egun balioduneko epea eman beharko zaie hamargarren puntuan zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko. Kasu horretan, organo eskudunak hautaketa prozesua gainditu, eta gaindituen behin betiko zerrendako puntuazio ordenan hurrengoa betetzen duenaren aldeko izendapen proposamena egingo du.

Honako kasu hauetan aplikatu ahal izango da prozedura hori:

- Praktiketako funtzionario izendatutako izangairen bat praktikaldian hasten ez denean, horretarako ezinbesteko arrazoirik gabe.
- Izangairen batek praktikaldia gainditzen ez duenean.
- Karrerako funtzionario izendatu den izangairen bat lanpostuaz jabetzen ez bada horretarako ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoirik gabe.

c) Lanpostu bat baino gehiago batera deitzeko diren hautaketa prozesuetan, lanpostu horiek esleituko dira eskaintzen diren lanpostuetarako interesdunek egiten dituzten eskaeren arabera, hautaketa prozesuan lortutako ordenari jarraituz, baldin eta lanpostu zerrendetan lanpostu bakoitzerako ezarritako baldintza objektiboak betetzen badituzte. Destino horiek behin betikoak izango dira, eta ondorio guztietarako lehiaketa bidez lortutakoen baliokideak izango dira. Nolanahi ere, oinarri espezifikoen arrazoitutako arrazoiak direla medio, destinoak esleitzeko beste sistema batzuk ezarri ahal izango dira, deialdietan eskaintzen diren plazen funtzioen arabekoak.

### **Hamabosgarrena.- Arau osagarriak.**

Hautaketa prozesuak oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri espezifikoen eta deialdietan ezarritakoaren arabera arautuko dira.

Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusten ez denerako, honako hauetan ezarritakoa beteko da hautaketa prozesuetan: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bategina; Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legea; Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea; Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea; Langileak Estatuko Administrazioaren Zerbitzuetara Sartzeko Erregelamendu Orokorra, martxoaren



10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua, osagarri gisa aplikatuko dena; eta arlo horretan indarrean dagoen gainerako araudia.

Udaltzain lanpostuak betetzeko hautaketa prozesuetan aplikatzekoak izango dira uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretua, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena, eta uztailaren 19ko 315/1994 Dekretua, Euskal Herriko Poliziaren hautespen eta prestakuntza araudia onartzen duena, edo hori aldatu edo ordeztzen duen araudia.

### **Hamaseigarrena.- Lan poltsak.**

Lan poltsak eratzeko, Udalak lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko onartzen dituen unean uneko irizpideak aplikatuko dira.

### **Hamazazpigarrena.- Inpugnazioak.**

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

### **Xedapen indargabetzaile bakarra**

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



## **ERANSKINA** **GAITEGI OROKORRA A1**

### **Estatuaren eta EA Eren antolaketa**

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-administrazioa).
2. gaia. 1978ko Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Aurrekontu-egonkortasunaren printzipioaren konstituzionalizazioa. Konstituzioaren erreforma.
3. gaia. Administrazio Publikoa Konstituzioan. Administrazio Publikoa: kontzeptua. Administrazio instrumentala. Erakunde publikoak. Erakunde autonomoak eta enpresa-erakunde publikoak. Merkataritza-sozietateak eta fundazio publikoak.
4. gaia. Europar Batasuna: jatorria eta bilakaera. Europar Batasuneko erakundeak eta organismoak: osaera, funtzionamendua eta eskumenak. Ekonomia eta Diru Batasuna.
5. gaia. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Tratatuak eta zuzenbide eratorria. Europar Batasuneko zuzentarauak eta erregelamenduak. Erabakiak, gomendioak eta irizpenak. Europako zuzenbidea eta estatu kideetako zuzenbidea. Harremanak autonomia-erkidegoekin eta toki-erakundeekin.
6. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.
7. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak.

### **Toki araubidea**

8. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.
9. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udal-mugarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
10. gaia.- Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea.
11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua. Atxiki gabeko zinegotziek. Talde politikoak.



12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztopen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta hitzarmenak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak.

13. gaia.- Tokiko ogasunaren finantza-iraunkortasuna, eskumenak gauzatzeko aurrekontu gisa. Udal-eskumenak gauzatzeari eta udal-zerbitzuak emateari buruzko hitzarmenak.

14. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden araubidea. Herritarren informazioa eta parte-hartzea.

15. gaia.- Bilkuretan udal-gobernua kontrolatzeko fasea. Zentsura-mozioa eta konfiantza-galdera toki-eremuan.

16. gaia.- Toki-egintzak eta -erabakiak aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio-errekurtsoak.

17. gaia. Toki-erakundeak: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak. Toki-erakundeek zenbait arlotan egiten dituzten arau-haustek eta zehapenak tipifikatzea.

18. gaia.- Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta aprobetxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.

19. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak. Toki-autonomia eta autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

20. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboaren betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzearen arloko printzipioak eta erreklamazio-organoa. Herritarren parte-hartzeari buruzko xedapen orokorrak.

### **Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura**

21. gaia. Administrazio Publikoa eta Zuzenbidea. Legezketasun-printzipioa Administrazioan. Ahal arautuak eta diskrezionalak: diskrezionalitatea eta kontzeptu juridiko zehaztugabeak. Diskrezionalitatearen mugak. Diskrezionalitatearen kontrol judiziala. Agintea desbideratzea.



22. gaia. Administrazio-antolamenduaren printzipioak: konpetentzia eta translazio-teknikak. Hierarkia, koordinazioa eta kontrola.

23. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkari hori egiazatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.

24. gaia. Administrazio Publikoen jarduera. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.

25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen baliogabetasun-araubidea.

26. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen-prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. Administrazioaren kabuz berrikustea eta administrazio-errekurtsoak.

27. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa.

28. gaia.- Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharrak. Zortzigarren xedapen gehigarria.

### **Enplegu publikoa**

29. gaia.- Enplegatu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeko tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza baliabideak arautzeko tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.

30. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontratua. Toki-funtzionarioen administrazio-egoerak.



31. gaia. Estatutu-harremana. Funtzionario publikoen eskubideak. Eskubide indibidualak. Administrazio-karrerari eta ordainsariei buruzko aipamen berezia.

### **Kontratazioa**

32. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko kontratuak: kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

33. gaia. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sendotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. Kontratazio-arloko errekurso berezia.

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

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

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

37. gaia.- Kontratuen ondorioak. Administrazio publikoaren prerrogatibak administrazio-kontratuetan. Kontratuak gauzatzea. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta azkentzea. Kontratuak lagatzea eta azpikontratatzea.

### **Ogasun publikoa**

38. gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuoak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeke egintzak izapidetzea eta aurkaratzeko araubidea. Zergaz besteko baliabideak ezartzea.

39. gaia. Toki-erakundearen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriari buruzko aipamen berezia. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.



### **Datu pertsonalen babesa**

40. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agenziak eta datuak babesteko ordezkaria.

41. gaia. Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak.

### **Diru-laguntzak**

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

43. gaia.- Administrazio publikoen diru-laguntza jarduerak: diru-laguntza motak. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Diru-laguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

44. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

45. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasuna. Estatuko legeria eta autonomikoa.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.



TOLOSAKO  
UDALA

## **ERANSKINA** **GAITEGI OROKORRA A2**

### **Estatuaren eta EA Eren antolaketa**

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-administrazioa).
2. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.
3. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak.

### **Toki araubidea**

4. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.
5. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udal-mugarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
6. gaia.- Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea.
7. gaia. Udal-eskumenak: zehaztopen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak.
8. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden araubidea. Herritarren informazioa eta parte-hartzea.
9. gaia.- Toki-egintzak eta -erabakiak aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio-errekurtsoak.
10. gaia.- Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. Prerogatibak. Ondasunen gozamina eta aprobetxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.





TOLOSAKO  
UDALA

11. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak. Toki-autonomia eta autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

12. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboaren betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzearen arloko printzipioak eta erreklamazio-organoa. Herritarren parte-hartzeari buruzko xedapen orokorrak.

### **Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura**

13. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkaritza hori egiaztatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.

14. gaia. Administrazio Publikoen jardura. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharra eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.

15. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen baliogabetasun-araubidea.

16. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen-prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. Administrazioaren kabuz berrikustea eta administrazio-errekurtsoak.

17. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa.

18. gaia.- Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharra. Zortzigarren xedapen gehigarria.

### **Enplegu publikoa**

19. gaia.- Enplegatu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeko tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza baliabideak arautzeko tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.

P2007600F - Plaza Zaharra, 6A - 20400 TOLOSA - Tel.: 943 65 44 66 - e-mail: [udate@tolosa.eus](mailto:udate@tolosa.eus) 26 / 82



TOLOSAKO  
UDALA

20. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontratua. Toki-funtzionarioen administrazio-egoerak.

### **Kontratazioa**

21. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko kontratuak: kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

22. gaia. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sendotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. Kontratazio-arloko errekurtsio berezia.

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

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

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

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

### **Ogasun publikoa**

27. gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeko egintzak izapidetzea eta aurkaratzeko araubidea. Zergaz besteko baliabideak ezartzea.



TOLOSAKO  
UDALA

28. gaia. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriei buruzko aipamen berezia. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.

### **Datu pertsonalen babesa**

29. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

### **Diru-laguntzak**

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

31. gaia.- Administrazio publikoen diru-laguntza jarduerak: diru-laguntza motak. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Diru-laguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.

### **Berdintasuna**

32. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasuna. Estatuko legeria eta autonomikoa.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.

## **ERANSKINA** **C1 GAITEGI OROKORRA**

### **Estatuaren eta EA Eren antolamendua**

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Espainiako toki-araubidea. Konstituzio-printzipioak eta erregulazio juridikoa.
3. gaia. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Esanahiaren ideia orokorra. Egitura eta edukia.

### **Toki-araubidea**

4. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.
5. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.
6. gaia. Tokiko administrazioaren esku-hartzea jarduera pribatuan. Lizentziak emateko prozedura.
7. gaia.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak.
8. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EA Eko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organoari buruzko printzipioak.

### **Herri-administrazioen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura**

9. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatzeko moduak. Ahalordetzeko erregistro elektronikoa. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
10. gaia. Herri-administrazioen jarduera. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharra eta administrazioaren isiltasuna.
11. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legezotasun-presuntzioa, efikazia, jakinarazpena, erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta administrazio-egintzen errelokazioa.



TOLOSAKO  
UDALA

12. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak.

13. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak eta zehatzeko prozedura.

### **Enplegu publikoa**

14. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.

### **Kontratazioa**

15. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

### **Ogasun Publikoa**

16. gaia. Toki Ogasunak: diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza fiskalak.

### **Datu pertsonalen babesa**

17. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

### **Diru-laguntzak**

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

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

19. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

20. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea. Aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.



TOLOSAKO  
UDALA

\* Baldin eta aipatutako araudietan aldaketarik gertatzen bada, kontuan hartu beharko dira gai bakoitzean indarrean dauden testuak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9

## **ERANSKINA** **C2 GAITEGI OROKORRA**

### **Estatuaren eta EA Eren antolamendua**

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarriko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Espainiako toki-araubidea. Konstituzio-printzipioak eta erregulazio juridikoa.

### **Toki-araubidea**

3. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.
4. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.
5. gaia.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak.
6. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EA Eko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organoari buruzko printzipioak.

### **Herri-administrazioen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura**

7. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatze moduak. Ahalordetzeko erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
8. gaia. Herri-administrazioen jardura. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharra eta administrazioaren isiltasuna.
9. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legezkotasun-presuntzioa, efikazia, jakinarazpena, erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta administrazio-egintzen errelokazioa.
10. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak.

### **Enplegu publikoa**



TOLOSAKO  
UDALA

11. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.

### **Kontratazioa**

12. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

### **Datu pertsonalen babesa**

13. gaia. Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

### **Diru-laguntzak**

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

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

15. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

16. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea. Aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.



## **ERANSKINA** **E GAITEGI OROKORRA**

### **Estatuaren eta EA Eren antolamendua**

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarritzko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Espainiako toki-araubidea. Konstituzio-printzipioak eta erregulazio juridikoa.

### **Toki-araubidea**

3. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.
4. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.
5. gaia.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak.
6. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EA Eko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organoari buruzko printzipioak.

### **Herri-administrazioen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura**

7. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatze moduak. Ahalordetzeko erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun diren identifikazioa eta sinadura.
8. gaia. Herri-administrazioen jardura. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazioaren isiltasuna.

### **Enplegu publikoa**

9. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.

### **Kontratazioa**



TOLOSAKO  
UDALA

10. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

11. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

12. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea. Aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.



TOLOSAKO  
UDALA



TOLOSAKO  
UDALA

## HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

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

Interesduna / Interesado/a			
<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos</b>		<b>NAN-AIZ / DNI-NIE</b>	
		<b>Jaiotze data / Fecha nacimiento</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Emakumea / Mujer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Gizona / Hombre</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bestelako generoa / Bestelako identitateak (*)</b> Otros géneros / Otras identidades (*)	
<b>Helbidea / Dirección</b>		<b>PK / C.P.</b>	<b>Udalerrria / Municipio</b>
<b>Telefona / Teléfono</b>		<b>E-posta / E-mail</b>	

(\*) Beren burua ez gizontzat, ez emakumetzat duten pertsonak, hala nola transexualak, transgenderoak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak.

Aquellas personas que no se definen como mujeres ni como hombres, tales como transexuales, transgénero, intersexuales y otras realidades corporales.

<b>Legetz aitortua al duzu desgaitasuna? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bai / Sí</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>
<b>Moldaketaren bat behar duzu azterketa egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bai / Sí</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>
<b>Zein da eskatzen duzun aldaketa? / ¿cuál es la adaptación que solicitas?</b>	

Interesdunaren ordezkaria / Representante del/la interesado/a (**)	
<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos</b>	<b>NAN-AIZ / DNI-NIE</b>

(\*\*) Interesdunaren ordezkariak eskaera egiten badu, eskaeraz gain ordezkartza agiria ere aurkeztu beharko du.

Si la solicitud la realiza el/la representante del/la interesado/a, además deberá aportar el documento de representación.



TOLOSAKO  
UDALA

Jakinarazpenak / Notificaciones	
Hizkuntza / Idioma	<input type="checkbox"/> Euskaraz <input type="checkbox"/> Ele bitan / Bilingüe
Kanal mota / Tipo de canal	<input type="checkbox"/> Posta ziurtatua / Correo certificado <input type="checkbox"/> Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica (**) - E-posta / E-mail (nahitaezkoa da / imprescindible):

Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria	
Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial	
Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado	<input type="checkbox"/> Ez daukat <input type="checkbox"/> PL 1 <input type="checkbox"/> PL 2 <input type="checkbox"/> PL 3 <input type="checkbox"/> PL 4

Alegatu nahi dituzun merezimenduak / Méritos alegados			
- Ikasketa osagarriak / Formación complementaria			
Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas

- Lan esperientzia / Experiencia laboral			
Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto desempeñado	Hasiera data / Fecha de ingreso	Amaiera data / Fecha cese

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE elkarreragingarritasun-nodoaren bidez, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa, eta, bereziki, honako datu	Asimismo, el Ayuntamiento de Tolosa consultará directamente en sus bases de datos y en la administración competente a través del nodo de interoperabilidad NISAE la información necesaria para determinar el cumplimiento de las condiciones, y en particular los siguientes datos, salvo que la

P2007600F - Plaza Zaharra, 6A - 20400 TOLOSA - Tel.: 943 65 44 66 - e-mail: [udate@tolosa.eus](mailto:udate@tolosa.eus) 37 / 82



TOLOSAKO  
UDALA

hauek, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu:	persona interesada se opusiera a ello:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz.</li> <li>2. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz.</li> <li>3. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz.</li> <li>4. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz.</li> <li>5. Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik).</li> <li>6. Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz.</li> <li>7. Eusko Jaurlaritzari kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz.</li> <li>8. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz.</li> <li>9. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía</li> <li>2. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación</li> <li>3. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.</li> <li>4. Consulta del certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.</li> <li>5. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.</li> <li>6. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia.</li> <li>7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.</li> <li>8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.</li> <li>9. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.</li> </ol>
<input type="checkbox"/> Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):	<input type="checkbox"/> Me opongo a que los datos sean consultados, y presento los documentos solicitados. En caso de oposición, justifique las razones (art. 21 Regl. (UE) 16/679.):
<b>Baimena: Datu pertsonalak uzteko</b>	<b>Autorización para la cesión de datos personales</b>
Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.	Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.
<input type="checkbox"/> Baimena ematen dut <input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen	<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento <input type="checkbox"/> No doy mi consentimiento

<b>Erantzukizunpeko adierazpena</b>	<b>Declaración responsable</b>
Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut:	Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira.</li> <li>2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.</li> <li>2. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.</li> </ol>



TOLOSAKO  
UDALA

**Eta horrela jasota gera dadin, adierazitakoa egia dela aitortzen dut eta agiri hau sinatzen dut.**

Y para que así conste, declarando ser cierto lo manifestado, firmo el presente documento.

Urtea / Año	Hilabetea / Mes	Eguna / Día	Eskatzailearen sinadura / Firma solicitante

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

**Araudi erregulatzailea / Normativa reguladora**

**5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena /**

RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa / Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.**

**Informazio gehiagorako / Para más información**

**Giza Baliabideak** ☎ 943.697.459 (Tolosatik - desde Tolosa: 010) **Luzapena** / Extensión: 101 ✉ [pertsonala@tolosa.eus](mailto:pertsonala@tolosa.eus)

<b>Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa</b>	<i>Información sobre protección de datos</i>
<b>Tratamenduaren arduraduna:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkarria: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>	<b>Responsable del tratamiento:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Delegado/a de protección de datos: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>
<b>Helburua:</b> Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.	<b>Finalidad:</b> Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.
<b>Zilegitasuna:</b> Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik eginiko datuen tratamendua.	<b>Legitimación:</b> Artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: tratamiento de datos por cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y por cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
<b>Komunikazioen hartzaileak:</b> Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuei eta bestelako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.	<b>Comunicación de datos:</b> El Ayuntamiento de Tolosa podrá comunicar sus datos a la administración tributaria competente, a la seguridad social, al SEPE, a Lanbide, al IVAP, entidades de previsión social voluntaria, al servicio de prevención, a sindicatos y a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>Eskubideak:</b> Datuetara sarbidea izateko, datuak zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko eta mugatzeko eskubidea duzu, baita Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere. Informazio gehiago nahi izanez gero, jo informazio gehigarriaren atalera.	<b>Derechos:</b> Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Para más información acudir al apartado de información adicional.
<b>Informazio gehigarria:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke Udalaren webguneko atal honetan: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>	<b>Información adicional:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente apartado de la página web del Ayuntamiento: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9

## **Bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Tolosa**

### **Primera.- Objeto**

El objeto de la presente Resolución es el establecimiento de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de Tolosa correspondientes a la Oferta Pública de Empleo ordinaria del año 2023.

### **Segunda.- Principio de igualdad de trato**

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la vigente Constitución y artículos 6 y 9 del Estatuto de Autonomía del País Vasco aprobado por L.O. 3/1979 de 18 de diciembre, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

### **Tercera.- Descripción de las plazas**

La descripción de las plazas se realizará en las Bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la correspondiente Resolución mediante la que se apruebe la Oferta Pública de Empleo o instrumento correspondiente similar de planificación.

En el mismo apartado de las Bases específicas, se indicará la posibilidad de poder ampliar el número de plazas convocadas en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo.

### **Cuarta.- Requisitos de las personas aspirantes**

#### **1. Requisitos generales**

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.





TOLOSAKO  
UDALA

a.a) También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a.b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.c) El cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el Apartado a.a).

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



TOLOSAKO  
UDALA

e) Titulación: Poseer, o haber abonado los derechos para su expedición, la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Haber abonado la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

h) Aquellos otros que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos y/o bases específicas.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado b) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como funcionario en prácticas o de carrera.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

## 2. Turno de Promoción Interna

Las personas aspirantes que concurran a las plazas reservadas a promoción interna deberán hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la plaza de procedencia y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Hallarse integrado/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tolosa en alguna de las escalas existentes, en la plaza del grupo o subgrupo de clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren, o del mismo grupo o subgrupo, de conformidad con las bases específicas de la convocatoria.



TOLOSAKO  
UDALA

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario/a del Ayuntamiento de Tolosa en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Poseer la titulación o antigüedad requerida y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la plaza aspirada.

### 3. Turno de personas con discapacidad

Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33% mediante Resolución o Certificado expedido por el órgano competente de la Administración (Imsero o Departamento de Acción social de la Diputación Foral, etc.).

### 4. Protección de datos

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que el Ayuntamiento de Tolosa trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo así como para la realización de las correspondientes pruebas psicotécnicas o de personalidad.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección, de conformidad con los criterios de la Agencia (española y vasca) de Protección de Datos.



TOLOSAKO  
UDALA

Por su parte, a los efectos previstos en la Base Decimosexta relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en un fichero denominado «Oferta de Empleo Ordinaria», cuyo órgano responsable es la sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tolosa.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las oficinas del servicio UDATE o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

## **Quinta.- Instancias y admisión**

### 1. Cumplimentación y presentación de solicitudes

a) Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, **preferentemente mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Tolosa**, en modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en: <https://udala.tolosa.eus/eu/udal-administrazioa/lan-eskaintza>.

Asimismo, las personas candidatas podrán presentar sus solicitudes en:

- El Registro General del Ayuntamiento de Tolosa (Plaza Zaharra, 6) de 7:15 a 14:15 horas de lunes a miércoles y viernes, y el jueves de 7,15 a 19,00 horas. Los solicitantes deberán acreditar su identidad ante el personal de UDATE.

- También se podrán presentar las instancias en los lugares mencionados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

En estos dos últimos casos, las personas candidatas deberán realizar transferencia bancaria y presentar el justificante de pago junto al modelo normalizado de solicitud de participación.



TOLOSAKO  
UDALA

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

b) En la solicitud deberán alegar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. A estos efectos, no se valorarán los méritos que no se hayan alegado adecuadamente en la instancia.

c) Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán formalizar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación.

d) Quienes aspiren a las plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán manifestar si tienen la necesidad de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición, con indicación de las concretas que requieran.

e) Euskera: Quienes puedan acreditar, documentalmente o mediante la superación de la prueba que se lleve a efecto, el nivel de conocimientos de Euskera requerido para las plazas que lleven aparejado algún puesto de perfil lingüístico preceptivo, optarán tanto a dichos puestos como a los que no tuviesen esta condición.

f) En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en euskera.

En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas (euskera y/o castellano) para el que hayan sido diseñadas.

g) En la instancia, las personas aspirantes deberán indicar que desean participar por alguno de los siguientes turnos: a) Libre, b) Promoción Interna y en alguna de las siguientes modalidades: a) Acceso general, b) Acceso reservado a personas con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en las Bases Específicas y sólo podrán participar por uno de estos tres turnos.

h) El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la vigente Ordenanza reguladora de la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa. De acuerdo con lo establecido en su artículo 4, se establecen las siguientes cuotas tributarias:

A1: 20 euros

A2: 15 euros

C1: 10 euros



TOLOSAKO  
UDALA

C2: 10 euros

El importe a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse efectivo a través de la pasarela de pago del Ayuntamiento de Tolosa, en caso de realizar la solicitud a través de la sede electrónica y a través de transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias titularidad del Ayuntamiento de Tolosa, cuando se realice en UDATE o en otra forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015:

Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106

Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078

En el concepto deberán indicarse nombre y apellidos, así como la plaza a que se desea acceder con el pago de dicha tasa.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de la solicitud/declaración responsable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Norma Foral 2/1990, de 11 de enero, de Tasas y Precios Públicos, no procederá su devolución por causa imputable al interesado/a. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

i) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

## 2. Admisión de solicitantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión y ordenará su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, los/as aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa-Presidente aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación, o las de las modificaciones habidas con respecto a la lista provisional, en el

P2007600F - Plaza Zaharra, 6A - 20400 TOLOSA - Tel.: 943 65 44 66 - e-mail: [udate@tolosa.eus](mailto:udate@tolosa.eus) 47 / 82



TOLOSAKO  
UDALA

BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

### 3. Notificaciones

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

## **Sexta.- Tribunal Calificador**

### 1. Nombramiento

En cada convocatoria el órgano municipal competente nombrará a los/as componentes del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

### 2. Composición

a) Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/85, de 2 de abril, en la redacción dada por la Ley 57/03, de 16 de diciembre y artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

b) El Tribunal calificador que se constituya para valorar el proceso selectivo contará con un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros inferior a cinco. Entre los vocales figurará un miembro designado por el IVAP.

c) El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador se realizará junto con la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo y la fecha de la primera prueba de la fase de oposición. Dicha resolución será objeto de

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

d) La composición del Tribunal será técnica y las/los vocales deberán poseer titulación académica del mismo nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso.

e) El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

f) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

g) Salvo que se justifique debidamente su no-pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Excepcionalmente, y con el informe favorable del órgano u organismo competente en materia de igualdad de mujeres y hombres de la institución pública correspondiente, se podrá justificar la no aplicación del criterio de representación equilibrada en los órganos pluripersonales en los casos a que se refiere el artículo 3.10 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

h) Sin perjuicio de la representación que corresponde a un/a miembro designado por el IVAP en los Tribunales calificadoros, un/a miembro designado por dicho Instituto formará parte de los mismos a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos.

i) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas que estime oportunas, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, teniendo voz pero sin voto.

### 3. Constitución

a) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

b) En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de la Presidencia, la persona titular de este cargo designará de entre los vocales con derecho a voto la persona que le sustituya y, a falta de designación, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.





TOLOSAKO  
UDALA

c) La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

#### 4. Facultades

a) El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

b) En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

c) El Tribunal calificador, a petición de cualquiera de sus miembros, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

d) El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Asimismo, estará facultado para adoptar las medidas procedentes a fin de garantizar la superación de las pruebas por un número suficiente de aspirantes que permita continuar con el respectivo proceso selectivo.

e) Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en la Oficina de Atención al Ciudadano (UDATE) o mediante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Tolosa.

f) Las resoluciones del Tribunal vinculan a los órganos municipales competentes aunque éstos, en su caso, puedan proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) El Tribunal calificador podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión.



TOLOSAKO  
UDALA

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

#### 4. Abstención y recusación

Los/as componentes del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima.- Desarrollo de las pruebas**

a) Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que consta en las presentes bases y que se corresponde al nivel de titulación de la plaza. Por otro lado, un temario específico que se indicará en las bases específicas.

b) El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública esté vigente en el momento de la selección.

c) Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento siendo excluidas del proceso selectivo aquellas que no comparezcan, salvo que la no comparecencia se debiere a causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

d) Los/as aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistos de su documento de identidad o pasaporte en vigor, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

e) El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) y en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa al menos con 7 días hábiles de antelación a su celebración. Los anuncios sucesivos serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus).

f) Los Tribunales calificadoros adaptarán el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellos/as aspirantes discapacitados/as que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los/as participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

En aquellos procesos en que se celebren ejercicios o pruebas conforme al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto. La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

g) En aras a garantizar la agilidad de los procesos de selección, el Tribunal Calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden diferente al establecido en las Bases Específicas, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se evaluarán las pruebas de aquellas personas candidatas que hayan superado la anterior.

h) A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como definitivamente admitidas al proceso, así como aquellas que, figurando como excluidas acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada o reposición pendiente de resolución.

i) Las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna que queden desiertas se acumularán a las plazas de la modalidad de acceso general del turno libre.

## **Octava.- Procedimiento de selección**

### 1. Procedimiento de selección de las personas aspirantes

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición o concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, personas con discapacidad y promoción interna, de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria. Así mismo, en los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación de acuerdo con lo que establezcan las Bases Específicas de la convocatoria y con el límite de duración señalado en la vigente normativa.

### 2. Fase de oposición

a) La fase de la oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las Bases específicas de la convocatoria, referidas tanto al temario general como al temario específico, y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) En los temarios de los procesos de selección para el acceso y la promoción en el empleo público y, en su caso, en la provisión de puestos, se incluirán en todo caso contenidos relativos al principio de igualdad de mujeres y hombres y su aplicación al ámbito público en concreto al que se opte.



TOLOSAKO  
UDALA

- c) Los ejercicios podrán ser de carácter teórico y de carácter práctico. Las pruebas podrán comprender uno o varios ejercicios prácticos y éstos podrán consistir en tests psicotécnicos, tratamiento de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos, pruebas de idiomas y otros similares que se consideren adecuados para evaluar la preparación de las personas aspirantes en relación a los puestos a desempeñar. En el caso de que se realicen pruebas orales, éstas serán objeto de grabación.
- d) Además de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, podrá haber ejercicios de carácter voluntario, según lo regulen las bases específicas de la convocatoria.
- e) La fase de oposición para el turno de promoción interna podrá estar exenta de la prueba correspondiente al temario general, en cuyo caso las bases específicas de cada convocatoria deberán recoger expresamente esa exención. El resto de las pruebas tendrán el mismo contenido y valoración para el turno de promoción interna y para el turno libre.
- f) Cuando se convoquen plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual los ejercicios y su forma de calificación se determinarán en sus bases específicas sin vinculación a lo que se establece en la presente base con relación a los temarios.
- g) En los procesos selectivos de puestos de trabajo que tengan un perfil lingüístico de euskera preceptivo, se deberá llevar a cabo una prueba de euskera, obligatoria y eliminatoria, para la acreditación del mismo.

Este examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. No obstante, de conformidad con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan a continuación:

- Certificado del Instituto Vasco de Administraciones Públicas (IVAP) de haber acreditado dicho perfil lingüístico.
- Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o normativa que lo sustituya.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.



TOLOSAKO  
UDALA

### 3. Fase de concurso

- a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contemplados en las bases específicas de la convocatoria, que deberán ser alegados en la instancia y acreditados con posterioridad por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha valoración se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.
- b) En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 45% de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, a tenor de lo establecido en el artículo 78 de la Ley del Empleo Público Vasco.
- d) En la valoración de la experiencia profesional el Tribunal contará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan uso de permisos por razón de violencia de género.
- d) El Tribunal evaluará los méritos alegados y hará públicas las puntuaciones del concurso en el plazo que establezca las Bases Específicas de la convocatoria.

#### **Novena.- Publicación de resultados.**

- a) Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de 3 días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 3 días hábiles a contar desde la finalización del plazo de la revisión del examen. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la Presidencia del Tribunal en la Oficina de Atención al Ciudadano (UDATE) o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente. También podrán ser presentadas en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Tolosa.
- b) Los resultados provisionales se entenderán automáticamente elevados a definitivos si no se produjeran reclamaciones.



TOLOSAKO  
UDALA

c) En el supuesto de realización de más de una prueba en el mismo día, se establecerá un plazo idéntico al señalado en el apartado a) para la totalidad de las calificaciones publicadas en dicho día.

d) Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final.

e) Las plazas del turno de personas con discapacidad que no fuesen cubiertas en la convocatoria libre así como en las convocatorias de promoción interna, acrecentarán el resto de plazas cada turno respectivo.

f) Las plazas reservadas al turno de promoción interna no cubiertas acrecentarán el turno libre.

#### **Décima.- Propuesta de nombramiento en prácticas y/o de carrera.**

a) Las plazas que tuvieran establecido un determinado requisito para su acceso, no podrán ser ocupadas, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

b) El Tribunal Calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su/s propuesta/s de nombramiento cuyo número no podrá superar el de las plazas ofertadas.

c) En el caso de empate en la puntuación final, será propuesto/a el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación de la prueba práctica (o teórico-práctica) y de la teórica, por este orden.

d) De persistir el empate, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no-aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. En el resto de supuestos, el empate se resolverá por sorteo, tras observar el orden de prelación establecido en los apartados anteriores.

e) En el caso de que el aspirante propuesto en primer lugar por el Tribunal Calificador renuncie a la plaza en cuestión, será propuesto/a el siguiente aspirante de la lista con mayor puntuación final.

#### **Undécima.- Documentación a presentar.**

Para ser admitido y participar en el proceso selectivo no será necesario acompañar a la solicitud ningún documento y bastará con que las personas candidatas manifiesten, bajo



TOLOSAKO  
UDALA

su responsabilidad, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

La declaración responsable se considerará declaración de reunir los requisitos de participación y de poseer los méritos alegados en la solicitud de participación, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los requisitos de participación y los méritos alegados en la solicitud deberán ser acreditados documentalmente, en el momento oportuno, únicamente por las personas expresamente requeridas por la Alcaldía o por el Tribunal Calificador correspondiente, en el plazo de 10 días hábiles.

A estos efectos, en la solicitud podrá autorizarse, en el momento que corresponda, la comprobación directa por parte del Ayuntamiento de los siguientes datos:

- Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía
- Títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación
- Títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.
- Certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.
- Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.
- IT Txartelas a Tecnalía.
- Perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.
- Certificados de Cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.
- Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Dicha consulta se realizará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos elaborados por cualquier Administración, el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Esta acreditación podrá ser rechazada por la persona solicitante. En este caso, deberá aportar la documentación correspondiente.

No será necesaria la presentación de los documentos que obren en poder del Ayuntamiento convocante, siempre que se indique la fecha y dependencia en que fueron entregados.



TOLOSAKO  
UDALA

## **Duodécima.- Nombramiento**

### 1. Nombramiento

Transcurrido el plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación citada en la base general cuarta o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya hubieran acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario de carrera o en prácticas, en este caso por el período de tiempo comprendido entre la fecha que se señale en el nombramiento y el de la toma de posesión en propiedad como personal funcionario de carrera tras la superación del curso selectivo de formación o el periodo de prácticas correspondiente. Si, por el contrario, el aspirante propuesto no presentara dicha documentación en el plazo señalado, no podrá ser nombrado.

En las convocatorias en las que se establezca la exigencia de realizar un período de prácticas y/o un curso de formación, su realización constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. La duración acumulada del período de prácticas y del curso de formación, que en ningún caso será superior a 18 meses, se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria.

### 2. Periodo de prácticas

a) El Tribunal calificador elevará su propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a la Alcaldesa para su aprobación, siendo el acuerdo de nombramiento publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tolosa así como en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará el día que fije el acuerdo de nombramiento.

b) El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Organización y programación.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.





TOLOSAKO  
UDALA

- Trabajo en equipo.

- Relaciones con usuarios/as.

c) A fin de evaluar el periodo de prácticas se constituirá una Comisión Evaluadora que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador. La citada Comisión, que estará integrada por funcionarios/as de carrera, valorará el periodo de prácticas y calificará a cada aspirante como Apto/a o No Apto/a.

Serán miembros de la Comisión Evaluadora:

Presidente/a:

— La Secretaria del Ayuntamiento.

Vocales:

— El/la jefe/a del Departamento.

— El/la Técnico de Recursos Humanos.

Secretario/a:

— Un/a administrativo del Departamento de Recursos Humanos.

d) Todos/as los/as funcionarios/as en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por la Comisión Evaluadora. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento e informe de las actividades del/de la funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos. El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas.

e) A la finalización del periodo de prácticas la Comisión Evaluadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el mencionado período.

f) La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará a la Alcaldesa una propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor los/as aspirantes que hayan superado el período de prácticas.

g) La no superación del período de prácticas determinará la automática exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario/a de carrera, lo que se deberá determinar por el órgano competente mediante una resolución motivada, previa audiencia al/a la aspirante.

### 3. Cursos de formación

a) En las convocatorias de provisión de plazas que así se establezca las personas aspirantes quedarán obligadas a seguir los Cursos de Formación o Perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba



TOLOSAKO  
UDALA

desempeñarse, como una fase más del procedimiento de selección, sin que la duración acumulada del Curso de formación y período de prácticas pueda exceder del plazo legalmente establecido, y su no superación, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la Convocatoria, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 11/2022 del Empleo Público Vasco.

### **Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera.**

Transcurrido, en su caso, el periodo de prácticas y/o curso de formación, la Alcaldesa efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tolosa.

### **Decimocuarta.- Toma de posesión de la plaza.**

a) Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tolosa.

b) A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/as, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la décima. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Este procedimiento establecido se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a en prácticas no se incorpore a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor.
- Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas.
- Cuando sin mediar causa de fuerza mayor algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto.

c) En aquellos procesos selectivos en que se convoquen varias plazas conjuntamente, la adjudicación de dichos puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para



TOLOSAKO  
UDALA

cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. En todo caso, y por razones motivadas en las bases específicas, se podrán establecer otros sistemas de adjudicación de destinos acordes a las funciones de las plazas que se ofertan en las diferentes convocatorias.

#### **Decimoquinta.- Normas supletorias.**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 1/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será de aplicación supletoria; y en el resto de la normativa vigente en la materia.

En los procesos selectivos para la cobertura de plazas de Agentes de la Policía Local serán de aplicación el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, y el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco, o la normativa que modifique o sustituya a la citada.

#### **Decimosexta.- Bolsas de trabajo.**

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados por el Ayuntamiento en cada momento.

#### **Decimoséptima.- Impugnaciones.**

El presente Acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



TOLOSAKO  
UDALA

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL A1**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).

Tema 2. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

**Tema 5.** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 6. Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 7. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar. Título I: De las competencias del País Vasco.

### **Régimen Local**

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. Entidades locales: clases y potestades. El municipio: término municipal, población, organización y competencias. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 10. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 11. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.



TOLOSAKO

Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

Tema 13. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 14. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 15. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 16. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 17. Entidades Locales: Bienes, actividades y servicios. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Adquisición. Conservación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.

Tema 19. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi: Objeto y principios de la Ley. Autonomía local y potestad de autoorganización. Competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento. Gestión de servicios públicos locales.

Tema 20. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones. Disposiciones Generales sobre participación ciudadana.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

**Tema 21.** La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.



TOLOSAKO  
UDALA

**Tema 22.** Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 23. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 24. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 25. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación. Régimen de invalidez de los actos administrativos.

Tema 26. Procedimiento administrativo: disposiciones generales. Fases del procedimiento. Procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial. Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 27. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto de Sector Público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 28. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas: principios generales y deber de colaboración. Disposición Adicional Octava.

### **Empleo público**

Tema 29. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 30. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

P2007600F - Plaza Zaharra, 6A - 20400 TOLOSA - Tel.: 943 65 44 66 - e-mail: [udate@tolosa.eus](mailto:udate@tolosa.eus) **64 / 82**



TOLOSAKO  
UDALA

Tema 31. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

### **Contratación**

Tema 32. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

Tema 33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 37. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

### **Hacienda Pública**

**Tema 38.** Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 39.** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.





TOLOSAKO  
UDALA

## **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 40. La Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

Tema 41. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **Subvenciones**

Tema 42. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

Tema 43. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

## **Transparencia e igualdad**

Tema 44. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 45. Igualdad de Mujeres y Hombres. Legislación estatal y autonómica.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL A2**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).

Tema 2. Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar. Título I: De las competencias del País Vasco.

### **Régimen Local**

Tema 4. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5. Entidades locales: clases y potestades. El municipio: término municipal, población, organización y competencias. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 6. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 8. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 9. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Adquisición. Conservación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.

Tema 11. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi: Objeto y principios de la Ley. Autonomía local y potestad de autoorganización. Competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento. Gestión de servicios públicos locales.



TOLOSAKO  
UDALA

Tema 12. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones. Disposiciones Generales sobre participación ciudadana.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 13. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 14. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 15. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación. Régimen de invalidez de los actos administrativos.

Tema 16. Procedimiento administrativo: disposiciones generales. Fases del procedimiento. Procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial. Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 17. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto de Sector Público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 18. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas: principios generales y deber de colaboración. Disposición Adicional Octava.

### **Empleo público**

Tema 19. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



TOLOSAKO

Tema 20. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

### **Contratación**

Tema 21. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

Tema 22. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 24. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

### **Hacienda Pública**

**Tema 27.** Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.



TOLOSAKO  
UDALA

**Tema 28.** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

### **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 29. La Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

### **Subvenciones**

Tema 30. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

Tema 31. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

### **Igualdad**

Tema 32. Igualdad de Mujeres y Hombres. Legislación estatal y autonómica.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL C1**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Idea general de su significado. Estructura y contenido.

### **Régimen Local**

Tema 4. El municipio: término municipal, población, organización y competencias.

Tema 5. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.

Tema 6. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 7. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.

Tema 8. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 9. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10. La actividad de las Administraciones Públicas. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo.



TOLOSAKO  
UDALA

Tema 11. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación, nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema 12. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 13. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora y procedimiento sancionador.

### **Empleo público**

Tema 14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.

### **Contratación**

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

### **Hacienda Pública**

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

### **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 17. La Protección de Datos de Carácter Personales: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

### **Subvenciones**

Tema 18. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

### **Transparencia e igualdad**

Tema 19. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.



TOLOSAKO  
UDALA

Tema 20. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9





TOLOSAKO  
UDALA

## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL C2**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

### **Régimen Local**

Tema 3. El municipio: término municipal, población, organización y competencias.

Tema 4. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.

Tema 5. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.

Tema 6. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. La actividad de las Administraciones Públicas. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 9. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación, nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema 10. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento. Recursos administrativos.



TOLOSAKO  
UDALA

## **Empleo público**

Tema 11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.

## **Contratación**

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

## **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 13. La Protección de Datos de Carácter Personales: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

## **Subvenciones**

Tema 14. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

## **Transparencia e igualdad**

Tema 15. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 16. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **ANEXO** **TEMARIO GENERAL E**

### **Organización del Estado y de la CAPV**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

### **Régimen Local**

Tema 3. El municipio: término municipal, población, organización y competencias.

Tema 4. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.

Tema 5. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.

Tema 6. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. La actividad de las Administraciones Públicas. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo.

### **Empleo público**

Tema 9. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.



TOLOSAKO  
UDALA

## **Contratación**

Tema 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

## **Transparencia e igualdad**

Tema 11. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 12. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



TOLOSAKO  
UDALA



TOLOSAKO  
UDALA

## HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

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

Interesduna / Interesado/a			
<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos</b>		<b>NAN-AIZ / DNI-NIE</b>	<b>Jaiotze data / Fecha nacimiento</b>
<input type="checkbox"/> <b>Emakumea / Mujer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Gizona / Hombre</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bestelako generoa / Bestelako identitateak (*)</b> Otros géneros / Otras identidades (*)	
<b>Helbidea / Dirección</b>		<b>PK / C.P.</b>	<b>Udalerría / Municipio</b>
<b>Telefona / Teléfono</b>		<b>E-posta / E-mail</b>	

(\*) Beren burua ez gizontzat, ez emakumetzat duten pertsonak, hala nola transexualak, transgeneroak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak.

Aquellas personas que no se definen como mujeres ni como hombres, tales como transexuales, transgénero, intersexuales y otras realidades corporales.

<b>Legez aitortua al duzu desgaitasuna? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bai / Sí</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>
<b>Moldaketaren bat behar duzu azterketa egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bai / Sí</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>
<b>Zein da eskatzen duzun aldaketa? / ¿cuál es la adaptación que solicitas?</b>	

Interesdunaren ordezkaria / Representante del/la interesado/a (**)	
<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos</b>	<b>NAN-AIZ / DNI-NIE</b>

(\*\*) Interesdunaren ordezkariak eskaera egiten badu, eskaeraz gain ordezkari-tza agiria ere aurkeztu beharko du.

Si la solicitud la realiza el/la representante del/la interesado/a, además deberá aportar el documento de representación.



TOLOSAKO  
UDALA

Jakinarazpenak / Notificaciones	
Hizkuntza / Idioma	<input type="checkbox"/> Euskaraz <input type="checkbox"/> Ele bitan / Bilingüe
Kanal mota / Tipo de canal	<input type="checkbox"/> Posta ziurtatua / Correo certificado <input type="checkbox"/> Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica (**) - E-posta / E-mail (nahitaezkoa da / imprescindible):

Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria	
Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial	
Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado	<input type="checkbox"/> Ez daukat <input type="checkbox"/> PL 1 <input type="checkbox"/> PL 2 <input type="checkbox"/> PL 3 <input type="checkbox"/> PL 4

Alegatu nahi dituzun merezimenduak / Méritos alegados			
- Ikasketa osagarriak / Formación complementaria			
Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas

- Lan esperientzia / Experiencia laboral			
Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto desempeñado	Hasiera data / Fecha de ingreso	Amaiera data / Fecha cese

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE elkarreragingarritasun-nodoaren bidez, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa, eta, bereziki, honako datu	Asimismo, el Ayuntamiento de Tolosa consultará directamente en sus bases de datos y en la administración competente a través del nodo de interoperabilidad NISAE la información necesaria para determinar el cumplimiento de las condiciones, y en particular los siguientes datos, salvo que la

P2007600F - Plaza Zaharra, 6A - 20400 TOLOSA - Tel.: 943 65 44 66 - e-mail: [udate@tolosa.eus](mailto:udate@tolosa.eus) 79 / 82



TOLOSAKO  
UDALA

hauek, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu:	persona interesada se opusiera a ello:
<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz.</li> <li>11. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz.</li> <li>12. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz.</li> <li>13. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz.</li> <li>14. Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik).</li> <li>15. Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz.</li> <li>16. Eusko Jaurlaritzari kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz.</li> <li>17. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz.</li> <li>18. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía</li> <li>11. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación</li> <li>12. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.</li> <li>13. Consulta del certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.</li> <li>14. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.</li> <li>15. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia.</li> <li>16. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.</li> <li>17. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.</li> <li>18. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.</li> </ol>
<input type="checkbox"/> Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):	<input type="checkbox"/> Me opongo a que los datos sean consultados, y presento los documentos solicitados. En caso de oposición, justifique las razones (art. 21 Regl. (UE) 16/679.):
<b>Baimena: Datu pertsonalak uzteko</b>	<i>Autorización para la cesión de datos personales</i>
Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.	Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.
<input type="checkbox"/> Baimena ematen dut <input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen	<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento <input type="checkbox"/> No doy mi consentimiento

<b>Erantzukizunpeko adierazpena</b>	<i>Declaración responsable</i>
Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut:	Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable:
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira.</li> <li>4. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.</li> <li>4. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.</li> </ol>



TOLOSAKO  
UDALA

**Eta horrela jasota gera dadin, adierazitakoa egia dela aitortzen dut eta agiri hau sinatzen dut.**

Y para que así conste, declarando ser cierto lo manifestado, firmo el presente documento.

Urtea / Año	Hilabetea / Mes	Eguna / Día	Eskatzailearen sinadura / Firma solicitante

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



**Araudi erregulatzailea / Normativa reguladora**

**5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena /**

RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa / Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.**

**Informazio gehiagorako / Para más información**

**Giza Baliabideak** ☎ 943.697.459 (**Tolosatik** - desde Tolosa: 010) **Luzapena** / Extensión: 101 ✉ [personala@tolosa.eus](mailto:personala@tolosa.eus)

<b>Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa</b>	<i>Información sobre protección de datos</i>
<b>Tratamenduaren arduraduna:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkarria: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>	<b>Responsable del tratamiento:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Delegado/a de protección de datos: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>
<b>Helburua:</b> Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.	<b>Finalidad:</b> Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.
<b>Zilegitasuna:</b> Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik eginiko datuen tratamendua.	<b>Legitimación:</b> Artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: tratamiento de datos por cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y por cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
<b>Komunikazioen hartzaileak:</b> Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuari eta bestelako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.	<b>Comunicación de datos:</b> El Ayuntamiento de Tolosa podrá comunicar sus datos a la administración tributaria competente, a la seguridad social, al SEPE, a Lanbide, al IVAP, entidades de previsión social voluntaria, al servicio de prevención, a sindicatos y a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>Eskubideak:</b> Datuetara sarbidea izateko, datuak zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko eta mugatzeko eskubidea duzu, baita Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere. Informazio gehiago nahi izanez gero, jo informazio gehigarriaren atalera.	<b>Derechos:</b> Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Para más información acudir al apartado de información adicional.
<b>Informazio gehigarria:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke Udalaren webguneko atal honetan: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>	<b>Información adicional:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente apartado de la página web del Ayuntamiento: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>



**OINARRI ESPEZIFIKOAK. GOI MAILAKO BASES ESPECÍFICAS. TÉCNICO/A**  
**TEKNIKARIA** **SUPERIOR**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala: Administrazio Berezia

Azpieskala: Teknikaria

Sailkapen taldea: A1.

**2. Plaza kopurua.**

Txanda libre: 1

**3. Bete beharreko lanpostua.**

**3.1. Lanpostua:**

- Garapen ekonomikoa, enplegua, merkataritza, turismoa eta azoketako arduraduna (7.101 kodea).

**3.2. Hizkuntza eskakizuna:** C2, nahitaezkoa.

**3.3. Lanaldia:** Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

**3.4. Praktikaldia:** bai, 6 hilabete.

**3.5. Ordainsariak:**

A1 taldea

Lanpostu mailako osagarria, 24

Berriazko osagarria, 24.120,25 euro urtean.

**1. Características de la plaza.**

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo de clasificación: A1.

**2. Número de plazas.**

Turno libre: 1

**3. Puesto a desempeñar.**

**3.1. Puesto de trabajo:**

- Responsable de desarrollo económico, empleo, comercio, turismo y ferias (Código 7.101).

**3.2. Perfil lingüístico exigido:** C2, preceptivo.

**3.3. Jornada:** La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

**3.4. Período de prácticas:** sí, 6 meses.

**3.5. Retribuciones:**

Grupo A1

Complemento de destino, 24

Complemento específico 24.120,25 euros anuales.



#### 4. Baldintzak.

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak laugarren oinarrian ezarritako baldintza orokorrez gain, honakoak bete beharko dira:

- Titulua: Ekonomiako gradua, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritza edo antzekoa.
- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko C2. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; horrenbestez, C2. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 188. artikulua).

Hala ere, izangai batek berak ere ez badu adierazitako C2. HE egiaztatzen, lanpostuari C1. HE aplikatuko zaio, soil-soilik deialdi honetan betetzeko eta sortuko den lan-poltsan sartzeko ondorioetarako (Euskal Sektorre Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuko 37.4 artikulua).

Hortaz, C1. HE daukatela egiaztatzen duten izangaiek ere parte hartu ahal izango dute hautaketa-prozesu honetan.

#### 5. Eginkizunak.

Erantzukizun orokorrak:

- Garapen Ekonomikoa, Enplegua, Merkataritza, Turismoa eta Azokak Sailaren funtzionamenduaz arduratzea.

Lan esanguratsuenak:

#### 4. Requisitos.

Además de los requisitos generales establecidos en la base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título: Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas o asimilado.
- El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico C2 preceptivo, por lo que la posesión del PL C2 es requisito indispensable para su provisión (art. 188 Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco).

No obstante, si ninguno de los aspirantes acredita el perfil lingüístico C2 señalado, se le aplicará al puesto de trabajo el PL C1 a los solos efectos de su cobertura en esta convocatoria y de su integración en la bolsa de trabajo que se cree (artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco).

Por tanto, también podrán participar en este proceso selectivo los aspirantes que acrediten poseer el PL C1.

#### 5. Funciones.

Responsabilidades generales:

Responsabilizarse del funcionamiento del Área de Desarrollo Económico, Empleo, Comercio, Turismo y Ferias.

Tareas más significativas:



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

GARAPEN EKONOMIKOA, ENPLEGUA, DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, MERKATARITZA, TURISMOA ETA AZOKAK: COMERCIO, TURISMO Y FERIAS:

1. Merkataritza, turismoa eta azoka bereziekin lotutako jarduerak sustatzen dituzten programak diseinatu, proposatu, planifikatu eta kudeatzea. 1. Diseñar, proponer, planificar y gestionar programas que fomenten el comercio, el turismo y las actividades relacionadas con las ferias especiales.
2. Garapen ekonomikoa eta enplegua sustatzeko programak diseinatu, proposatu, planifikatu eta kudeatzea, jarduera eta ekimen profesionalak babestuz eta dinamizatuz. 2. Diseñar, proponer, planificar y gestionar programas que fomenten el desarrollo económico y el empleo mediante la protección y dinamización de actividades e iniciativas profesionales.
3. Larunbateko azoka dinamizatzeko, diseinu-, kudeaketa-, ebaluazio-lanak egitea eta hobekuntzak proposatzea. 3. Diseñar, gestionar, evaluar y proponer mejoras para dinamizar los mercados de los sábados.
4. Beste organismo, entitate eta profesional batzuekin harremanak bultzatu, ezarri eta garatzea, bere eskumen-eremuan. 4. Impulsar, establecer y desarrollar relaciones y contactos con otros organismos, entidades y profesionales en su ámbito de competencia.
5. Bere eskumen-eremuan garatutako jarduerak eta programak zabaltzea eta horiei publicitate ematea, Saitetik proposatzen diren gizarte-mugimenduak eta -ekimenak bultzatuz eta dinamizatuz. 5. Difundir y dar publicidad a las actividades y programas desarrollados en su ámbito de competencia, dando apoyo y dinamizando los movimientos e iniciativas sociales que se propongan desde el Área.
6. Koordinazio eta Zuzendaritza Taldean parte hartzea, Herritarrak Lan Esparruko teknikari-koordinatzaile lanak eginez. 6. Participar en el Equipo de Coordinación y Dirección, actuando como técnico/a-coordinador/a del Ámbito de Trabajo de Ciudadanía.

UNITATEKO ARDURADUNA:

7. Zerbitzuan/Unitatean funtzio hauek betetzea: plangintza egitea, gainbegiratzea, proposamenak egitea, erabakiak hartzea, antolatzea, agintzea, koordinatzea eta kontrolatzea.
8. Udalbatzak erabakitako helburu politikoak lortzeko unitatearen

RESPONSABLE DE LA UNIDAD:

7. Realizar las funciones de planificación, supervisión, propuesta, toma de decisiones, organización, mando, coordinación y control del Servicio/Unidad.
8. Marcar las directrices de funcionamiento de la unidad para la consecución de los objetivos políticos decididos por la Corporación, estableciendo



funtzionamendu-jarraibideak ezartzea, horiek betetzen direla egiaztatzeko kontrol- eta kudeaketa-mekanismo egokiak ezarri eta beharrezkoak diren neurri zuzentzaileak hartuz.

9. Unitatearen jardun tekniko eta administratiboa sustatzea eta kontrolatzea.

10. Arduradun politikoei aholkularitza tekniko ematea bere eskumeneko gaietan.

11. Udalbatzarekin bilerak egitea, lanen garapenaren berri emateko eta ezarritako helburuei buruzko kontuak emateko. Unitatearen urteko aurrekontuaren proposamena egitea, haren jarraipena egitea eta gauzatzea kudeatzea.

12. Unitatearen urteko aurrekontuaren proposamena eta haren jarraipena egitea, eta haren gauzatzea kudeatzea.

13. Ordenantza- eta erregelamendu-proposamenak egitea, bere eskumen-eremuan.

14. Zerbitzuak edo hornidurak lizitzeko beharra proposatzea eta horien berri ematea.

15. Bere eremu funtzionaleko espedienteetan proposamen teknikoaren pleguak idaztea, eta horietan oinarritutako lizitazioetan balorazio-txostenak egitea.

16. Kontratazio-organoak hala erabakitzen duen kontratuek arduratzea, zerbitzua edo hornidura ematen dela zainduz eta horien ondoriozko fakturak osatuz.

17. Bere eskumen-eremuko dirulaguntzen eskaera eta justifikazioa bultzatu, koordinatu eta gainbegiratzea.

mecanismos de control y gestión adecuados para verificar su consecución y tomando las medidas correctoras necesarias.

9. Impulsar y llevar el control de la actividad técnica y administrativa de la unidad.

10. Prestar asesoramiento técnico a los/las responsables políticos/as, en materia de su competencia.

11. Mantener reuniones con la Corporación para informar del desarrollo de los trabajos, y rendir cuentas respecto a los objetivos establecidos. Elaborar la propuesta de presupuesto anual de la unidad, y realizar su seguimiento, gestionando su ejecución.

12. Elaborar la propuesta de presupuesto anual de la unidad, y realizar su seguimiento, gestionando su ejecución.

13. Elaborar propuestas de ordenanzas y reglamentos en su ámbito de competencia.

14. Proponer e informar acerca de la necesidad de licitar la prestación de servicios o suministros.

15. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.

16. Responsabilizarse de aquellos contratos que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.

17. Impulsar, coordinar y supervisar la solicitud y justificación de subvenciones en su ámbito de competencia.



18. Bere eskumeneko gaiei buruzko informazioa emateko udal-batzordeetara edo beste udal-organo batzuetara joatea, teknikari gisa, hala eskatzen bazaio.

18. Asistir en calidad de técnico/a, si se le requiere, a comisiones informativas municipales u otros órganos municipales, en relación a materias de su competencia.

19. Saitetako arduradunen bileretan parte hartzea.

19. Participar en las reuniones periódicas de responsables de las Áreas.

20. Beste organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak bultzatu, ezarri eta garatzea, bere eskumen-eremuan.

20. Impulsar, establecer y desarrollar relaciones y contactos con otros organismos, entidades y profesionales en su ámbito de competencia.

21. Bere eskumen-eremuan garatutako jarduerak eta programak zabaltzea eta jendaurrean jartzea, sailak proposatzen dituen gizarte-mugimenduak eta ekimen sozialak sustatuz eta dinamizatuz.

21. Difundir y dar publicidad a las actividades y programas desarrollados en su ámbito de competencia, dando apoyo y dinamizando los movimientos e iniciativas sociales que se propongan desde el Área.

#### ATXIKITAKO BALIABIDEEN AGINTEA:

22. Mendekoek gauzatu beharreko zereginak planifikatzea, antolatzea, gainbegiratzea eta koordinatzea, zerbitzuaren beharren arabera.

#### MANDO DE RECURSOS ADSCRITOS:

22. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los/las subordinados/as, según las necesidades del servicio.

23. Mendeko langileei aholkularitza teknikoa ematea, eta haien zalantzak edo sortzen diren gorabeherak ebaztea.

23. Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.

24. Mendeko langileen kudeaketa egitea, eta horiek kontrolatu eta ikuskatzea, eta baimenen, prestakuntzaren, lizentzien eta oporren arloan oniritzia ematea.

24. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.

25. Mendekoekin koordinazio, ikuskapen eta jarraipenerako bilerak egitea.

25. Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con los/las subordinados/as.

#### EGINKIZUN KOMUNAK:

#### FUNCIONES COMUNES:

26. Arloa hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea.

26. Colaborar en la mejora del Área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.



- |  |  |
|--|--|
| <p>27. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.</p> <p>28. Unitatera/Sailera atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilotzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.</p> <p>29. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto menderatzen dituen lanetan.</p> <p>30. Sailean dauden instalazioen eta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela begiratu eta zaintzea.</p> <p>31. Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldeztu horretarako jarraibideak jasota.</p> | <p>27. Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>28. Colaborar con el resto del personal adscrito a la unidad/área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.</p> <p>29. Asesorar y apoyar a sus compañeros/as en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.</p> <p>30. Procurar y velar por el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes en el Área.</p> <p>31. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.</p> |
|--|--|

### 6. Eskerak aurkezteko epea

### 6. Plazo de presentación de solicitudes

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

### 7. Epaimahai kalifikatzailea

### 7. Tribunal Calificador

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkaria.

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

- Kideak:

- Vocales:

- HAEEK edo horren ordezkaria proposatuta izendatutako teknikaria.
- HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.

- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

- Bertako edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkoa.
- Administrazio publiko autonomiko, foral edo lokal bateko goi mailako teknikari bat edo haren ordezkoa.

- Funcionario de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.
- Un técnico superior de la Administración Pública, autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

## 8. Oposizio-fasea

## 8. Fase de oposición

### 1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

### 1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak oinarri hauetako I. eranskinean aurreikusten diren gaiei buruzkoak izango dira.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las presentes bases.

0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.

### 2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

### 2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak, teoriko-praktikoak eta/edo praktikoak ebatzi beharko dira, lanpostuaren zereginekin eta oinarri hauetako I. eranskineko gaitegi orokorrekina eta II. eranskineko gai espezifikoekin erlacionatutakoak. Epaimahaiaren ahalmena da atal honetako ariketa horien ebazpena proposatzea, bai guztiak eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto y con el temario general del Anexo I y con el temario específico del Anexo II de las presentes bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien en su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9





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.

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.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki kanporatuko dira.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

**3) Hirugarren proba. Gaitasun- eta/edo nortasun-probak. Nahitaezkoa eta baztertzailea.**

**3) Tercera prueba. Pruebas de competencia y/o de personalidad. Obligatorio y eliminatorio.**

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egin beharko dira, lanposturako hautagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen eta gaitasun kompetentziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak ere. Horiekin batera, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, lanpostua betetzeko behar diren gaitasunei buruzkoa.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitudes) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañarán de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Horretarako, hainbat gaitasun baloratuko dira, hala nola zeharkakotasuna, proaktibitate pertsonala, komunikatzeko gaitasuna, negoziatzeko trebetasuna, arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea, lidergoa, plangintza eta antolaketa eta talde-lana.

Para ello, se valorarán competencias como transversalidad, proactividad personal, capacidad de comunicación, habilidades de negociación, análisis de problemas y toma de decisiones, liderazgo, planificación y organización y trabajo en grupo.

Profesionalek lanpostuaren arabera egokitzat jotzen dituzten tresna motak erabili ahal izango dira (testak, elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, entrevistas, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as profesionales consideren oportunas en función del puesto de trabajo.



Gehienez 10 puntu emango dira, eta gainditzeko gutxienez 5 lortu beharko dira.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**4) Laugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.**

**4) Cuarta prueba: Euskara. Obligatoria y eliminatoria.**

Euskarako C2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuko da beharko.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C2 de euskera.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean zehazten dituen bulegoetan egingo da. Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuarekin bat etorritik, proba hori egiteko salbuetsita geratuko dira, jarraian aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. De conformidad con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza-eskakizun hori egiaztatuko dela egiaztatzen duena.

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

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin edo hura ordeztzen duen araudiarekin bat etorritik.

- Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskara, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o normativa que lo sustituya.

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, eta Gai kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

**9. Lehiaketa-fasea**

**9. Fase de concurso.**

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.

**1) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, gehienez 8,3 puntu, ondorengo baremo honen arabera:**

**1) Servicios prestados en la Administración pública hasta un máximo de 8,3 puntos, en atención al siguiente baremo:**



Administrazio Publikoan zerbitzuan A1 Por cada mes completo de servicios prestados sailkapen taldean emandako hilabete oso realizando funciones iguales o similares a las bakoitzeko oinarri espezifikoetan descritas en las bases específicas en la deskribatutako zereginak edo antzekoak Administración Pública en el grupo de egiten, gehienez ere 8,3 puntu, zerbitzu- clasificación A1, hasta un máximo de 8,3 hilabete bakoitzeko 0,3 puntu emanda. puntos, a razón de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez En todos los casos, si la dedicación no es a bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. jornada completa, se procederá a realizar el Hilabetea baino epe motzagoetan ere correspondiente prorrateo en la puntuación. En hainbanaketa egingo da. caso de periodos inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Oinarri orokorretako hamaikagarren Según la undécima base de las bases oinarriaren arabera, besteak beste, epaimahai generales, entre otras, el tribunal calificador kalifikatzaileak beste administrazio publikoetan Segun la undécima base de las bases emandako zerbitzuak egiaztatze eskatuko requerirá a los candidatos que acrediten los die hautagaiei. Horretarako, organo eskudunak servicios prestados en otras administraciones egindako ziurtagirien bidez, adierazi beharko públicas mediante certificación expedida por el direlarik enplegu harremanaren iraupena, órgano competente, especificándose la dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua duración de la relación de empleo, el eta egindako zereginak. porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, Los servicios prestados en el Ayuntamiento de berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu beharrik, Tolosa, no habrán de ser acreditados eta baloratuko dira hautagaien espediente documentalmente y se valorarán en base a los pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta. datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Hala eta guztiz ere, epaimahaiak egin ditzake A pesar de todo ello, el Tribunal podrá proceder egoki iritzitako egiaztapenak. a realizar las comprobaciones que considere oportunas.

## 2) Prestakuntza, gehienez ere 4,2 puntu.

Baloratuko da deitutako plazen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada eta azken 10 urteetan lortutakoa bada, eta gehienez ere 4,2 puntu

## 2) Formación, hasta un máximo de 4,2 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de las plazas convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas y siempre que hubiese sido obtenida en los últimos 10 años,



emango dira, ondorengo baremo honen arabera: hasta un máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:

- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, - Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por ikastaro bakoitzeko. curso.
- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, - Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 ikastaro bakoitzeko. puntos por curso.
- 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu - Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 ikastaro bakoitzeko. punto por curso.
- 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu - Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 ikastaro bakoitzeko. punto por curso.
- Masterra edo 250 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2 puntu. - Máster o curso de posgrado de más de 250 horas: 2 puntos.

Prestakuntza osagarria egiaztatu behar da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jasotzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztuta).

La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los derechos de expedición correspondientes).

## 10. Lan-poltsa

Bi lan poltsa osatuko dira, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita) eta hautagai bakoitzak egiaztatutako HE (C2. edo C1.) adierazita:

- Lehenengo lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta C2. HE egiaztatu duten hautagaiek osatuko dute. Lan poltsa horrek lehentasuna izango du betiere hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkotasun data gainditua duen C2. HE badagokio.

- Bigarren lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta C1. HE egiaztatu duten hautagaiek osatuko dute.

## 10. Bolsa de trabajo

Se completarán dos bolsas de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido en el proceso (empezando por el de la puntuación más alta) y el PL acreditado cada persona (C2 o C1.):

- La primera bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico C2. Esta bolsa de trabajo tendrá prioridad si el puesto de trabajo a cubrir requiere el PL C2 con fecha de preceptividad vencida.

- La segunda bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico C1.



Hala ere, C1. HE egiaztatuta daukatela ageri diren hautagaiek hautaketa-prozesua burutu ostean C2. HE egiaztatzen badute, dagokion egiaztatzea aurkeztu diezaioke Tolosako Udalarari. Hori eginda, C2. HE dutenen zerrendan azalduko dira, puntuazioaren arabera dagokien postuan.

De todas formas, si quienes hayan acreditado tener el PL C1. obtienen el PL C2, podrán presentar el correspondiente certificado en el Ayuntamiento de Tolosa. De esta forma, pasarán a formar parte de la lista de los que tienen el PL C2, según la puntuación obtenida.

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

El Ayuntamiento podrá utilizar dichas bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

### 11. Datuen babesa

### 11. Protección de datos

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek laugarren oinarriko 4. puntuari xedatutakoari jarraituko zaio.

Se estará a lo dispuesto en el punto 4 de la Base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

### 12. Inpugnazioak

### 12. Régimen de impugnaciones

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

El presente acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el "Boletín Oficial de Gipuzkoa", a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen ezarritakoaren arabera.

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean

forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



**I. ERANSKINA**  
**GAITEGI OROKORRA**

**ANEXO I**  
**TEMARIO GENERAL**

**Estatuaren eta EA Eren antolaketa**

**Organización del Estado y de la CAPV**

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-administrazioa).

Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).

2. gaia. 1978ko Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Aurrekontu-egonkortasunaren printzipioaren konstituzionalizazioa. Konstituzioaren erreforma.

Tema 2. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

3. gaia. Administrazio Publikoa Konstituzioan. Administrazio Publikoa: kontzeptua. Administrazio instrumentala. Erakunde publikoak. Erakunde autonomoak eta enpresa-erakunde publikoak. Merkataritza-sozietateak eta fundazio publikoak.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

4. gaia. Europar Batasuna: jatorria eta bilakaera. Europar Batasuneko erakundeak eta organismoak: osaera, funtzionamendua eta eskumenak. Ekonomia eta Diru Batasuna.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

5. gaia. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Tratatuak eta zuzenbide eratorria. Europar Batasuneko zuzentarauak eta erregelamenduak. Erabakiak, gomendioak eta irizpenak. Europako zuzenbidea eta estatu kideetako zuzenbidea. Harremanak autonomia-erkidegoekin eta toki-erakundeekin.

**Tema 5.** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

6. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.

Tema 6. Carta Europea de Autonomía Local.



7. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak. Tema 7. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar. Título I: De las competencias del País Vasco.

### **Toki araubidea**

### **Régimen Local**

8. gaia. Toki-erakundearen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak. Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

9. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udal-mugarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria. Tema 9. Entidades locales: clases y potestades. El municipio: término municipal, población, organización y competencias. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

10. gaia.- Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea. Tema 10. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua. Atxiki gabeko zinegotziek. Talde politikoak. Tema 11. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak. Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

13. gaia.- Tokiko ogasunaren finantza-iraukortasuna, eskumenak gauzatzeko aurrekontu gisa. Udal-eskumenak gauzateari eta udal-zerbitzuak emateari buruzko hitzarmenak. Tema 13. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.





14. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu- Tema 14. Régimen de funcionamiento de las araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, Entidades Locales: convocatoria y régimen de bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden sesiones, votaciones, asistencia y araubidea. Herritarren informazioa eta parte- deliberaciones. Información y participación hartzea. ciudadanas.
15. gaia.- Bilkuretan udal-gobernua Tema 15. La fase de control del gobierno kontrolatzeko fasea. Zentsura-mozioa eta municipal en las sesiones. La moción de konfiantza-galdera toki-eremuan. censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.
16. gaia.- Toki-egintzak eta -erabakiak Tema 16. Impugnación de los actos y acuerdos aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko locales y ejercicio de acciones. Recursos egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio- administrativos y jurisdiccionales contra los errekurtsuak. actos locales.
17. gaia. Toki-erakundeak: Ondasunak, Tema 17. Entidades Locales: Bienes, jarduerak eta zerbitzuak. Toki-erakundeek actividades y servicios. Tipificación de las zenbait arlotan egiten dituzten arau-haustek infracciones y sanciones por las Entidades eta zehapenak tipifikatzea. Locales en determinadas materias.
18. gaia.- Toki-erakundeen ondasunak. Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko Concepto y clasificación. Utilización de los ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. bienes de dominio público y de los bienes Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. patrimoniales. Adquisición. Conservación y Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprobetxamendua. Ondare-ondasunak aprovechamiento de los bienes. Enajenación de besterentzea. los bienes patrimoniales.
19. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Tema 19. Ley 2/2016, de Instituciones Locales Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta de Euskadi: Objeto y principios de la Ley. printzipioak. Toki-autonomia eta Autonomía local y potestad de autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. autoorganización. Competencias municipales. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko Organización municipal y funcionamiento. zerbitzu publikoen kudeaketa. Gestión de servicios públicos locales.
20. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Tema 20. Ley de Instituciones Locales de legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, Euskadi: Derechos, deberes y betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki- responsabilidades de las personas vecinas de erakundeen publizitate aktiboaren un municipio. Obligaciones de publicidad activa



betebeharrak. Informazio publikoa de las entidades locales vascas. Principios en eskuratzearen arloko printzipioak eta materia de acceso a la información pública y erreklamazio-organoa. Herritarren parte-órgano de reclamaciones. Disposiciones hartzeari buruzko xedapen orokorrak. Generales sobre participación ciudadana.

**Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura** **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

21. gaia. Administrazio Publikoa eta Zuzenbidea. Legezketasun-printzipioa Administrazioan. Ahal arautuak eta diskrezionalak: diskrezionalitatea eta kontzeptu juridiko zehaztugabeak. Diskrezionalitatearen mugak. Diskrezionalitatearen kontrol judiziala. Agintea desbideratzea. **Tema 21. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.**

22. gaia. Administrazio-antolamenduaren printzipioak: konpetentzia eta translazio-technikak. Hierarkia, koordinazioa eta kontrola. **Tema 22. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.**

23. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkaritza hori egiaztatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura. **Tema 23. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.**

24. gaia. Administrazio Publikoen jarduera. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharra eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak. **Tema 24. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.**



25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, Tema 25. Los actos administrativos: requisitos, legitimidade-presuntzioa, eraginkortasuna, presunción de legitimidad, eficacia, notificación. jakinarazpena. Administrazio-egintzen Régimen de invalidez de los actos baliogabetasun-araubidea. administrativos.

26. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen Tema 26. Procedimiento administrativo: orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen- disposiciones generales. Fases del prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. procedimiento. Procedimientos sancionador y Administrazioaren kabuz berrikustea eta de responsabilidad patrimonial. Revisión de administrazio-errekurtsoak. oficio y recursos administrativos.

27. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Tema 27. Ley del Régimen Jurídico del Sector Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren Público. Concepto de Sector Público y principios kontzeptua eta administrazio publikoen generales de actuación de las administraciones jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio públicas. Órganos de las Administraciones Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, Públicas: disposiciones generales, competencia eskumena eta kide anitzeko organoak. y órganos colegiados. Abstención y recusación. Abstentzia eta errekusazioa.

28. gaia.- Sektore Publikoaren Araubide Tema 28. Ley del Régimen Jurídico del Sector Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren Público. Principios de la potestad sancionadora. printzipioak. Administrazio publikoen ondare- De la responsabilidad patrimonial de las erantzukizuna. Sektore publikoaren Administraciones Públicas. Funcionamiento funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. electrónico del sector público. De los convenios. Administrazioen arteko harremanak: printzipio Relaciones interadministrativas: principios orokorrak eta laguntzeko betebeharra. generales y deber de colaboración. Disposición Zortzigarren xedapen gehigarria. Adicional Octava.

### **Enplegu publikoa**

### **Empleo público**

29. gaia.- Enplegatu publikoak: motak eta Tema 29. Los empleados públicos: Clases y araubide juridikoa. Langileak antolatzeko régimen jurídico. Los instrumentos de tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza organización del personal: plantillas y relaciones baliabideak arautzeko tresnak: enplegu- de puestos de trabajo. Los instrumentos eskaintza, enplegu-planak eta reguladores de los recursos humanos: la oferta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk. de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

30. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: Tema 30. El acceso a los empleos públicos: printzipio arautzaileak. Betekizunak. principios reguladores. Requisitos. Sistemas



Hautaketa-sistemak. Enplegatutako publikoaren selectivos. La extinción de la condición de izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko empleado público. El régimen de provisión de araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. puestos de trabajo: sistemas de provisión. El Lan-kontratua. Toki-funtzionarioen contrato de trabajo. Las situaciones administrazio-egoerak. administrativas de los funcionarios locales.

31. gaia. Estatutu-harremana. Funtzionario Tema 31. La relación estatutaria. Los derechos publikoen eskubideak. Eskubide individualak. de los funcionarios públicos. Derechos Administrazio-karrerari eta ordainsariei individuales. Especial referencia a la carrera buruzko aipamen berezia. administrativa y a las retribuciones.

### **Kontratazioa**

### **Contratación**

32. gaia. Toki-mailako administrazio- Tema 32. Los contratos administrativos en la kontratuak. Sektor publikoko kontratuak: esfera local. Contratos del sector público: Objeto Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektor y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del publikoko kontratuak: kontratu motak sector público: Delimitación de los tipos de mugatzea. Erregulazio harmonizatuko contratos. Contratos sujetos a regulación kontratuak. Kontratuaren izaera administratiboa armonizada. Carácter administrativo y privado eta pribatua. Administrazio-kontratuaren de los contratos. Régimen jurídico de los araubide juridikoa. Kontratu pribatuaren araubide contratos administrativos. Régimen jurídico de juridikoa. los contratos privados.

33. gaia. Sektor publikoko kontratazioari Tema 33. Disposiciones generales sobre la buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna contratación del sector público: racionalidad y eta sendotasuna, itun-askatasuna eta consistencia, libertad de pactos y contenido kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren mínimo del contrato, perfección y forma del burutzea eta forma. Baliogabetasun- contrato. Régimen de invalidez. Recurso araubidea. Kontratazio-arloko errekurtsu especial en materia de contratación. berezia.

34. gaia. Alderdiak sektor publikoko Tema 34. Las partes en los contratos del sector kontratuatan. Kontratazio-organoak. público. Órganos de contratación. Capacidad y Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. solvencia del empresario. Sucesión en la Kontratistaren ondorengotza. Kontratazioaren persona del contratista. Competencia en materia arloko eskumena eta kontratazio publikoari de contratación y normas específicas de buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan. contratación pública en las entidades locales.



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

Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

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

Tema 36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

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

Tema 37. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

### Ogasun publikoa

### Hacienda Pública

38. gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuoak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeke egintzak izapidetzea eta aurkartzeko araubidea. Zergaz besteko baliabideak ezartzea.

Tema 38. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

39. gaia. Toki-erakundearen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriari buruzko aipamen berezia. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.

Tema 39. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.



### **Datu pertsonalen babesa**

### **Protección de Datos de Carácter Personal**

40. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

Tema 40. La Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

41. gaia. Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak.

Tema 41. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **Dirulaguntzak**

### **Subvenciones**

42. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: kontzeptua, printzipio orokorrak eta emateko baldintzak. Dirulaguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.

Tema 42. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

43. gaia.- Administrazio publikoen dirulaguntza jarduerak: dirulaguntza motak. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Dirulaguntzak itzultzea. Dirulaguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.

Tema 43. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

### **Transparencia e igualdad**

44. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

Tema 44. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

45. gaia. Emakumeen eta Gizonen Tema 45. Igualdad de Mujeres y Hombres. Berdintasuna. Estatuko legeria eta Legislación estatal y autonómica. autonomikoa.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.      \* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



## II. ERANSKINA

## ANEXO II

### GAITEGI ESPEZIFIKOA

#### Tokiko garapena eta enplegua

1. gaia. Tokiko garapena: kontzeptua, ezaugarriak eta helburuak. Tokiko garapeneko eta lurralde-kohesioko politikak.
2. gaia. Tokiko garapenak: baliabideak, elementuak eta esku-hartzen duten eragileak. Plangintza estrategikoa: faseak.
3. gaia. Garapen ekonomikoa eta enpleguaren sustapena: udal-lurraldeari, enpresari eta pertsoneri lotutako jarduketak.
4. gaia. Garapen ekonomikoa eta enpleguaren sustapena: udalerraren eta enpleguaren sustapena.
5. gaia. Garapen ekonomikoa eta enpleguaren sustapena. Erakunde-esparrua eta udal-eskumenak.
6. gaia. Lan-orientazioa: kontzeptua eta printzipioak. Lan-orientazioa aukeraberdintasunerako.
7. gaia. Emari Coworking-eko Ordenantza
8. gaia. Ekintzailearen profila (GEM txostena). Enpresa-planaren garapena: helburua eta edukia.
9. gaia. Enpresa-motak. Ezaugarri nagusiak. Saikapena tamaina, sektore eta jardueraren arabera.
10. gaia. Euskadiko 2020rako Erakundearteko Ekintzailtza Plana. II., III., IV. eta V. blokeak.
11. gaia. Inkubaziorako espazioak Tolosaldean: ezaugarriak.

### TEMARIO ESPECÍFICO

#### Desarrollo local y empleo

- Tema 1. Desarrollo local: concepto, características y objetivos. Políticas de desarrollo local y cohesión territorial.
- Tema 2. Desarrollo local: recursos, elementos y agentes intervinientes. Planificación estratégica: fases.
- Tema 3. Desarrollo económico y promoción del empleo: actuaciones respecto al territorio municipal, a la empresa y a las personas.
- Tema 4. Desarrollo económico y promoción del empleo: promoción del municipio y promoción del empleo
- Tema 5. Desarrollo económico y promoción del empleo. Marco institucional y competencias municipales.
- Tema 6. Orientación laboral: concepto y principios. La orientación laboral para la igualdad de oportunidades.
- Tema 7. Ordenanza Emari Coworking.
- Tema 8. Perfil de la persona emprendedora (informe GEM). Desarrollo del Plan de Empresa: objetivo y contenido.
- Tema 9. Tipos de empresas. Características principales. Clasificación según tamaño, sector y actividad.
- Tema 10. Plan Interinstitucional de Emprendimiento de Euskadi-PIE 2020. Bloques II, III, IV y V.
- Tema 11. Espacios para la incubación en Tolosaldea: características.





TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

- |   |  |
|---|--|
| 12. gaia. Enpresa berriak abian jartzen laguntzeko erakunde eta programak: udalerrikoak, eskualdekoak, Gipuzkoakoak, EAEkoak.   | Tema 12. Entidades y programas de apoyo para la puesta en marcha de nuevas empresas: municipales, comarcales, guipuzcoanas, CAPV.  |
| 13. gaia. Tolosaldeko enpresen egoera eta erronkak. Amaierako txostena. IKEI (2021/05/25).  | Tema 13. Situación y retos de las empresas de Tolosaldea. Informe final. Ikei (25/05/2021).  |
| 14. gaia. Udalerrian eta Apatta-Errekan gehenez 50 langile dituzten enpresentzako dirulaguntzak (garapen experimental, prototipoak, soluzioak eta zerbitzu berritzaileak) arautuko duen Ordenantza. | Tema 14. Ordenanza para la concesión de subvenciones a empresas radicadas en el ámbito municipal de Tolosa y Apatta-Erreka con 50 o menos trabajadores y trabajadoras (desarrollos experimentales, prototipado y de soluciones o servicios innovadores). |
| 15. gaia. Tolosaldean lanbide heziketa eskaintzen duten hezkuntza-erakundeak: eskaintzen ezaugarriak.   | Tema 15. Entidades educativas que ofrecen formación profesional en la comarca de Tolosaldea: características de sus ofertas.   |
| 16. gaia. Laneratzeko enpresak: funtzioa, osaera, helburuak.  | Tema 16. Empresas de inserción: función, composición, objetivos.   |
| 17. gaia. STEAM bokazioak sustatzea. Tolosaldeko ZTIAM (STEAM) Eskola.  | Tema 17. Fomento vocaciones STEAM. Escuela STEAM de Tolosaldea.  |
| 18. gaia. Garapen Jasangarritako Helburuak. Tokiko Agenda 2030. Nola heldu garapen jasangarriko helburuei tokiko mailatik.  | Tema 18. Objetivos ODS. Agenda 2030, local. Cómo abordar los objetivos de desarrollo sostenible desde el ámbito local.   |
| 19. gaia. Garapen, Garapen Agentzien Euskal Elkarte: helburuak, zerbitzuak, bazkide diren erakundeak eta proiektuak.  | Tema 19. Garapen, Asociación vasca de agencias de desarrollo: objetivos, servicios, entidades socias y proyectos.  |
| 20. gaia. 3/2023 Legea, otsailaren 28koa, Enpleguarena. I. titulua.   | Tema 20. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Título I   |

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

- |  |   |
|--|---|
| 21. gaia. 3/2023 Legea, otsailaren 28koa, Enpleguarena. II. titulua, II. eta III. kapituluak.                              | Tema 21. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Título II, capítulo II y III  |
| 22. gaia. 3/2023 Legea, otsailaren 28koa, Enpleguarena. III. titulua.  | Tema 22. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Título III  |
| 23. gaia. 3/2023 Legea, otsailaren 28koa, Enpleguarena. IV. titulua.   | Tema 23. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Título IV   |
| 24. gaia. 2021-2024 Enplegu Plan Estrategikoa  | Tema 24. Plan estratégico de Empleo, 2021-2024  |
| 25. gaia. Enpleguaren Euskal Estrategia 2030.  | Tema 25. Estrategia Vasca de Empleo 2030.   |
| 26. gaia. 15/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Enpleguarena. I. titulua.  | Tema 26. Ley 15/2023, de 21 de diciembre, de Empleo. Título I.  |
| 27. gaia. 15/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Enpleguarena. II. titulua  | Tema 27. Ley 15/2023, de 21 de diciembre, de Empleo. Título II.   |
| 28. gaia. 15/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Enpleguarena. IV. titulua.   | Tema 28. Ley 15/2023, de 21 de diciembre, de Empleo. Título IV.   |
| 29. gaia. 15/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Enpleguarena. V. eta VI. tituluak.   | Tema 29. Ley 15/2023, de 21 de diciembre, de Empleo. Título V y VI.   |
| 30. gaia. Berpiztu, Euskadiko Ekonomia eta Enplegua Suspertzeko Programa, 2020-2024.                                       | Tema 30. Programa Berpiztu para la reactivación económica y el empleo de euskadi 2020-2024.                                       |
| 31. gaia. 7/2015 Errege Dekretua, urtarrilaren 16koa, Enplegu Sistema Nazionalaren Zerbitzuen Zorro Komuna onartzen duena. | Tema 31. Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo. |

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



32. gaia. 86/2015 Dekretua, ekainaren 9koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Oinarrizko Lanbide Heziketaren araubideari eta ezarpenari buruzkoa.

Tema 32. Decreto 86/2015, de 9 de junio, de ordenación e implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

33. gaia. 82/2016 Dekretua, maiatzaren 31koa, Euskal Autonomia Erkidegoan Enplegurako Lanbide Heziketa arautzen duena.

Tema 33. Decreto 82/2016, de 31 de mayo, por el que se ordena la Formación Profesional para el Empleo en Euskadi.

34. gaia. 30/2015 Legea, irailaren 9koa, Lan-arloko Enplegurako Lanbide-heziketaren Sistema arautzen duena.

Tema 34. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

35. gaia. 34/2008 Errege Dekretua, urtarrilaren 18koa, profesionaltasun-ziurtagiriak arautzen dituena.

Tema 35. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

### **Turismoa**

36. gaia. 13/2016 Legea, uztailaren 28koa, Turismoarena. TURISMO ADMINISTRAZIOA (II. titulua), BALIABIDE TURISTIKOAK (III. titulua) eta TURISMO ERABILTZAILEAK (IV. titulua).

### **Turismo**

Tema 36. La Ley 13/2016 de Turismo del País Vasco: La administración turística (Título II), los recursos turísticos (Título III) y las personas usuarias turísticas (Título IV).

37. gaia. Turismo eta Merkataritzako Plan Estrategikoa 2030.

Tema 37. Plan Estratégico de Comercio y Turismo, 2030.

38. gaia. Helmuga turistiko baten plangintza, sustapena eta merkaturatzea.

Tema 38. Planificación, promoción y comercialización de un destino turístico.

### **Azokak eta merkatuak**

39. gaia. Euskadin tokiko azokak eta feriak antolatzeko gida.

### **Ferias y mercados**

Tema 39. Guía para la organización de mercados y ferias locales en Euskadi.



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

40. gaia. Euskadiko Gastronomia eta Elikaduraren Plan Estrategikoa (PEGA) 2024. Tema 40. Plan Estratégico de Gastronomía y Alimentación, PEGA 2024.
41. gaia. Tolosako Udalerrian Kaleko Salmenta arautzen duen Ordenantza. Tema 41. Ordenanza reguladora de la venta ambulante de Tolosa.
42. gaia. Ekitaldiak antolatzea eta kudeatzea. Teknikak eta faseak. Komunikazioa eta protokoloa. Tema 42. Organización y gestión de eventos. Técnicas y fases. La comunicación y el protocolo.
43. gaia. 7/2022 Legea, ekainaren 30ekoa, Landa-Ingurunearen Garapenarena Tema 43. Ley 7/2022, de 30 de junio, de Desarrollo Rural
44. gaia. Eskualdeko landa garapen programa 2015-2020 ([https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/pdrs\\_comarcales/eu\\_def/adjuntos/LGP\\_TOLOSAL-DEA\\_osa.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/pdrs_comarcales/eu_def/adjuntos/LGP_TOLOSAL-DEA_osa.pdf)) Tema 44. Programa de desarrollo rural comarcal 2015-2020. ([https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/pdrs\\_comarcales/es\\_def/adjuntos/PDR\\_TOLOSAL-DEA\\_osa.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/pdrs_comarcales/es_def/adjuntos/PDR_TOLOSAL-DEA_osa.pdf))
45. gaia. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. Tema 45. Decreto 179/2019 del 19 de noviembre, sobre el uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales. 3º capítulo.
46. gaia. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena. Tema 46. Ley 10/2015 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Euskadi.

### **Merkataritza**

47. gaia. 7/1994 Legea, maiatzaren 27koa, merkataritza iharduerari buruzkoa: Merkataritza iharduera gauzatzea (II. idazpurua), eta salmenta modu eta praktika bereziak (III. idazpurua).

### **Comercio**

Tema 47. Ley 7/1994, de 27 de mayo, de la actividad comercial de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Del ejercicio de la actividad comercial (Título II) y de las modalidades y prácticas especiales de venta (Título III).



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

48. gaia. 7/1994 Legea, maiatzaren 27koa, merkataritza iharduerari buruzkoa: Arau haustek eta zigorrak (V. idazpurua).

Tema 48. Ley 7/1994, de 27 de mayo, de la actividad comercial de la Comunidad Autónoma del País Vasco: De las infracciones y sanciones (Título V).

49. gaia. 6/2003 Legea, abenduaren 22koa, Kontsumitzaileen eta Erabiltzaileen Estatutuarena. II. titulua: Kontsumitzaileen eta erabiltzaileen eskubideak.

Tema 49. Ley 6/2003, de 22 de diciembre, de Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarios. Título II: derechos de las personas consumidoras y usuarias.

50. gaia. Merkataritza-lokaletako Fatxaden Apaintasunari buruzko Ordenantza.

Tema 50. Ordenanza de Ornato de las fachadas de locales comerciales de Tolosa.

51. gaia. Tolosako Hiri-ekonomia Indarberritzeko Dirulaguntza Programaren Ordenantza.

Tema 51. Ordenanza municipal para el programa de subvenciones para la revitalización de la economía urbana de Tolosa.

52. gaia. Eusko Jaurlaritzaren merkataritza-sektoreko programak eta dirulaguntzak: Merkataritza modernizatzeko programak (MEC), Eus-Commerce, Retail Euskal Eskola, Hirigune. Erakunde batzuen eta besteen merkataritza-bonuak, ereduak.

Tema 52. Programas y subvenciones del sector comercial Gobierno Vasco: Programas de modernización comercial (MEC), Eus-Commerce, Escuela Vasca del Retail, Hirigune. Bonos de comercio de diferentes instituciones, modelos.

53. gaia. Euskal Merkataritzaren Egitura, 2022.

Tema 53. Estructura comercio vasco, 2022.

54. gaia. Euskadiko ekonomia zirkularrerako estrategia 2030  
[https://www.euskadi.eus/contenidos/documentacion/economia\\_circular/es\\_def/adjuntos/EstrategiaEconomiaCircular2030.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/documentacion/economia_circular/es_def/adjuntos/EstrategiaEconomiaCircular2030.pdf)

Tema 54. Estrategia de economía circular de Euskadi 2030.

[https://www.euskadi.eus/contenidos/documentacion/economia\\_circular/es\\_def/adjuntos/EstrategiaEconomiaCircular2030.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/documentacion/economia_circular/es_def/adjuntos/EstrategiaEconomiaCircular2030.pdf)

55. gaia. Ekonomia zirkularraren eta bioekonomiaren 2024 plana.  
<https://www.ihobe.eus/argitalpenak/ekonomia-zirkularraren-eta-bioekonomiaren-2024-plana>

55. gaia. Plan de economía circular y bioeconomía 2024.

<https://www.ihobe.eus/publicaciones/plan-economia-circular-y-bioeconomia-2024-2>

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

56. gaia. 51/2024 Dekretua, apirilaren 30ekoa, hurbileko salmentaren bidez merkaturatutako elikagaien baldintza higieniko-sanitarioei eta trazabilitate-, etiketatze- eta publizitate-baldintzei buruzkoa.

Tema 56. Decreto 51/2024, de 30 de abril, sobre las condiciones higiénico-sanitarias, de trazabilidad, etiquetado y publicidad de los productos alimenticios comercializados mediante venta de proximidad.

### **Dirulaguntzak**

### **Subvenciones**

57. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, Dirulaguntzei buruzkoa. Atariko titulua: xedapen orokorrak.

Tema 57. Ley 38/2003 General de Subvenciones. Título Preliminar: disposiciones generales.

58. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, Dirulaguntzei buruzkoa: I. titulua: Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedura: I. kapitulua (kudeaketarako prozedura), II. kapitulua (lehia bidezko konkurrentzia araubidean emateko prozedura), eta III. kapitulua (zuzenean emateko prozedura).

Tema 58. Ley 38/2003 General de Subvenciones: Título I - procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones: capítulos I (del procedimiento de gestión), II (del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva), y III (del procedimiento de concesión directa

59. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, Dirulaguntzei buruzkoa. II. titulua: dirulaguntzak itzultzea.

Tema 59. Ley 38/2003 General de Subvenciones. Título II: del reintegro de las subvenciones.

60. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzak emateko prozedurak.

Tema 60. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones.

61. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzen justifikazioa.

Tema 61. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificación de las subvenciones.

62. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzen itzulketa. Dirulaguntzen arloko arau-haustea eta zehapen administratiboak

Tema 62. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

63. gaia. Tolosako Udalaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoa, 2023-2025.

Tema 63. Plan Estratégico de subvenciones 2023-2025 del Ayuntamiento de Tolosa

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

## HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

2024IGBA0015

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

Interesduna / Interesado/a			
<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos</b>		<b>NAN-AIZ / DNI-NIE</b>	<b>Jaiotze data / Fecha nacimiento</b>
<input type="checkbox"/> <b>Emakumea / Mujer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Gizona / Hombre</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bestelako generoa / Bestelako identitateak (*)</b> Otros géneros / Otras identidades (*)	
<b>Helbidea / Dirección</b>		<b>PK / C.P.</b>	<b>Udalerrria / Municipio</b>
<b>Telefona / Teléfono</b>		<b>E-posta / E-mail</b>	

(\*) Beren burua ez gizontzat, ez emakumetzat duten pertsonak, hala nola transexualak, transgeneroak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak.

Aquellas personas que no se definen como mujeres ni como hombres, tales como transexuales, transgénero, intersexuales y otras realidades corporales.

<b>Legez aitortua al duzu desgaitasuna? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bai / Sí</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>
<b>Moldaketaren bat behar duzu azterketa egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bai / Sí</b> <input type="checkbox"/> <b>Ez / No</b>
<b>Zein da eskatzen duzun aldaketa? / ¿cuál es la adaptación que solicitas?</b>	

Interesdunaren ordezkaria / Representante del/la interesado/a (**)	
<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos</b>	<b>NAN-AIZ / DNI-NIE</b>

(\*\*) Interesdunaren ordezkariak eskaera egiten badu, eskaeraz gain ordezkari-tza agiria ere aurkeztu beharko du.

Si la solicitud la realiza el/la representante del/la interesado/a, además deberá aportar el documento de representación.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



Jakinarazpenak / Notificaciones	
Hizkuntza / Idioma	<input type="checkbox"/> Euskaraz <input type="checkbox"/> Ele bitan / Bilingüe
Kanal mota / Tipo de canal	<input type="checkbox"/> Posta ziurtatua / Correo certificado <input type="checkbox"/> Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica (**) - E-posta / E-mail (nahitaezkoa da / imprescindible):

Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria	
Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial	
Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado	<input type="checkbox"/> Ez daukat <input type="checkbox"/> PL 1 <input type="checkbox"/> PL 2
	<input type="checkbox"/> PL 3 <input type="checkbox"/> PL 4

Alegatu nahi dituzun merezimenduak / Méritos alegados			
- Ikasketa osagarriak / Formación complementaria			
Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas

- Lan esperientzia / Experiencia laboral			
Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto desempeñado	Hasiera data / Fecha de ingreso	Amaiera data / Fecha cese

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administraziok egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE elkarreragingarritasun-nodoaren bidez, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa, eta, bereziki, honako datu hauek, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu:	Asimismo, el Ayuntamiento de Tolosa consultará directamente en sus bases de datos y en la administración competente a través del nodo de interoperabilidad NISAE la información necesaria para determinar el cumplimiento de las condiciones, y en particular los siguientes datos, salvo que la persona interesada se opusiera a ello:





<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz.</li> <li>2. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz.</li> <li>3. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz.</li> <li>4. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz.</li> <li>5. Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik).</li> <li>6. Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz.</li> <li>7. Eusko Jauriaritza kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz.</li> <li>8. Eusko Jauriaritza (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz.</li> <li>9. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía</li> <li>2. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación</li> <li>3. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.</li> <li>4. Consulta del certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.</li> <li>5. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.</li> <li>6. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia.</li> <li>7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.</li> <li>8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.</li> <li>9. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.</li> </ol>
<input type="checkbox"/> Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):	<input type="checkbox"/> Me opongo a que los datos sean consultados, y presento los documentos solicitados. En caso de oposición, justifique las razones (art. 21 Regl. (UE) 16/679.):
<b>Baimena: Datu pertsonalak uzteko</b>	<i>Autorización para la cesión de datos personales</i>
Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.	Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.
<input type="checkbox"/> Baimena ematen dut <input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen	<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento <input type="checkbox"/> No doy mi consentimiento

<b>Erantzukizunpeko adierazpena</b>	<i>Declaración responsable</i>
Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut:	Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira.</li> <li>2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.</li> <li>2. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.</li> </ol>

**Eta horrela jasota gera dadin, adierazitakoa egia dela aitortzen dut eta agiri hau sinatzen dut.**



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Y para que así conste, declarando ser cierto lo manifestado, firmo el presente documento.

Urtea / Año	Hilabetea / Mes	Eguna / Día	Eskatzailearen sinadura / Firma solicitante

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



**Araudi erregulatzailera / Normativa reguladora**

**5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena /**

RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa / Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.**

**Informazio gehiagorako / Para más información**

Giza Baliabideak ☎ 943.697.459 (Tolosatik - desde Tolosa: 010) **Luzapena** / Extensión: 101 📧 [personala@tolosa.eus](mailto:personala@tolosa.eus)

<b>Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa</b>	<i>Información sobre protección de datos</i>
<b>Tratamenduaren arduraduna:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkaria: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>	<b>Responsable del tratamiento:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Delegado/a de protección de datos: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>
<b>Helburua:</b> Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.	<b>Finalidad:</b> Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.
<b>Zilegitasuna:</b> Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik eginiko datuen tratamendua.	<b>Legitimación:</b> Artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: tratamiento de datos por cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y por cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
<b>Komunikazioen hartzaileak:</b> Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuei eta bestelako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.	<b>Comunicación de datos:</b> El Ayuntamiento de Tolosa podrá comunicar sus datos a la administración tributaria competente, a la seguridad social, al SEPE, a Lanbide, al IVAP, entidades de previsión social voluntaria, al servicio de prevención, a sindicatos y a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>Eskubideak:</b> Datuetara sarbidea izateko, datuak zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko eta mugatzeko eskubidea duzu, baita Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere. Informazio gehiago nahi izanez gero, jo informazio gehigarriaren atalera.	<b>Derechos:</b> Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Para más información acudir al apartado de información adicional.
<b>Informazio gehigarria:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke Udalaren webguneko atal honetan: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>	<b>Información adicional:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente apartado de la página web del Ayuntamiento: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>



**OINARRI ESPEZIFIKOAK. ADMINISTRAZIO  
BEREZIKO TEKNIKARIA**

**BASES ESPECÍFICAS. TÉCNICO/A DE  
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala: Administrazio Berezia

Azpieskala: Teknikaria

Sailkapen taldea: A1

**2. Plaza kopurua.**

Txanda librea: 1

**3. Bete beharreko lanpostua.**

**3.1. Lanpostua:**

- Hirigintzako teknikari juridikoa (6.102 kodea)

**3.2. Hizkuntza eskakizuna: C2, nahitaezkoa.**

**3.3. Lanaldia: Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.**

**3.4. Praktikaldia: bai, 6 hilabete.**

**3.5. Ordainsariak:**

A1 taldea

Lanpostu mailako osagarria, 25

Berriazko osagarria, 25.843,13 euro urtean.

**4. Baldintzak.**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak laugarren

**1. Características de la plaza.**

Eskala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo de clasificación: A1

**2. Número de plazas.**

Turno libre: 1

**3. Puesto a desempeñar.**

**3.1. Puesto de trabajo:**

- Técnico jurídico de urbanismo (Código 6.102)

**3.2. Perfil lingüístico exigido: C2, preceptivo.**

**3.3. Jornada: La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.**

**3.4. Período de prácticas: sí, 6 meses.**

**3.5. Retribuciones**

Grupo A1

Complemento de destino 25

Complemento específico 25.843,13 euros anuales.

**4. Requisitos.**

Además de los requisitos generales



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

oinarrrian ezarritako baldintza orokorrez gain, honakoak bete beharko dira:

establecidos en la base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Titulua: Zuzenbideko gradua edo antzekoa.

- Título: Grado en Derecho o asimilado

- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; horrenbestez, C2. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 188. artikulua).

- El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico C2 preceptivo, por lo que la posesión del PL C2 es requisito indispensable para su provisión (art. 188 Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco).

Hala ere, izangai batek berak ere ez badu adierazitako C2. HE egiaztatzen, lanpostuari C1. HE aplikatuko zaio, soil-soilik deialdi honetan betetzeko eta sortuko den lan-poltsan sartzeko ondorioetarako (Euskal Sektorre Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuko 37.4 artikulua).

No obstante, si ninguno de los aspirantes acredita el perfil lingüístico C2 señalado, se le aplicará al puesto de trabajo el PL C1 a los solos efectos de su cobertura en esta convocatoria y de su integración en la bolsa de trabajo que se cree (artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco).

Hortaz, C1. HE daukatela egiaztatzen duten izangaiek ere parte hartu ahal izango dute hautaketa-prozesu honetan.

Por tanto, también podrán participar en este proceso selectivo los aspirantes que acrediten poseer el PL C1.

## 5. Eginkizunak.

## 5. Funciones.

AHOLKULARITZA JURIDIKOA ETA KUDEAKETA ADMINIS.:

ASESORÍA JURÍDICA Y GESTIÓN ADMINIS.:

1. Udaltzari eta Udaleko kideen Hirigintzaren, Obren, Zerbitzuen, Ingurumenaren, Mugikortasunaren eta Energiaren arloko legezko aholkularitza ematea, eta behar diren gai guztietan laguntza ematea.

1. El asesoramiento legal al Pleno y a los miembros del Ayuntamiento en materia de Urbanismo, Obras, Servicios, Medio Ambiente, Movilidad y Energía, así como la asistencia en cuantas cuestiones sean precisas.

2. Hirigintzaren plangintza-, garapen-, kudeaketa- eta betearazpen-espediten gaineko irizpen juridikoa ematea, haiek urbanística.

2. Informar jurídicamente, impulsar, realizar el seguimiento y control de los expedientes de planificación, desarrollo, gestión y ejecución urbanística.



bultzatzea, eta haien jarraipena eta kontrola egitea.

3. Ordenantzak, araudiak, hitzarmenak eta unitatearen beste edozein araudi egiteko administrazio-izapideen gaineko irizpen juridikoa ematea, haiek bultzatzea, eta haien jarraipena eta kontrola egitea.

4. Unitatearen araudia betetzen dela zaintzea, eta, hala behar izanez gero, dagokion zehapen-espeditatea sustatzea.

5. Bere eskumen-eremuko diziplinako espedienteak izapidetzea eta haien jarraipen eta kontrola egitea.

6. Hirigintzaren plangintza, garapen, kudeaketa eta exekuzioari buruzko dokumentazioa idaztea, edo beste batzuek egindakoari buruzko irizpena ematea.

7. Herritarrei arreta eta informazioa ematea, zuzenean eta telefonoz, bere eskumeneko arloetan.

#### UNITATE/SAILAREN KUDEAKETA:

8. Bere funtzio-eremuko espedienteetan proposamen teknikoen orriak egitea, eta balioespen-txostenak egitea horietan oinarritutako lizitazioetan.

9. Kontratazio-organoak zehazten dituen kontratuez arduratzea, zerbitzua edo hornidura ematen dela bermatzea, eta horien ondoriozko fakturak egitea.

10. Teknikari gisa parte hartzea, horretarako eskatuz gero, eta bere eskumeneko arloei dagokienez, udal informazio batzordeetan.

3. Informar jurídicamente, impulsar, realizar el seguimiento y control de los trámites administrativos para la elaboración de ordenanzas, reglamentos, convenios y cualquier otra normativa de la unidad.

4. Velar por el cumplimiento de la normativa de la unidad y promover, en su caso, el correspondiente expediente sancionador.

5. La tramitación, seguimiento y control de los expedientes disciplinarios de su ámbito competencial.

6. Redactar la documentación relativa al planeamiento, desarrollo, gestión y ejecución urbanística o dictaminar sobre las actuaciones de otros.

7. Atender e informar directamente y telefónicamente a la ciudadanía en las materias de su competencia.

#### GESTIÓN DE LA UNIDAD/DEPARTAMENTO:

8. Elaborar pliegos de propuestas técnicas en los expedientes de su ámbito funcional y elaborar informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.

9. Llevar los contratos que determine el órgano de contratación, garantizar la prestación del servicio o suministro y expedir las facturas derivadas de los mismos.

10. Participar como técnico en las comisiones informativas municipales que así lo soliciten y



11. Sailen arduradunen aldian behingo bileretan en relación con las materias de su parte hartzea. competencia.

11. Participar en las reuniones periódicas de los responsables departamentales.

#### EGINKIZUN KOMUNAK:

#### FUNCIONES COMUNES:

12. Arloa hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea.

12. Contribuir a la mejora del área y proponer las acciones y modificaciones necesarias para su consecución.

13. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

13. Organizar el trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

14. Unitatera/arlora atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilatzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.

14. Auxiliar al resto del personal adscrito a la Unidad/Área en los casos de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

15. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto menderatzen dituen lanetan.

15. Asesorar y ayudar a sus compañeros en aquellas tareas que, por sus conocimientos y/o experiencia, dominen mejor.

16. Arloan dauden instalazioen eta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela begiratu eta zaintzea.

16. Vigilar y vigilar la adecuada utilización, conservación y mantenimiento de las instalaciones y recursos existentes en el Área.

17. Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldez aurretik horretarako jarraibideak jasota.

17. Realizar cualesquiera otros trabajos propios de su categoría que se le encomienden, previa instrucción.

#### 6. Eskerak aurkezteko epea

#### 6. Plazo de presentación de solicitudes

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.



## 7. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkoa.

- Kideak:

- HAEEK edo horren ordezkoak proposatuta izendatutako teknikaria.
- HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.
- Bertako edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkoa, hirigintzako gai juridikoetan ezagutzak dituen.
- Beste administrazio publiko autonomiko, foral edo lokal bateko Hirigintzako Tekniko Juridiko bat edo haren ordezkoa.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa.

## 8. Oposizio-fasea

### 1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak oinarri espezifiko hauen I. eranskinean aurreikusten diren gaitegi orokorrari buruzkoak izango dira.

## 7. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

- Vocales:

- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- Funcionario de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya, con conocimientos jurídicos en materia de urbanismo.
- Un/a Técnico/a Jurídico/a de Urbanismo de otra Administración Pública autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

## 8. Fase de oposición

### 1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatória.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con el temario general que figura en el anexo I de estas bases específicas.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.





0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

## 2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak, teoriko-praktikoak eta/edo praktikokoak, bat edo bat baino gehiago, ebatzi beharko dira, lanpostuaren zereginekin, oinarri hauetako I. eranskinen gaitegi orokorrekina eta II. eranskinen gai espezifikoekin erlazionaturakoak. Epaimahaiaren ahalmena da atal honetako ariketa horien ebazpena proposatzea, bai guztiak eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.

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

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.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiek automatikoki kanporatuko dira.

## 2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto, con el temario general del anexo I y con el temario específico del anexo II de estas bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien en su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

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, las referencias a la legislación aplicable, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.



**3) Hirugarren proba. Gaitasun- eta/edo 3) Tercera prueba. Pruebas de competencia nortasun-probak. Nahitaezkoa eta y/o de personalidad. Obligatorio y baztertzailea. eta eliminitorio.**

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egin beharko dira, lanposturako hautagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen eta gaitasun konpententziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak ere. Horiekin batera, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, lanpostua betetzeko behar diren gaitasunei buruzkoa.

Horretarako, hainbat gaitasun baloratuko dira, hala nola zeharkakotasuna, proaktibitate pertsonala, komunikatzeko gaitasuna, negoziatzeko trebetasuna, arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea, plangintza eta antolaketa eta talde-lana.

Profesionalek lanpostuaren arabera egokitzat jotzen dituzten tresna motak erabili ahal izango dira (testak, elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

Gehienez 10 puntu emango dira, eta gainditzeko gutxienez 5 lortu beharko dira.

**4) Laugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzailea.**

Euskarako C2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean zehazten dituen bulegoetan egingo da. Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuarekin bat

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitudes) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañaran de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Para ello, se valorarán competencias como transversalidad, proactividad personal, capacidad de comunicación, habilidades de negociación, análisis de problemas y toma de decisiones, planificación y organización y trabajo en grupo.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, entrevistas, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as profesionales consideren oportunas en función del puesto de trabajo.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.**

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C2 de euskera.

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por



etorri, proba hori egitetik salbuetsita geratuko dira, jarraian aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu dela egiaztatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin edo hura ordeztzen duen araudiarekin bat etorri.

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, eta Gai kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko.

## 9. Lehiaketa-fasea

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

**1) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, gehienez 8,3 puntu,** ondorengo baremo honen arabera:

Administrazio Publikoan zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko 5. oinarri espezifikoko deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, A1 sailkapen taldean, gehienez 8,3 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 puntu emanda.

dicho Instituto. De conformidad con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

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

- Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o normativa que lo sustituya.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

## 9. Fase de concurso.

Se valorará hasta un máximo de 12,5 puntos.

**1) Servicios prestados en la Administración pública hasta un máximo de 8,3 puntos,** en atención al siguiente baremo:

Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones iguales o similares a las descritas en la base específica 5, en el grupo de clasificación A1 en la Administración Pública, hasta un máximo de 8,3 puntos, a razón de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.



Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

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.

Oinarri orokorretako hamaikagarren oinarriaren arabera, besteak beste, epaimahai kalifikatzaileak beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko eskatuko die hautagaiei. Horretarako, organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez, adierazi beharko direlarik enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Según la undécima base de las bases generales, entre otras, el tribunal calificador requerirá a los candidatos que acrediten los servicios prestados en otras administraciones públicas 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.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu beharrik, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Hala eta guztiz ere, epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.

A pesar de todo ello, el Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportunas.

## 2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu.

Baloratuko da deitutako plazen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada eta azken 10 urteetan lortutakoa bada, gehienez ere 4,2 puntua, ondorengo baremo honen arabera:

- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko.

- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko.

## 2) Formación, hasta un máximo de 4,2 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de las plazas convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas y siempre que hubiese sido obtenida en los últimos 10 años, hasta un máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:

- Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por curso.

- Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.



- 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko. - Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.
- 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu ikastaro bakoitzeko. - Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 punto por curso.
- Masterra edo 250 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2 puntu. - Máster o curso de posgrado de más de 250 horas: 2 puntos.

Prestakuntza osagarria egiaztatu behar da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jasotzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztuta).

La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los derechos de expedición correspondientes).

## 10. Lan-poltsa

Bi lan poltsa osatuko dira, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita) eta hautagai bakoitzak egiaztatutako HE (C2. edo C1.) adierazita:

- Lehenengo lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta C2. HE egiaztatu duten hautagaiek osatuko dute. Lan poltsa horrek lehenengo izango du betiere hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkotitasun data gainditua duen C2. HE badagokio.

- Bigarren lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta C1. HE egiaztatu duten hautagaiek osatuko dute.

Hala ere, C1. HE egiaztatuta daukatela ageri diren hautagaiek hautaketa-prozesua burutu ostean C2. HE egiaztatzen badute, dagokion egiaztatzea aurkeztu diezaioke Tolosako Udalari. Hori eginda, C2. HE dutenen zerrendan azalduko dira, puntuazioaren arabera dagokien postuan.

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak

## 10. Bolsa de trabajo

Se completarán dos bolsas de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido en el proceso (empezando por el de la puntuación más alta) y el PL acreditado cada persona (C2 o C1.):

- La primera bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico C2. Esta bolsa de trabajo tendrá prioridad si el puesto de trabajo a cubrir requiere el PL C2 con fecha de preceptividad vencida.

- La segunda bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico C1.

De todas formas, si quienes hayan acreditado tener el PL C1. obtienen el PL C2, podrán presentar el correspondiente certificado en el Ayuntamiento de Tolosa. De esta forma, pasarán a formar parte de la lista de los que tienen el PL C2, según la puntuación obtenida.

El Ayuntamiento podrá utilizar dichas bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales



dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares. baterako beharrak betetzeko.

## 11. Datuen babesa

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrekin laugarren oinarriko 4. puntuaren xedatutakoari jarraituko zaio.

## 12. Inpugnazioak

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen ezarritakoaren arabera.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen ezarritako kasuetan eta moduan.

## 11. Protección de datos

Se estará a lo dispuesto en el punto 4 de la Base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

## 12. Régimen de impugnaciones

El presente acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el "Boletín Oficial de Gipuzkoa", a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**I. ERANSKINA**  
**GAITEGI OROKORRA**

**ANEXO I**  
**TEMARIO GENERAL**

**Estatuaren eta EA Eren antolaketa**

**Organización del Estado y de la CAPV**

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-administrazioa).

Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).

2. gaia. 1978ko Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Aurrekontu-egonkortasunaren printzipioaren konstituzionalizazioa. Konstituzioaren erreforma.

Tema 2. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

3. gaia. Administrazio Publikoa Konstituzioan. Administrazio Publikoa: kontzeptua. Administrazio instrumentala. Erakunde publikoak. Erakunde autonomoak eta enpresa-erakunde publikoak. Merkataritza-sozietateak eta fundazio publikoak.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

4. gaia. Europar Batasuna: jatorria eta bilakaera. Europar Batasuneko erakundeak eta organismoak: osaera, funtzionamendua eta eskumenak. Ekonomia eta Diru Batasuna.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

5. gaia. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Tratatuak eta zuzenbide eratorria. Europar Batasuneko zuzentarauak eta erregelamenduak. Erabakiak, gomendioak eta irizpenak. Europako zuzenbidea eta estatu kideetako zuzenbidea. Harremanak autonomia-erkidegoekin eta toki-erakundeekin.

**Tema 5.** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

6. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.

Tema 6. Carta Europea de Autonomía Local.



7. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak. Tema 7. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar. Título I: De las competencias del País Vasco.

### **Toki araubidea**

### **Régimen Local**

8. gaia. Toki-erakundearen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak. Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

9. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udal-mugarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria. Tema 9. Entidades locales: clases y potestades. El municipio: término municipal, población, organización y competencias. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

10. gaia.- Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea. Tema 10. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua. Atxiki gabeko zinegotziek. Talde politikoak. Tema 11. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak. Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

13. gaia.- Tokiko ogasunaren finantza-iraunkortasuna, eskumenak gauzatzeko aurrekontu gisa. Udal-eskumenak gauzateari eta udal-zerbitzuak emateari buruzko hitzarmenak. Tema 13. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.





14. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu- Tema 14. Régimen de funcionamiento de las araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, Entidades Locales: convocatoria y régimen de bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden sesiones, votaciones, asistencia y araubidea. Herritarren informazioa eta parte- deliberaciones. Información y participación hartzea. ciudadanas.
15. gaia.- Bilkuretan udal-gobernua Tema 15. La fase de control del gobierno kontrolatzeko fasea. Zentsura-mozioa eta municipal en las sesiones. La moción de censura konfiantza-galdera toki-eremuan. y la cuestión de confianza en el ámbito local.
16. gaia.- Toki-egintzak eta -erabakiak Tema 16. Impugnación de los actos y acuerdos aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko locales y ejercicio de acciones. Recursos egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio- administrativos y jurisdiccionales contra los actos errekurtsuak. locales.
17. gaia. Toki-erakundeak: Ondasunak, Tema 17. Entidades Locales: Bienes, actividades jarduerak eta zerbitzuak. Toki-erakundeek y servicios. Tipificación de las infracciones y zenbait arlotan egiten dituzten arau-hausteak sanciones por las Entidades Locales en eta zehapenak tipifikatzea. determinadas materias.
18. gaia.- Toki-erakundeen ondasunak. Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko Concepto y clasificación. Utilización de los ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. bienes de dominio público y de los bienes Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. patrimoniales. Adquisición. Conservación y Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento aprobetxamendua. Ondare-ondasunak de los bienes. Enajenación de los bienes besterentzea. patrimoniales.
19. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Tema 19. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta Euskadi: Objeto y principios de la Ley. Autonomía printzipioak. Toki-autonomia eta local y potestad de autoorganización. autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. Competencias municipales. Organización Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko municipal y funcionamiento. Gestión de servicios zerbitzu publikoen kudeaketa. públicos locales.
20. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Tema 20. Ley de Instituciones Locales de legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki- de las personas vecinas de un municipio. erakundeen publizitate aktiboaren Obligaciones de publicidad activa de las betebeharrak. Informazio publikoa



eskuratzearen arloko printzipioak eta entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones. Disposiciones Generales sobre reclamaciones. Disposiciones Generales sobre participación ciudadana.

**Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura** **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

21. gaia. Administrazio Publikoa eta Zuzenbidea. Legezketasun-printzipioa Administrazioan. Ahal arautuak eta diskrezionalak: diskrezionalitatea eta kontzeptu juridiko zehaztugabeak. Diskrezionalitatearen mugak. Diskrezionalitatearen kontrol judiziala. Agintea desbideratzea. Tema 21. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

22. gaia. Administrazio-antolamenduaren printzipioak: konpetentzia eta translazio-teknikak. Hierarkia, koordinazioa eta kontrola. Tema 22. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

23. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkaritza hori egiaztatze moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura. Tema 23. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

24. gaia. Administrazio Publikoen jarduera. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak. Tema 24. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-presuntzioa, eraginkortasuna, Tema 25. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación.



jakinarazpena. Administrazio-egintzen Régimen de invalidez de los actos  
baliogabetasun-araubidea. administrativos.

26. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen Tema 26. Procedimiento administrativo:  
orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen- disposiciones generales. Fases del  
prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. procedimiento. Procedimientos sancionador y de  
Administrazioaren kabuz berrikustea eta responsabilidad patrimonial. Revisión de oficio y  
administrazio-errekurtsoak. recursos administrativos.

27. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Tema 27. Ley del Régimen Jurídico del Sector  
Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren Público. Concepto de Sector Público y principios  
kontzeptua eta administrazio publikoen generales de actuación de las administraciones  
jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio públicas. Órganos de las Administraciones  
Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, Públicas: disposiciones generales, competencia  
eskumena eta kide anitzeko organoak. y órganos colegiados. Abstención y recusación.  
Abstentzia eta errekusazioa.

28. gaia.- Sektore Publikoaren Araubide Tema 28. Ley del Régimen Jurídico del Sector  
Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren Público. Principios de la potestad sancionadora.  
printzipioak. Administrazio publikoen ondare- De la responsabilidad patrimonial de las  
erantzukizuna. Sektore publikoaren Administraciones Públicas. Funcionamiento  
funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. electrónico del sector público. De los convenios.  
Administrazioen arteko harremanak: printzipio Relaciones interadministrativas: principios  
orokorrak eta laguntzeko betebeharra. generales y deber de colaboración. Disposición  
Zortzigarren xedapen gehigarria. Adicional Octava.

### **Enplegu publikoa**

### **Empleo público**

29. gaia.- Enplegatu publikoak: motak eta Tema 29. Los empleados públicos: Clases y  
araubide juridikoa. Langileak antolatzeko régimen jurídico. Los instrumentos de  
tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza organización del personal: plantillas y relaciones  
baliabideak arautzeko tresnak: enplegu- de puestos de trabajo. Los instrumentos  
eskaintza, enplegu-planak eta reguladores de los recursos humanos: la oferta  
arrazionalizatzeko beste sistema batzuk. de empleo, los planes de empleo y otros  
sistemas de racionalización.

30. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: Tema 30. El acceso a los empleos públicos:  
printzipio arautzaileak. Betekizunak. principios reguladores. Requisitos. Sistemas  
Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren selectivos. La extinción de la condición de  
izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko empleado público. El régimen de provisión de



araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. puestos de trabajo: sistemas de provisión. El  
Lan-kontratua. Toki-funtzionarioen contrato de trabajo. Las situaciones  
administrazio-egoerak. administrativas de los funcionarios locales.

31. gaia. Estatutu-harremana. Funtzionario publikoen eskubideak. Eskubide indibidualak. de los funcionarios públicos. Derechos  
Administrazio-karrerari eta ordainsariei buruzko individuales. Especial referencia a la carrera  
aipamen berezia. administrativa y a las retribuciones.

### Kontratazioa

### Contratación

32. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Tema 32. Los contratos administrativos en la  
Sektore publikoko kontratuak: Legearen xedea esfera local. Contratos del sector público: Objeto  
eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del  
kontratuak: kontratu motak mugatzea. sector público: Delimitación de los tipos de  
Erregulazio harmonizatuko kontratuak. contratos. Contratos sujetos a regulación  
Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. armonizada. Carácter administrativo y privado de  
Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. los contratos. Régimen jurídico de los contratos  
Kontratu pribatuen araubide juridikoa. administrativos. Régimen jurídico de los  
contratos privados.

33. gaia. Sektore publikoko kontratazioari Tema 33. Disposiciones generales sobre la  
buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna contratación del sector público: racionalidad y  
eta sendotasuna, itun-askatasuna eta consistencia, libertad de pactos y contenido  
kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren mínimo del contrato, perfección y forma del  
burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. contrato. Régimen de invalidez. Recurso  
Kontratazio-arloko errekurtsu berezia. especial en materia de contratación.

34. gaia. Alderdiak sektore publikoko Tema 34. Las partes en los contratos del sector  
kontratueta. Kontratazio-organoak. público. Órganos de contratación. Capacidad y  
Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. solvencia del empresario. Sucesión en la  
Kontratistaren ondorengotza. Kontratazioaren persona del contratista. Competencia en materia  
arloko eskumena eta kontratazio publikoari de contratación y normas específicas de  
buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan. contratación pública en las entidades locales.

35. gaia. Xedea, lizitazioaren oinarriko Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación,  
aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren valor estimado, precio del contrato y su revisión.  
prezioa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore Garantías exigibles en la contratación del sector



publikoko kontratazioan eska daitezkeen publiko. Preparación de los contratos de las bermeak. Administrazio publikoen kontratuak Administraciones públicas: expediente de prestatzea: kontratazio-espeditentea, contratación, pliego de cláusulas administrativas administrazio-klausula partikularren agiria eta particulares y de prescripciones técnicas. preskripzio teknikoen agiria.

36. gaia. Herri-administrazioen kontratuen Tema 36. Adjudicación de los contratos de las esleipena: arau orokorrak eta esleipen- Administraciones públicas: normas generales y prozedurak. Kontratatzailearen profila. procedimientos de adjudicación. El Perfil de Kontratazio publikoko arau espezifikoak toki- Contratante. Normas específicas de contratación erakundeetan. pública en las entidades locales.

37. gaia.- Kontratuen ondorioak. Administrazio Tema 37. Efectos de los contratos. Prerrogativas publikoaren prerrogatibak administrazio- de la Administración pública en los contratos kontratuetan. Kontratuak gauzatzea. administrativos. Ejecución de los contratos. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta Modificación de los contratos. Suspensión y azkentzea. Kontratuak lagatzea eta extinción de los contratos. Cesión de los azpikontratatzea. contratos y subcontratación.

### **Ogasun publikoa**

### **Hacienda Pública**

38. gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko Tema 38. Los recursos de las haciendas locales. tributuoak: printzipioak. Toki-erakundeek Los tributos locales: principios. La potestad tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas eta antolatzeo egintzak izapidetzea eta fiscales, tramitación y régimen de impugnación aurkaratzeko araubidea. Zergaz besteko de los actos de imposición y ordenación de baliabideak ezartzea. tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

39. gaia. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: Tema 39. El presupuesto general de las kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko entidades locales: concepto y contenido. oinarriari buruzko aipamen berezia. Aurrekontu Especial referencia a las bases de ejecución del orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren presupuesto. La elaboración y aprobación del luzapena. presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

### **Datu pertsonalen babesa**

### **Protección de Datos de Carácter Personal**



40. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak eta datuak babesteko ordezkaria.

Tema 40. La Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

41. gaia. Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak.

Tema 41. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **Dirulaguntzak**

### **Subvenciones**

42. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: kontzeptua, printzipio orokorrak eta emateko baldintzak. Dirulaguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.

Tema 42. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

43. gaia.- Administrazio publikoen dirulaguntza jarduerak: dirulaguntza motak. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Dirulaguntzak itzultzea. Dirulaguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.

Tema 43. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

### **Transparencia e igualdad**

44. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

Tema 44. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

45. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasuna. Estatuko legeria eta autonomikoa.

Tema 45. Igualdad de Mujeres y Hombres. Legislación estatal y autonómica.



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean arlo bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

## **II. ERANSKINA** **GAITEGI ESPEZIFIKOA**

## **ANEXO II** **TEMARIO ESPECÍFICO**

- |  |  |
|--|--|
| <p>1. gaia. Jabetza Erregistroa eta hirigintza. Hirigintza-egintzak Jabetza Erregistroan inskribatzea.</p>   | <p>Tema 1. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.</p>   |
| <p>2. gaia. Nahitaezko desjabetzea. Subjektuak, objektua eta kausa. Prozedura orokorra. Jurisdikzio-bermeak. Nahitaezko desjabetzearen leheneratzea. Prozedurazko berezitasunen aipamena.</p>  | <p>Tema 2. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.</p>  |
| <p>3. gaia. Administrazio publikoaren erantzukizuna: izaera. Erantzukizunaren oinarriak. Kalte ordaingarriak. Erantzukizunaren arloko egintza. Administrazio-prozedurak erantzukizunaren arloan dituen berezitasunak. Administrazio publikoen zerbitzura dauden agintarien eta langileen ondare-erantzukizuna.</p> | <p>Tema 3. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.</p> |
| <p>4. gaia. 4/1990 Legea, maiatzaren 31koa, Euskal Herriko Lurralde Antolakuntzari buruzkoa. Lurralde-antolakuntzarako tresnak. Lurralde-antolakuntzako kontrol-jarduketa publikoak.</p>   | <p>Tema 4. La Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Los instrumentos de ordenación territorial. Actuaciones públicas de control de la ordenación del territorio.</p>   |
| <p>5. gaia. 128/2019 Dekretua, zeinaren bidez behin betiko onesten baitira Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak. Aplikazio-arauak: Espazioaren antolamendurako eta erabilerarako gidalerroak.</p>  | <p>Tema 5. El Decreto 128/2019, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Normas de Aplicación: Directrices de ordenación y uso del espacio.</p>   |

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9





TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

6. gaia. 128/2019 Dekretua, zeinaren bidez behin betiko onesten baitira Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak. Aplikazio-arauak: Gomendiozko gidalerroak. Tema 6. El Decreto 128/2019, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Normas de Aplicación: Directrices recomendatorias.
7. gaia. Tolosaldeko eremu funtzionaleko lurraldearen zatiko plana. II. Liburua. E dokumentua. Tolosako Udal plangintzaren gaineko eraginen agiri osagarria. Tema 7. Plan Territorial Parcial del Área Funcional de Tolosaldea. II. Libro. Documento E. Documento complementario de afecciones al planeamiento municipal de Tolosa.
8. gaia. 177/2014 Dekretua, irailaren 16koa, zeinak behin betiko onartzen baitu Euskal Autonomia Erkidegoko Nekazaritza eta Basozaintzako Lurralde Plan Sektoriala. Tema 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. gaia. 22/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Xedapen eta printzipio orokorrak. Tema 9. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Disposiciones y principios generales.
10. gaia. 22/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Lurzorua sailkapena, kalifikazioa eta araubidea. Tema 10. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Clasificación, calificación y régimen del suelo.
11. gaia. 22/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Hirigintzako antolamendua eta plangintza. Tema 11. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Ordenación y planeamiento urbanístico.
12. gaia. 22/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Lurzorua merkaturatzearen administrazioak esku hartzea. Tema 12. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Intervención administrativa en el mercado de suelo.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

13. gaia. 22/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Hirigintzako antolamendua egikaritzea. Tema 13. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Ejecución de la ordenación urbanística.
14. gaia. 22/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. Tema 14. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Garantía y protección de la ordenación urbanística.
15. gaia. 22/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Xedapen gehigarriak eta iragankorrak. Beste bizileku bat ematea. Hirigintza-hitzarmenak. Babes publikoko etxebizitzak. Tema 15. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Disposiciones adicionales y transitorias. Realojos. Convenios urbanísticos. Viviendas de protección pública.
16. gaia. 105/2008 Dekretua, ekainaren 3koa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatzen duten premiazko neurriei buruzkoa. Tema 16. 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.
17. gaia. 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Birgaitzearen Legearen testu bategina onartzen duena. Tema 17. El 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.
18. gaia. 2159/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa, lurzoria eta hiri antolamenduaren arautegiari buruzko legea garatu eta aplikatzeko hirigintza-disziplinaren arautegia onartzen duena. Tema 18. El 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. gaia. 3288/1978 Errege Dekretua, abuztuaren 25ekoa, Lurzoruari eta Hiri Antolamenduari buruzko Legea garatu eta aplikatzeko Hirigintzako kudeaketari buruzko Araudia onartzen duena. Tema 19. El 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.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



20. gaia. 2187/1978 Errege Dekretua, Tema 20. El Real Decreto 2187/1978, de 23 de ekainaren 23koa, lurzoria eta hiri Disciplina Urbanística para el desarrollo y antolamenduaren arautegiari buruzko legea aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo garatu eta aplikatzeko hirigintza-disziplinaren arauegia onartzen duena. y Ordenación Urbana.
21. gaia. 123/2012 Dekretua, uztailaren 3koa, Tema 21. El Decreto 123/2012, de 3 de julio, hirigintzako estandarrei buruzkoa. de estándares urbanísticos.
22. gaia. 46/2020 Dekretua, martxoaren Tema 22. Decreto 46/2020, de 24 de marzo, 24koa, lurralde-antolamenduko planak eta de regulación de los procedimientos de hirigintza-antolamenduko tresnak onartzeko aprobación de los planes de ordenación del prozedurak arautzen dituen prozedurak arautzen dituen territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística.
23. gaia. 3/2015 Legea, Etxebizitzarena. Tema 23. Ley 3/2015 de Vivienda. Xedapen orokorrak; Etxebizitza duin eta egoki Disposiciones Generales, Derecho Subjetivo bat legez okupatzeko eskubide subjektiboa; de acceso a la ocupación legal de una vivienda Eskumenak, planifikazioa eta programazioa; digna y adecuada, competencias planificación eta Euskal Autonomia Erkidegoaren lurzoru y programación y patrimonio Público del suelo ondare publikoa. de la comunidad autónoma del País Vasco.
24. gaia. 12/2023 Legea, maiatzaren 24koa, Tema 24. Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el Etxebizitza Eskubidearena. Etxebizitzaren derecho a la vivienda. Función social y funtzio soziala eta araubide juridikoa. Botere régimen jurídico de la vivienda. Acción de los publikoen ekintza etxebizitzaren arloan. poderes públicos en materia de vivienda. Etxebizitza-parke publikoak. Parques públicos de vivienda.
25. gaia. 3/2015 Legea, Etxebizitzarena. Tema 25. Ley 3/2015 de Vivienda. Sistema Babes publikoko bizitegiarako sistema; residencial de protección pública, régimen Babes publikoko etxebizitzaren eta zuzkidura jurídico de las viviendas de protección pública bizitokien araubide juridikoa. y los alojamientos dotacionales.



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

26. gaia. 3/2015 Legea, Etxebizitzarena. Tema 26. Ley 3/2015 de Vivienda. Eraikinetan eta eraikita dauden hiriguneko eta Intervención en la edificación y en los landaguneko multzoetan esku hartzea; conjuntos urbanos y rurales, depósito de Fidantzak jartzea eta hiri finken errentamendu fianzas y registro de contratos de kontratuen erregistroa; Etxebizitzen erabilera arrendamiento de fincas urbanas, garantías egokiaren, bizigarritasun baldintzen eta funtzio jurídicas del uso adecuado, de las condiciones sozialaren berme juridikoak. de habitabilidad y de la función social de las viviendas.
27. gaia. 3/2015 Legea, Etxebizitzarena. Tema 27. Ley 3/2015 de Vivienda. Inspección, Ikuskapena, diziplina eta zehapen araubidea. disciplina y régimen sancionador.
28. gaia. 80/2022 Dekretua, ekainaren 28koa, Tema 28. Decreto 80/2022, de 28 de junio, Euskal Autonomia Erkidegoan etxebizitzen eta sobre condiciones mínimas de habitabilidad y zuzkidura-bizitokien gutxieneko bizigarritasun-baldintzak eta diseinu-arauak arautzen alojamientos dotacionales en la Comunidad dituena. Xedapen orokorrak. Gutxieneko Autónoma del País Vasco. Disposiciones bizigarritasun-baldintzak eta diseinu-arauak. generales. Condiciones mínimas de Bizigarritasun-ezaren adierazpena. de habitabilidad y normas de diseño. Declaración Erantzukizuna eta zehapen-araubidea. de inhabilitación. Responsabilidad y régimen sancionador.
29. gaia. 117/2018 DEKRETUA, uztailaren Tema 29. DECRETO 117/2018, de 24 de julio, 24koa, Euskal Autonomia Erkidegoko de la inspección técnica de los edificios en la eraikinen ikuskapen teknikoari buruzkoa. Comunidad Autónoma del País Vasco.
30. gaia. 4/2015 Legea, Lurzorua kutsatzea Tema 30. Ley 4/2015 para la prevención y saihestu eta kutsatutakoa garbitzekoa. corrección de la contaminación del suelo. Lurzoruaren kalitatea ezagutu eta Instrumentos para conocer y controlar la kontrolatzeko bitartekoak; Lurzoruen calidad del suelo, obligaciones de las edukitzaile edo jabe diren pertsona fisiko edo personas físicas o jurídicas poseedoras y juridikoen betebeharrak; Lurzoruaren propietarias de suelos; declaraciones en kalitatearen arloko deklarazioak. materia de calidad del suelo.
31. gaia. 4/2015 Legea. Lurzoruaren Tema 31. Ley 4/2015 Procedimientos en kalitatearen arloko prozedurak; Lurzoruaren materia de calidad del suelo, recuperación de kalitatea berreskuratzea; Lurzoruen inguruko

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

politikaren bitartekoak; eta Zehatzeko la calidad del suelo, instrumentos de la política  
araubidea. de suelos y régimen sancionador.

32. gaia. 6/2019 Legea, Euskal Kultura Tema 32. Ley 6/2019, de Patrimonio Cultural  
Ondarearena. Xedapen orokorrak; Babes Vasco. Disposiciones Generales, Modelo de  
eredua; Deklarazio prozedura; Oinarrizko protección, procedimiento de declaración, los  
babesa duten kultura ondasunak; Euskal bienes culturales de protección básica, los  
kultura ondarearen erregistroak. registros del Patrimonio Cultural Vasco.

33. gaia. 6/2019 Legea, Euskal Kultura Tema 33. Ley 6/2019, de Patrimonio Cultural  
Ondarearena. Babes araubide erkidea; Babes Vasco. Régimen común de protección,  
araubide espezifikoa; Sustapen neurriak; eta régimen específico de protección, medidas de  
Zehapen araubidea. fomento y régimen sancionador.

34. gaia. 14/2023 Legea, azaroaren 30ekoa, Tema 34. Ley 14/2023, de 30 de noviembre,  
Euskal Kultura Ondarearen maiatzaren 9ko de modificación de la Ley 6/2019, de 9 de  
6/2019 Legea aldatzekoa. mayo, de Patrimonio Cultural Vasco.

35. gaia. 10/2021 Legea, abenduaren 9koa, Tema 35. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de  
Euskadiko Ingurumen Administrazioarena. Administración Ambiental de Euskadi.  
Xedapen orokorrak. Xedapen orokorrak. Disposiciones generales. Ordenación de las  
Ingurumenean eragina duten jarduerak actividades con incidencia en el medio  
antolatzea. Ingurumen-ebaluazioa. ambiente. Evaluación ambiental. Inspección y  
Ingurumen-ikuskaritza eta -kontrola. control ambiental. Restauración de la  
Ingurumen-legezatasuna eta ingurumen- legalidad ambiental y responsabilidad por  
kalteengatiko erantzukizuna berrezartzea. daños medioambientales.

36. gaia. 21/2013 Legea, abenduaren 9koa, Tema 36. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de  
Ingurumen Ebaluaziori buruzkoa. Evaluación ambiental.

37. gaia. 211/2012 Dekretua, planen eta Tema 37. Decreto 211/2012 por el que se  
programen ingurumenaren gaineko regula el procedimiento de evaluación  
eraginaren ebaluazio estrategikoa egiteko ambiental estratégica de planes y programas.  
prozedura arautzen duena.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

38. gaia. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko hots-kutsadurari buruzkoa. Xedapen orokorrak; Ebaluazio akustikoa: zarata-mapak eta ekintza-planak. Tema 38. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Disposiciones generales, Evaluación acústica: mapas del ruido y planes de acción.
39. gaia. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko hots-kutsadurari buruzkoa. Zonakatze akustikoa eta zortasun akustikoa. Tema 39. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Zonificación acústica y servidumbre acústica.
40. gaia. 112/2012 Dekretua, eraikuntza- eta eraispén-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena. Tema 40. Decreto 112/2012, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
41. gaia. 1/2006 Foru Dekretu Arauemailea, ekainaren 6koa, Gipuzkoako Errepide eta Bideen Foru Arauaren Testu Bategina onartzen duena. Xedapen orokorrak. Errepide eta bideen plangintzari buruzko arauak. Errepide eta bideen eraiketa, hobekuntza eta ustiaketari buruzko arauak. Tema 41. El 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. Disposiciones generales. Normas sobre planificación de las carreteras y caminos. Normas sobre construcción, mejora y explotación de las carreteras y caminos.
42. gaia. 1/2006 Foru Dekretu Arauemailea, ekainaren 6koa, Gipuzkoako Errepide eta Bideen Foru Arauaren Testu Bategina onartzen duena. Errepide eta bideen erabilerari buruzko arauak. Errepide eta bideen gune mugakideen erabilerari buruzko arauak. Tema 42. El 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 Normas sobre uso de las carreteras y caminos, y el uso de las zonas colindantes con las carreteras y caminos.
43. gaia. 1/2006 Foru Dekretu Arauemailea, ekainaren 6koa, Gipuzkoako Errepide eta Bideen Foru Arauaren Testu Bategina onartzen duena. Errepide eta bideen erabilerari buruzko arauak. Tema 43. El 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. Normas de



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

onartzen duena. Interbentzio eta kontrolerako arauak. Hirigintza tresnekin koordinatzea.

intervención y control. Coordinación con los instrumentos urbanísticos.

44. gaia. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena. Xedapen orokorrak; Ikuskizun eta jolas jarduerari aplikatu beharreko araubidea.

Tema 44. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Disposiciones generales, Régimen aplicable a espectáculos y actividades recreativas.

45. gaia. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena. Administrazioak esku hartzea; Zaintza, kontrola eta ikuskaritza.

Tema 45. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Intervención administrativa, vigilancia, control e inspección.

46. gaia. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena. Zehatzeko araubidea.

Tema 46. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Régimen Sancionador.

47. gaia. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Xedapen orokorrak; Ekitaldien lekuen baldintzak; Informazioa eta publizitatea. Ordutegiak.

Tema 47. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Disposiciones generales y condiciones de los lugares de celebración, Información y publicidad. Información y publicidad y horarios.

48. gaia. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Sarrerak eta abonamenduak saltzea; Sartzea eta bertan egotea onartzeko baldintzak; Aretozaintzako eta segurtasuneko baldintzak.

Tema 48. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Venta de entradas y abonos, condiciones de admisión y permanencia, condiciones de acomodación y seguridad.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

49. gaia. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Establezimendu publikoen gaikuntza-tituluak; Aldi bateko instalazioen gaikuntza-tituluak; Ikuskizunak eta jolas-jarduerak egiteko gaikuntza-tituluak.
- Tema 49. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos Públicos y actividades recreativas. Títulos habilitantes de establecimientos públicos, de instalaciones eventuales y títulos habilitantes para la celebración de espectáculos y actividades recreativas.
50. gaia. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Mantentzea, ikuskapena eta kontrola. Zehapenen eta berriro hezteko neurrien erregistroa.
- Tema 50. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos Públicos y actividades recreativas. Mantenimiento, inspección y control. Registro de sanciones y medidas reeducadoras.
51. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa. Xedea, aplikazio-esparrua eta definizioak. Eskubideak eta betebeharrak. Erantzukizuna eta zehapenak.
- Tema 51. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Responsabilidad y sanciones.
52. gaia. Tolosako Hiri Ordenazioko Plan Orokorra. Hirigintza Arau Orokorrak.
- Tema 52. Plan General de Ordenación Urbana de Tolosa. Normas urbanísticas generales.
53. gaia. Urbanizazio, Eraikuntza, eta Ingurumena, Paisaia eta Natura Babesteko Udal Ordenantzak.
- Tema 53. Ordenanza municipal de urbanización, edificación y protección ambiental, paisajística y naturalística.
54. gaia. Eraikinak eta Lursailak Kontserbatzeko, Birgaitzeko eta Eraikitze Eginbeharren Betetzea Arautzeko Udal Ordenantza.
- Tema 54. Ordenanza Municipal reguladora del cumplimiento de los deberes de conservación, rehabilitación y edificación de edificios y parcelas.





TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

55. gaia. Tolosako Udaleko Hirigintza Hitzarmenen Erregistroaren Ordenantza. Tema 55. Ordenanza reguladora del Registro de Convenios Urbanísticos del Ayuntamiento de Tolosa.
56. gaia. Edarien eta elikagaien salmenta automatikorako makinaren instalazioa eta funtzionamendua arautzen duen Ordenantza Osagarria Tema 56. Ordenanza complementaria que regula la instalación y funcionamiento de máquinas expendedoras de bebidas y alimentos
57. gaia. Zarata eta Bibrazioei buruzko Udal Ordenantza Tema 57. Ordenanza municipal de ruidos y vibraciones
58. gaia. Aldamioen egiturak, garabiak eta obretarako beste bitarteko laguntzaile batzuk bide publikoan instalatzeko Udal Ordenantza Tema 58. Ordenanza municipal para la instalación de estructuras andamiadas, grúas y otros tipos de medios auxiliares de obra en la vía pública
59. gaia. Tolosako landa auzoetako baserri bideetan elur kentze zerbitzua emateko auzolana arautzen duen Udal Ordenantza Tema 59. Ordenanza municipal reguladora de la prestación de auzolan para quitar la nieve en los caminos rurales de Tolosa
60. gaia. Bide publikoan terrazak, salgai dauden produktuen erakuslekuak eta beste elementu lagungarriak jartzea arautzen duen Ordenantza. Tema 60. Ordenanza Reguladora de la instalación en la vía pública de terrazas, expositores de productos en venta y otros elementos auxiliares.
61. gaia. Udal titulartasuna duten edo udalak kudeatzen dituen bideen erabilera pribatiboa edo aprobetxamendu berezia arautzen duen ordenantza. Tema 61. Ordenanza reguladora para la utilización o el aprovechamiento especial de los caminos de titularidad o administración pública.
62. gaia. Tolosako Udal plangintzako aholku batzordearen araudia Tema 62. Reglamento del consejo asesor de planeamiento de Tolosa
63. gaia. 1/2023 Legea, martxoaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen zigortzeko ahalmenari buruzkoa. Prozedura. Tema 63. Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas. Procedimiento.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

## HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

Hautaketa prozesuko deialdia / Convocatoria de proceso de selección:			
Txanda / Turno	<input type="checkbox"/> Irekia/ Libre	Modalita- tea/ Moda- lidad	<input type="checkbox"/> Orokorra/ Acceso general
	<input type="checkbox"/> Barne-sustapena/ Promoción interna		<input type="checkbox"/> Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea/ Acceso reservado a personas con discapacidad

Interesduna / Interesado/a			
Izen-abizenak / Nombre y apellidos		NAN-AIZ / DNI-NIE	Jaiotze data / Fecha nacimiento
<input type="checkbox"/> Emakumea / Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona / Hombre	<input type="checkbox"/> Bestelako generoa / Bestelako identitateak (*) Otros géneros / Otras identidades (*)	
Helbidea / Dirección		PK / C.P.	Udalerría / Municipio
Telefona / Teléfono		E-posta / E-mail	

(\*) Beren burua ez gizontzat, ez emakumetzat duten pertsonak, hala nola transexualak, transgeneroak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak.

Aquellas personas que no se definen como mujeres ni como hombres, tales como transexuales, transgénero, intersexuales y otras realidades corporales.

Legez aitortua al duzu desgaitasuna? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?	<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu azterketa egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No
Zein da eskatzen duzun aldaketa? / ¿cuál es la adaptación que solicitas?	

Interesdunaren ordezkaria / Representante del/la interesado/a (**)	
Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ / DNI-NIE

(\*\*) Interesdunaren ordezkariak eskaera egiten badu, eskaeraz gain ordezkari-tza agiria ere aurkeztu beharko du.

Si la solicitud la realiza el/la representante del/la interesado/a, además deberá aportar el documento de representación.



Jakinarazpenak / Notificaciones	
Hizkuntza / Idioma	<input type="checkbox"/> Euskaraz <input type="checkbox"/> Ele bitan / Bilingüe
Kanal mota / Tipo de canal	<input type="checkbox"/> Posta ziurtatua / Correo certificado <input type="checkbox"/> Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica (**) - E-posta / E-mail (nahitaezkoa da / imprescindible):

Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria	
Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial	
Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado	<input type="checkbox"/> Ez daukat <input type="checkbox"/> PL 1 <input type="checkbox"/> PL 2 <input type="checkbox"/> PL 3 <input type="checkbox"/> PL 4

Alegatu nahi dituzun merezimenduak / Méritos alegados			
- Ikasketa osagarriak / Formación complementaria			
Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas

- Lan esperientzia / Experiencia laboral			
Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto desempeñado	Hasiera data / Fecha de ingreso	Amaiera data / Fecha cese

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE elkarreragingarritasun-nodoaren	Asimismo, el Ayuntamiento de Tolosa consultará directamente en sus bases de datos y en la administración competente a través del nodo de interoperabilidad NISAE la información necesaria para



<p>bidez, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa, eta, bereziki, honako datu hauek, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu:</p>	<p>determinar el cumplimiento de las condiciones, y en particular los siguientes datos, salvo que la persona interesada se opusiera a ello:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz.</li> <li>2. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz.</li> <li>3. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz.</li> <li>4. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz.</li> <li>5. Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik).</li> <li>6. Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz.</li> <li>7. Eusko Jaurlaritzari kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz.</li> <li>8. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz.</li> <li>9. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía</li> <li>2. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación</li> <li>3. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.</li> <li>4. Consulta del certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.</li> <li>5. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.</li> <li>6. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia.</li> <li>7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.</li> <li>8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.</li> <li>9. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.</li> </ol>		
<p><input type="checkbox"/> Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):</p>	<p><input type="checkbox"/> Me opongo a que los datos sean consultados, y presento los documentos solicitados. En caso de oposición, justifique las razones (art. 21 Regl. (UE) 16/679.):</p>		
<p><b>Baimena: Datu pertsonalak uzteko</b></p>	<p><i>Autorización para la cesión de datos personales</i></p>		
<p>Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.</p>	<p>Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Baimena ematen dut</p>	<p><input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen</p>	<p><input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento</p>	<p><input type="checkbox"/> No doy mi consentimiento</p>

<p><b>Erantzukizunpeko adierazpena</b></p>	<p><i>Declaración responsable</i></p>
<p>Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira.</li> <li>2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.</li> </ol>	<p>Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.</li> <li>2. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.</li> </ol>



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0002

**Eta horrela jasota gera dadin, adierazitakoa egia dela aitortzen dut eta agiri hau sinatzen dut.**

Y para que así conste, declarando ser cierto lo manifestado, firmo el presente documento.

Urtea / Año	Hilabetea / Mes	Eguna / Día	Eskatzailearen sinadura / Firma solicitante

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



**Araudi erregulatzailerak / Normativa reguladora**

**5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena /**

RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa / Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.**

**Informazio gehiagorako / Para más información**

**Giza Baliabideak** ☎ 943.697.459 (Tolosatik - desde Tolosa: 010) **Luzapena** / Extensión: 101 📧 [personala@tolosa.eus](mailto:personala@tolosa.eus)

<b>Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa</b>	<b>Información sobre protección de datos</b>
<b>Tratamenduaren arduraduna:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkaria: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>	<b>Responsable del tratamiento:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Delegado/a de protección de datos: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>
<b>Helburua:</b> Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.	<b>Finalidad:</b> Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.
<b>Zilegitasuna:</b> Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik eginiko datuen tratamendua.	<b>Legitimación:</b> Artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: tratamiento de datos por cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y por cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
<b>Komunikazioen hartzaileak:</b> Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuei eta bestelako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.	<b>Comunicación de datos:</b> El Ayuntamiento de Tolosa podrá comunicar sus datos a la administración tributaria competente, a la seguridad social, al SEPE, a Lanbide, al IVAP, entidades de previsión social voluntaria, al servicio de prevención, a sindicatos y a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>Eskubideak:</b> Datuetara sarbidea izateko, datuak zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko eta mugatzeko eskubidea duzu, baita Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere. Informazio gehiago nahi izanez gero, jo informazio gehigarriaren atalera.	<b>Derechos:</b> Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Para más información acudir al apartado de información adicional.
<b>Informazio gehigarria:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke Udalaren webguneko atal honetan: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>	<b>Información adicional:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente apartado de la página web del Ayuntamiento: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>

**OINARRI ESPEZIFIKOAK. GOI MAILAKO  
TEKNIKARIA.**

**BASES ESPECÍFICAS. TÉCNICO/A  
SUPERIOR.**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala: Administrazio Orokorra

Azpieskala: Teknikaria

Sailkapen taldea: A1.

**1. Características de la plaza.**

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo de clasificación: A1.

**2. Plaza kopurua.**

Txanda libre: 1

**2. Número de plazas.**

Turno libre: 1

**3. Bete beharreko lanpostua.**

**3. Puesto a desempeñar.**

**3.1. Lanpostua:**

- Nahitaezko diru-bilketako teknikaria (2.111 kodea)

**3.1. Puesto de trabajo:**

- Técnico/a de recaudación ejecutiva (código 2.111)

**3.2. Hizkuntza eskakizuna:** C2, nahitaezkoa.

**3.2. Perfil lingüístico exigido:** C2, preceptivo.

**3.3. Lanaldia:** Udaltzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

**3.3. Jornada:** La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

**3.4. Praktikaldia:** bai, 6 hilabete.

**3.4. Período de prácticas:** sí, 6 meses.

**3.5. Ordainsariak:**

**3.5. Retribuciones:**

A1 taldea

Grupo A1

Lanpostu mailako osagarria, 24

Complemento de destino 24

Berriazko osagarria, 22.397,38 euro urtean.

Complemento específico 22.397,38 euros anuales.



#### 4. Baldintzak.

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak laugarren oinarrian ezarritako baldintza orokorrez gain, honakoak bete beharko dira:

- Titulua: Zuzenbidean, Politika, Ekonomia edo Enpresa Zientzietan, Merkataritza Intendentean edo Aktuarioan lizentziatu titulua edo baliokidea.

- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko C2. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; horrenbestez, C2. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 188. artikulua).

Hala ere, izangai batek berak ere ez badu adierazitako C2. HE egiaztatzen, lanpostuari C1. HE aplikatuko zaio, soil-soilik deialdi honetan betetzeko eta sortuko den lan-poltsan sartzeko ondorioetarako (Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuko 37.4 artikulua).

Hortaz, C1. HE daukatela egiaztatzen duten izangaiek ere parte hartu ahal izango dute hautaketa-prozesu honetan.

#### 5. Eginkizunak.

- Errenta eta Zerga-bilketako gainerako pertsonalarekin batera, Udaleko eta Organismo Autonomoetako zuzenbide publikoko premiamenduzko bidean, eta zuzenbide pribatuko exekuzio bidean egin beharreko lanen antolaketa eta gauzatzea: Premiadun probidentziak, kontuko enbargoak, soldata eta pentsio enbargoak...

#### 4. Requisitos.

Además de los requisitos generales establecidos en la base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título: Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente.

- El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico C2 preceptivo, por lo que la posesión del PL C2 es requisito indispensable para su provisión (art. 188 Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco).

No obstante, si ninguno de los aspirantes acredita el perfil lingüístico C2 señalado, se le aplicará al puesto de trabajo el PL C1 a los solos efectos de su cobertura en esta convocatoria y de su integración en la bolsa de trabajo que se cree (artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco).

Por tanto, también podrán participar en este proceso selectivo los aspirantes que acrediten poseer el PL C1.

#### 5. Funciones.

- Organizar y ejecutar, junto con el resto del personal de Rentas y Recaudación, los trabajos a realizar en vía de apremio de derecho público y en vía ejecutiva de derecho privado del Ayuntamiento y Organismos Autónomos: providencias urgentes, embargos en cuenta, embargos de salarios y pensiones...





- Diru-sarrerak epe exekutiboan kudeatzeko prozedurei buruzko iritzia ematea eta haien bultzada, jarraipena eta kontrola egitea, Diruzaintzak zuzenduta.
- Informar sobre los procedimientos de gestión de ingresos en periodo ejecutivo, así como su impulso, seguimiento y control, dirigidos por la Tesorería.
- Bide exekutiboan dauden zergen eta edozein sarrera publikoen arloko errekurtsio eta erreklamazioei buruzko iritzia ematea, bai eta zatikatze edo geroratzeko eskaerei buruz ere.
- Informar sobre los recursos y reclamaciones en materia de tributos e ingresos públicos en vía ejecutiva, así como sobre las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento.
- Zergetatik ez datozen Udalaren beste diru-sarrera batzuen kontrola eramatea, bide exekutiboan daudenak.
- Llevar el control de otros ingresos no tributarios del Ayuntamiento en vía ejecutiva.
- Bere funtzio-eremuko espedienteetan preskripzio teknikoaren plieguak egitea, eta balioespen-txostenak egitea horietan oinarritutako lizitazioetan.
- Elaborar pliegos de prescripciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional y elaborar informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.
- Borondatezko ordainketa-aldian ordaindu ez diren zorrak kobratzeko zerrendak jasotzea eta automatikoki kargatzea.
- Recepción y carga automática de los listados cobratorios de las deudas que no hubieren sido abonadas dentro del período voluntario de pago.
- Zorren zenbateko osoa kalkulatzeko uneko bakoitzean, prozeduraren fase bakoitzari dagozkion errekurtsioak eta berandutze-interesa barne. Era berean, zorrak aztertu, finkatu eta metatzea (zordun berarenak), emandako premiamendu-probidentzien ondorioz kobratzeko dauden zenbatekoak dagokienez.
- Calcular el importe total de la deuda en cada momento, incluyendo el recargo y el interés de demora correspondiente a cada fase del procedimiento. Asimismo, el análisis, consolidación y acumulación de deudas (de una misma persona deudora) respecto de las cantidades pendientes de cobro resultantes de las providencias de apremio dictadas.
- Espedienteen preskripzio-epea kontrolatzea.
- Controlar el plazo de prescripción de los expedientes.
- Aholkularitza juridiko-tributariora, zergadunek premiamendu-prozeduran egindako jarduketan aurka aurkeztutako administrazio-errekurtsioak eta gainerako erreklamazioak ebazteko eta txostenak eta ebazpen-proposamenak egiteko.
- Asesoramiento jurídico-tributario en la resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones presentadas por los/las contribuyentes contra las actuaciones llevadas a cabo en el procedimiento de apremio, y la elaboración de informes y propuestas de resolución.
- Salaketei egindako alegazioak ebazteko aholkularitza juridikoa ematea; zehapenei
- Asesoramiento jurídico para la resolución de alegaciones de denuncias; elaboración de



buruzko administrazio-errekurtsoak egitea; txostenak eta ebazpen-proposamenak egitea; Udaleko abokatuei laguntzea, administrazioarekiko auzien bidean errekurtsoa aurkeztuz gero.

recursos administrativos sancionadores; elaboración de informes y propuestas de resolución; asistencia a letrados municipales en caso de recurso en vía contencioso-administrativa.

- Ondasunak eta enkanteak enbargatzeko aholkularitza juridiko-tributarioa. Enbargo eginbideak eta enbargoaren aurreko informazio-eskaerak egitea, enkante-iragarkiak prestatzea eta idaztea, enkanteak egitea.

- Asesoramiento jurídico-tributario en el embargo de bienes y subastas. Elaboración de las diligencias de embargo, las solicitudes de información previas al embargo, preparación y redacción de anuncios de subasta, y la realización de subastas.

- Kaudimenen gabeziengatik eta ordainagiriaren bestelako kausengatik baja-aitorpenak proposatzea urtero, baldin eta horien arrazoia agiri bidez egiaztatuta badago dagokion ikerketa lanaren ondoren.

- Proponer anualmente declaraciones de bajas por insolvencias y otras causas de recibos cuyo motivo esté acreditado documentalmente tras la oportuna labor de investigación.

- Erantzukizuna bideratzeko adierazpenak proposatzea, legeak aurreikusitako kasuetan eta moduan.

- Proponer declaraciones de derivación de responsabilidad en los casos y en la forma previstas por la ley.

- Diruzainari bideratzea urtero, kobratutako, baliogabetutako, iraungitako eta preskribatutako espedienteak zehazten dituen txostena, bai eta kobratzeke daudenen zerrenda eguneratua ere.

- Remitir a la tesorera, con periodicidad anual, informe en que se detallen los expedientes cobrados, anulados, caducados y prescritos, así como una relación actualizada de los pendientes de cobro.

## 6. Eskerak aurkezteko epea

## 6. Plazo de presentación de solicitudes

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrekin bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

## 7. Epaimahai kalifikatzailea

## 7. Tribunal Calificador

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkaria.

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

- Kideak:

- Vocales:

- HAEEK edo horren ordezkariak proposatuta izendatutako teknikaria.

- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.



- HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.
- Bertako edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkoa.
- Administrazio publiko autonomiko, foral edo lokal bateko errenta eta/edo diru-billetako teknikari bat edo haren ordezkoa.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- Funcionario de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.
- Un técnico/a de rentas y/o recaudación de otra Administración Pública, autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

## 8. Oposizio-fasea

## 8. Fase de oposición

### 1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

### 1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatória.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak oinarri espezifiko hauen I. eranskinean aurreikusten diren gaitegi orokorrari buruzkoak izango dira.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con el temario general que figura en el anexo I de estas bases específicas.

0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.

### 2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

### 2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatória.

Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak, teoriko-praktikoak eta/edo praktikoak ebatzi beharko dira lanpostuaren zereginekin eta oinarri espezifiko hauetako I. eranskineko gaitegi orokorrekarekin eta II. Eranskineko gaitegi espezifikoekin zerkusia dutenak. Epaimahaiaren ahalmena da atal honetako ariketa horien ebazpena proposatzea, bai guztiak eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto y con el temario general del anexo I y con el temario específico del anexo II de las presentes bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien en su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

Ariketa hau edota gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan

Para la calificación de este ejercicio y de cualquier otro que implique el desarrollo por escrito de temas concretos, se tendrá en cuenta



hartuko dira: erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.

la exactitud de las respuestas, las referencias a la legislación aplicable, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki kanporatuko dira.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

**3) Hirugarren proba. Gaitasun- eta/edo nortasun-probak. Nahitaezkoa eta baztertzailea.**

**3) Tercera prueba. Pruebas de competencia y/o de personalidad. Obligatorio y eliminatorio.**

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egin beharko dira, lanposturako hautagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen eta gaitasun konpententziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak ere. Horiekin batera, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, lanpostua betetzeko behar diren gaitasunei buruzkoa.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitudes) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañarán de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Horretarako, hainbat gaitasun baloratuko dira, hala nola zeharkakotasuna, proaktibitate pertsonala, komunikatzeko gaitasuna, negoziatzeko trebetasuna, arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea, plangintza eta antolaketa eta talde-lana.

Para ello, se valorarán competencias como transversalidad, proactividad personal, capacidad de comunicación, habilidades de negociación, análisis de problemas y toma de decisiones, planificación y organización y trabajo en grupo.

Profesionalek lanpostuaren arabera egokitzat jotzen dituzten tresna motak erabili ahal izango dira (testak, elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, entrevistas, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as profesionales consideren oportunas en función del puesto de trabajo.

Gehienez 10 puntu emango dira, eta gainditzeko gutxienez 5 lortu beharko dira.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**4) Laugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzailea.**

**4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.**



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Euskarako C2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da. Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C2 de euskera.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean zehazten dituen bulegoetan egingo da. Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuarekin bat etorritik, proba hori egiteko salbuetsita geratuko dira, jarraian aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu dela egiaztatzen duena.

- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin edo hura ordeztzen duen araudiarekin bat etorritik.

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, eta Gai kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko.

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. De conformidad con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

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

- Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskara, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o normativa que lo sustituya.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

## 9. Lehiaketa-fasea

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

**1) Lan-esperientzia, gehienez 8,3 puntu,** ondorengo baremo honen arabera:

- Tokiko Administrazio Publikoan zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko oinarri espezifikoetan deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, gehienez 6 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,2 puntu emanda.

- Beste edozein Administrazio Publiko Autonomiko edo Foraletan zerbitzuan

## 9. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.

**1) Experiencia de trabajo desempeñado, hasta un máximo de 8,3 puntos,** en atención al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones iguales o similares a las descritas en las bases específicas en la Administración Pública Local, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,2 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones iguales o similares a las



emandako hilabete oso bakoitzeko oinarri espezifikoetan deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, gehienez 2,3 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,1 puntu emanda.

descritas en las bases específicas en cualquier otra Administración Pública Autónoma o Foral, hasta un máximo de 2,3 puntos, a razón de 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Aldi berean emandako zerbitzuak baloratzeko, aipatutako ataletako bat baino ez da kontuan hartuko. Kasu guztietan, puntu gehien ematen dituen atala hartuko da kontuan.

La prestación de servicios en un mismo período de tiempo podrá valorarse únicamente en uno de los apartados, siendo valorado, en todo caso, por el apartado que otorga una mayor puntuación.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

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.

Oinarri orokorretako hamaikagarren oinarriaren arabera, besteak beste, epaimahai kalifikatzaileak beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatze eskatuko die hautagaiei. Horretarako, organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez, adierazi beharko direlarik enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Según la undécima base de las bases generales, entre otras, el tribunal calificador requerirá a los candidatos que acrediten los servicios prestados en otras administraciones públicas 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.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu beharrik, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Hala eta guztiz ere, epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.

A pesar de todo ello, el Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportunas.

## 2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu.

## 2) Formación, hasta un máximo de 4,2 puntos.

Deitutako plazen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada eta azken 10 urteetan lortutakoa bada, gehienez 4,2 puntu emanda, ondorengo baremo honen arabera:

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de las plazas convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas y siempre que hubiese sido obtenida en los últimos 10 años, hasta un máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:



- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko.
  - 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko.
  - 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.
  - 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu ikastaro bakoitzeko.
  - Masterra edo 250 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2 puntu.
- Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por curso.
  - Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.
  - Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.
  - Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 punto por curso.
  - Máster o curso de posgrado de más de 250 horas: 2 puntos.

Prestakuntza osagarria egiaztatu egin beharko da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jasotzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztuta).

La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los derechos de expedición correspondientes).

## 10. Lan-poltsa

Bi lan poltsa osatuko dira, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren araberrako hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita) eta hautagai bakoitzak egiaztatutako HE (C2. edo C1.) adierazita:

- Lehenengo lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta C2. HE egiaztatu duten hautagaiek osatuko dute. Lan poltsa horrek lehentasuna izango du betiere hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkotasun data gainditua duen C2. HE badagokio.
- Bigarren lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta C1. HE egiaztatu duten hautagaiek osatuko dute.

Hala ere, C1. HE egiaztatuta daukatela ageri diren hautagaiek hautaketa-prozesua burutu ostean C2. HE egiaztatzen badute, dagokion egiaztagiria aurkeztu diezaiokete Tolosako

## 10. Bolsa de trabajo

Se completarán dos bolsas de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido en el proceso (empezando por el de la puntuación más alta) y el PL acreditado cada persona (C2 o C1.):

- La primera bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico C2. Esta bolsa de trabajo tendrá prioridad si el puesto de trabajo a cubrir requiere el PL C2 con fecha de preceptividad vencida.
- La segunda bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico C1.

De todas formas, si quienes hayan acreditado tener el PL C1. obtienen el PL C2, podrán presentar el correspondiente certificado en el Ayuntamiento de Tolosa. De esta forma,



Udalari. Hori eginda, C2. HE dutenen zerrendan azalduko dira, puntuazioaren arabera dagokien postuan. pasarán a formar parte de la lista de los que tienen el PL C2, según la puntuación obtenida.

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko. El Ayuntamiento podrá utilizar dichas bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

## 11. Datuen babesa

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrekin laugarren oinarriko 4. puntuari xedatutakoari jarraituko zaio.

## 11. Protección de datos

Se estará a lo dispuesto en el punto 4 de la Base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

## 12. Inpugnazioak

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

## 12. Régimen de impugnaciones

El presente acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el “Boletín Oficial de Gipuzkoa”, a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen ezarritakoaren arabera.

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen ezarritako kasuetan eta moduan.

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

## I. ERANSKINA GAITEGI OROKORRA

## ANEXO II TEMARIO GENERAL

### Estatuaren eta EA Eren antolaketa

### Organización del Estado y de la CAPV

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-administrazioa).

Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).

2. gaia. 1978ko Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Aurrekontu-egonkortasunaren printzipioaren konstituzionalizazioa. Konstituzioaren erreforma.

Tema 2. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

3. gaia. Administrazio Publikoa Konstituzioan. Administrazio Publikoa: kontzeptua. Administrazio instrumentala. Erakunde publikoak. Erakunde autonomoak eta enpresa-erakunde publikoak. Merkataritza-sozietateak eta fundazio publikoak.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

4. gaia. Europar Batasuna: jatorria eta bilakaera. Europar Batasuneko erakundeak eta organismoak: osaera, funtzionamendua eta eskumenak. Ekonomia eta Diru Batasuna.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

5. gaia. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Tratatuak eta zuzenbide eratorria. Europar Batasuneko zuzentarauak eta erregelamenduak. Erabakiak, gomendioak eta irizpenak. Europako zuzenbidea eta estatu kideetako zuzenbidea. Harremanak autonomia-erkidegoekin eta toki-erakundeekin.

**Tema 5.** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

6. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.

Tema 6. Carta Europea de Autonomía Local.

7. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege

Tema 7. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Vasco: Título preliminar. Título I: De las Herriaren eskumenak. competencias del País Vasco.

### Toki araubidea

### Régimen Local

8. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: Tema 8. La potestad normativa de las entidades erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko locales: Reglamentos y Ordenanzas. Erregelamendu organikoa. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Bandoak. Bandoak. orgánico. Los Bandos.

9. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Tema 9. Entidades locales: clases y potestades. Udalerrria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta El municipio: término municipal, población, eskumenak. Udal-mugarteak aldatzea. organización y competencias. Alteraciones de Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko términos municipales. Legislación básica y legeria. legislación autonómica.

10. gaia.- Udalerrriko biztanleria. Biztanleen Tema 10. La población municipal. El Padrón de errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte de los extranjeros. La participación vecinal en la hartzea. gestión municipal.

11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien Tema 11. El Estatuto de los miembros electivos estatutua. Atxiki gabeko zinegotziek. Talde de las Corporaciones locales. Los concejales no politikoak. adscritos. Los grupos políticos.

12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapen- Tema 12. Las competencias municipales: sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta sistema de determinación. Competencias propioak eta eskuordetuak ez diren propias, delegadas y competencias distintas de eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak. las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

13. gaia.- Tokiko ogasunaren finantza- Tema 13. La sostenibilidad financiera de la iraunkortasuna, eskumenak gauzatzeko hacienda local como presupuesto del ejercicio de aurrekontu gisa. Udal-eskumenak gauzatzeari las competencias. Los convenios sobre ejercicio eta udal-zerbitzuak emateari buruzko de competencias y la prestación de servicios hitzarmenak. municipales.

14. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu- Tema 14. Régimen de funcionamiento de las araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, Entidades Locales: convocatoria y régimen de



bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden sesiones, votaciones, asistencia y araubidea. Herritarren informazioa eta parte-deliberaciones. Información y participación hartzea. ciudadanas.

15. gaia.- Bilkuretan udal-gobernua Tema 15. La fase de control del gobierno kontrolatzeko fasea. Zentsura-mozioa eta municipal en las sesiones. La moción de censura konfiantza-galdera toki-eremuan. y la cuestión de confianza en el ámbito local.

16. gaia.- Toki-egintzak eta -erabakiak Tema 16. Impugnación de los actos y acuerdos aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko locales y ejercicio de acciones. Recursos egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio- administrativos y jurisdiccionales contra los actos errekurtsoak. locales.

17. gaia. Toki-erakundeak: Ondasunak, Tema 17. Entidades Locales: Bienes, actividades jarduerak eta zerbitzuak. Toki-erakundeek y servicios. Tipificación de las infracciones y zenbait arlotan egiten dituzten arau-haustekak y sanciones por las Entidades Locales en eta zehapenak tipifikatzea. determinadas materias.

18. gaia.- Toki-erakundeen ondasunak. Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko Concepto y clasificación. Utilización de los ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. bienes de dominio público y de los bienes Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. patrimoniales. Adquisición. Conservación y Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento aprobetxamendua. Ondare-ondasunak de los bienes. Enajenación de los bienes besterentzea. patrimoniales.

19. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Tema 19. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta Euskadi: Objeto y principios de la Ley. Autonomía printzipioak. Toki-autonomia eta local y potestad de autoorganización. autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. Competencias municipales. Organización Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko municipal y funcionamiento. Gestión de servicios zerbitzu publikoen kudeaketa. públicos locales.

20. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Tema 20. Ley de Instituciones Locales de legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki- de las personas vecinas de un municipio. erakundeen publizitate aktiboaren Obligaciones de publicidad activa de las betebeharrak. Informazio publikoa entidades locales vascas. Principios en materia eskuratzearen arloko printzipioak eta de acceso a la información pública y órgano de



erreklamazio-organoa. Herritarren parte- reclamaciones. Disposiciones Generales sobre hartzeari buruzko xedapen orokorrak. participación ciudadana.

**Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura** **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

21. gaia. Administrazio Publikoa eta Zuzenbidea. Legezotasun-printzipioa Administrazioan. Ahal arautuak eta diskrezionalak: diskrezionalitatea eta kontzeptu juridiko zehaztugabeak. Diskrezionalitatearen mugak. Diskrezionalitatearen kontrol judiziala. Agintea desbideratzea. **Tema 21. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.**

22. gaia. Administrazio-antolamenduaren printzipioak: konpetentzia eta translazio-teknikak. Hierarkia, koordinazioa eta kontrola. **Tema 22.** Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

23. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkaritza hori egiaztatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikokoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura. **Tema 23.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

24. gaia. Administrazio Publikoen jarduera. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak. **Tema 24.** La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen baliogabetasun-araubidea. **Tema 25.** Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación.



Régimen de invalidez de los actos administrativos.

26. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen-prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. Administrazioaren kabuz berrikustea eta administrazio-errekurtsoak.

Tema 26. Procedimiento administrativo: disposiciones generales. Fases del procedimiento. Procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial. Revisión de oficio y recursos administrativos.

27. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa.

Tema 27. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto de Sector Público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.

28. gaia.- Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharra. Zortzigarren xedapen gehigarria.

Tema 28. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas: principios generales y deber de colaboración. Disposición Adicional Octava.

### **Enplegu publikoa**

29. gaia.- Enplegatu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeko tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza baliabideak arautzeko tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.

### **Empleo público**

Tema 29. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

30. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea:

Tema 30. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de



lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontratuak. puestos de trabajo: sistemas de provisión. El  
Toki-funtzionarioen administrazio-egoerak. contrato de trabajo. Las situaciones  
administrativas de los funcionarios locales.

31. gaia. Estatutu-harremana. Funtzionario Tema 31. La relación estatutaria. Los derechos  
publikoen eskubideak. Eskubide indibidualak. de los funcionarios públicos. Derechos  
Administrazio-karrerari eta ordainsariei buruzko individuales. Especial referencia a la carrera  
aipamen berezia. administrativa y a las retribuciones.

### **Kontratazioa**

### **Contratación**

32. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Tema 32. Los contratos administrativos en la  
Sektore publikoko kontratuak: Legearen xedea esfera local. Contratos del sector público: Objeto  
eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del  
kontratuak: kontratu motak mugatzea. sector público: Delimitación de los tipos de  
Erregulazio harmonizatuko kontratuak. contratos. Contratos sujetos a regulación  
Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. armonizada. Carácter administrativo y privado de  
Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. los contratos. Régimen jurídico de los contratos  
Kontratu pribatuen araubide juridikoa. administrativos. Régimen jurídico de los  
contratos privados.

33. gaia. Sektore publikoko kontratazioari Tema 33. Disposiciones generales sobre la  
buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna contratación del sector público: racionalidad y  
eta sendotasuna, itun-askatasuna eta consistencia, libertad de pactos y contenido  
kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren mínimo del contrato, perfección y forma del  
burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. contrato. Régimen de invalidez. Recurso  
Kontratazio-arloko errekurtso berezia. especial en materia de contratación.

34. gaia. Alderdiak sektore publikoko Tema 34. Las partes en los contratos del sector  
kontratueta. Kontratazio-organoak. público. Órganos de contratación. Capacidad y  
Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. solvencia del empresario. Sucesión en la  
Kontratistaren ondorengotza. Kontratazioaren persona del contratista. Competencia en materia  
arloko eskumena eta kontratazio publikoari de contratación y normas específicas de  
buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan. contratación pública en las entidades locales.

35. gaia. Xedea, lizitazioaren oinarritzko Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación,  
aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren valor estimado, precio del contrato y su revisión.  
preziosa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore Garantías exigibles en la contratación del sector  
publikoko kontratazioan eska daitezkeen público. Preparación de los contratos de las



bermeak. Administrazio publikoen kontratuak Administraciones públicas: expediente de prestatzea: kontratazio-espeditentea, contratación, pliego de cláusulas administrativas administrazio-klausula partikularren agiria eta particulares y de prescripciones técnicas. preskripzio teknikoaren agiria.

36. gaia. Herri-administrazioen kontratuen Tema 36. Adjudicación de los contratos de las esleipena: arau orokorrak eta esleipen- Administraciones públicas: normas generales y prozedurak. Kontratatzailearen profila. procedimientos de adjudicación. El Perfil de Kontratazio publikoko arau espezifikokoak toki- Contratante. Normas específicas de contratación erakundeetan. pública en las entidades locales.

37. gaia.- Kontratuen ondorioak. Administrazio Tema 37. Efectos de los contratos. Prerrogativas publikoaren prerrogatibak administrazio- de la Administración pública en los contratos kontratueta. Kontratuak gauzatzea. administrativos. Ejecución de los contratos. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta Modificación de los contratos. Suspensión y azkentzea. Kontratuak lagatzea eta extinción de los contratos. Cesión de los azpikontratatzea. contratos y subcontratación.

### Ogasun publikoa

### Hacienda Pública

38. gaia.- Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko Tema 38. Los recursos de las haciendas locales. tributuoak: printzipioak. Toki-erakundeek Los tributos locales: principios. La potestad tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: reglamentaria de las entidades locales en ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko materia tributaria: contenido de las ordenantzak eta antolatzeke egintzak izapidetzea eta fiscales, tramitación y régimen de impugnación aurkaratzeko araubidea. Zergaz besteko de los actos de imposición y ordenación de baliabideak ezartzea. tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

39. gaia. Toki-erakundearen aurrekontu orokorra: Tema 39. El presupuesto general de las kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko entidades locales: concepto y contenido. oinarri buruzko aipamen berezia. Aurrekontu Especial referencia a las bases de ejecución del orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren presupuesto. La elaboración y aprobación del luzapena. presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

### Datu pertsonalen babesa

### Protección de Datos de Carácter Personal

40. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen Tema 40. La Protección de Datos de Carácter orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio Personal: Disposiciones generales. Principios



orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Generales del tratamiento de datos. Legitimación Bereziki babestutako datuak. Pertsonen para el tratamiento. Datos especialmente eskubideak. Datuen tutoretza: datuak protegidos. Derechos de las personas. Tutela de babesteko agentziak eta datuak babesteko los datos: las Agencias de Protección de Datos, ordezkaría. y la Delegada/o de Protección de Datos.

41. gaia. Datu Pertsonalak Babesteko eta Tema 41. Aspectos fundamentales de la Ley Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de 5eko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko Protección de Datos Personales y garantía de los alderdiak. derechos digitales.

### **Diru-laguntzak**

### **Subvenciones**

42. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: Tema 42. Las subvenciones administrativas: kontzeptua, printzipio orokorrak eta emateko concepto, principios generales y requisitos para baldintzak. Diru-laguntzen onuradunak: su otorgamiento. Beneficiarios de las kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak. subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.

43. gaia.- Administrazio publikoen diru-laguntza Tema 43. Actividad subvencional de las jarduerak: diru-laguntza motak. Diru-laguntzak Administraciones Públicas: tipos de emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru- subvenciones. Procedimientos de concesión y laguntzak itzultzea. Diru-laguntzen arloko arau- gestión de las subvenciones. Reintegro de hauste eta zehapen administratiboak. subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

### **Gardentasuna eta berdintasuna**

### **Transparencia e igualdad**

44. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa Tema 44. Ley de transparencia, acceso a la eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko información pública y buen gobierno. Ámbito Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta subjetivo de aplicación y publicidad activa. publizitate aktiboa.

45. gaia. Emakumeen eta Gizonen Tema 45. Igualdad de Mujeres y Hombres. Berdintasuna. Estatuko legeria eta Legislación estatal y autonómica. autonomikoa.

\* Aipatutako araudietan aldaketarik izanez \* En el caso de que se produzcan gero, eskabideak aurkezteko epea amaitzen modificaciones en las normativas citadas.





TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

denean arlo bakoitzean indarrean dauden  
testuak hartu beharko dira kontuan.

deberán tomarse en consideración siempre los  
textos vigentes, en cada materia, a la fecha de  
finalización del plazo de presentación de  
instancias.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

## II. ERANSKINA

### GAITEGI ESPEZIFIKOA

#### Zerga-sistema

1. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Kontzeptua, helburuak eta tributu motak.
2. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga-obligazioak.
3. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga-administrazioaren obligazioak eta eginbeharrak.
4. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zergapekoen eskubide eta bermeak.
5. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zergapeko motak. Ondorengoak. Zergaren erantzuleak.
6. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga gaitan jarduteko ahalmena.
7. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga helbidea.
8. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga-obligazio nagusia eta kontura ordaintzeko obligazioa kuantifikatzeko elementuak.
9. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga-zorra.

2024IGBA0015

## ANEXO II

### TEMARIO ESPECÍFICO

#### Sistema tributario

- Tema 1. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Concepto, fines y clases de tributos.
- Tema 2. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Las obligaciones tributarias.
- Tema 3. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.
- Tema 4. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Derechos y garantías de los obligados.
- Tema 5. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios.
- Tema 6. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Capacidad de obrar en el orden Tributario.
- Tema 7. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. El domicilio fiscal.
- Tema 8. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta.
- Tema 9. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. La deuda tributaria.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

10. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Printzipio orokorrak eta zerga arloko jarduketa eta prozeduren arau komunak.

Tema 10. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Principios generales y normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

11. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga kudeaketako jarduketak eta prozedurak.

Tema 11. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria.

12. gaia. 2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. Zerga-bilketako jarduerak eta prozedura.

Tema 12. Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Actuaciones y procedimiento de recaudación.

### **Zerga-bilketa**

### **Recaudación**

13. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Zerga-bilketaren kudeaketa.

Tema 13. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. La gestión recaudatoria.

14. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Aldizkako muga-eguna duten eta jakinarazpen kolektibokoak diren zorren bilketa.

Tema 14. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

15. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Zorra iraungitzea: Ordainketa.

Tema 15. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Extinción de la deuda: Pago.

16. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Gerorapena eta zatikapena.

Tema 16. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Aplazamiento y fraccionamiento.

17. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Konpentsatzea.

Tema 17. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Compensación.

18. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onartzen duena. Behin-behineko baja kaudimengabeziagatik.

Tema 18. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Baja provisional por insolvencia.



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

19. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Zerga-bilketa borondatezko epean eta epe exekutibokoan: Xedapen orokorrak.

Tema 19. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Recaudación en periodo voluntario y periodo ejecutivo: Disposiciones generales.

20. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Premiamenduzko prozeduraren hasiera.

Tema 20. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Inicio del procedimiento de apremio.

21. gaia. 38/2006 Foru Dekretua, abuztuaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga-bilketaren Erregelamendua onar tzen duena. Premiamenduzko prozedura garatzea.

Tema 21. Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Desarrollo del Procedimiento de apremio.

### **Egintzen berrikuspena**

### **Revisión de actos**

22. gaia. 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Xedapen orokorrak eta errekurritutako egintzak etetea.

Tema 22. Decreto foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Disposiciones generales y suspensión del acto recurrido.

23. gaia. 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Berrikuspen prozedura bereziak.

Tema 23. Decreto Foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión.

24. gaia. 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Berraztertze-errekurtsoa.

Tema 24. Decreto Foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Recurso de reposición.

25. gaia. 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena. Erreklamazio ekonomiko-administratiboak.

Tema 25. Decreto Foral 41/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa. Reclamaciones económico-administrativas.



### **Aurrekontu egonkortasuna eta finantza iraunkortasuna**

26. gaia. Apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoa, Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzkoa. Finantza-iraunkortasunaren printzipioaren bideratzea.

27. gaia. Otsailaren 8ko 1/2013 Foru Araua, Gipuzkoako toki entitateen aurrekontu egonkortasunaren eta finantza iraunkortasunaren alorretan finantza tutoretzaren eskumena garatzen duena.

### **Hacienda Local**

28. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunena. Zerga-motak.

29. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunena. Zuzenbide pribatuko diru-sarrerak.

30. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunena. Tributu propioak. Arau orokorrak.

31. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunena. Zergak. Tasak. Kontribuzio bereziak.

32. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunena. Prezio publikoak.

### **Tributuak**

33. gaia. Uztailaren 5eko 12/1989 Foru Araua, Ondasun Higiezinaren gaineko Zergari buruzkoa.

34. gaia. 1/1993 Foru Dekretu Arauemailea, apirilaren 20koa Ekonomi Ihardueren gaineko Zergaren Testu Bateratzailea onartzeari buruzkoa.

### **Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**

Tema 26. Ley orgánica 2/2012 de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La instrumentación del principio de sostenibilidad financiera.

Tema 27. Norma Foral 1/2013 de 8 de febrero por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa.

### **Tokiko Ogasuna**

Tema 28. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Clases de Tributos.

Tema 29. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Ingresos de derecho privado.

Tema 30. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Tributos propios. Normas generales.

Tema 31. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales.

Tema 32. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa. Precios públicos.

### **Tributos**

Tema 33. Norma Foral 12/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 34. Decreto Foral Normativo 1/1993 de 20 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Impuesto sobre Actividades Económicas



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

35. gaia. 2/1990 Foru Araua, urtarrilaren 11koa, tasa eta prezio publikoei buruzkoa.

Tema 35. Norma foral 2/1990, de 11 de enero, de tasas y precios públicos.

36. gaia. Uztailaren 5eko Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zergaren 14/1989 Foru Araua.

Tema 36. Norma Foral 14/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

37. gaia. Uztailaren 5eko Eraikuntza Instalazio eta Obren gaineko Zergaren 15/1989 Foru Araua

Tema 37. Norma Foral 15/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

38. gaia. Uztailaren 5eko Hirilurren Balioaren Gehikuntzen gaineko Zergari buruzko 16/1989 Foru Araua.

Tema 38. Norma Foral 16/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

### **Tolosako Ordenantzak**

### **Ordenanzas de Tolosa**

39. gaia. Tolosako Udaleko Ordenantza Orokorra, zergak eta udal zuzenbide publikoaren bestelako sarrerak kudeatzeko eta biltzeko.

Tema 39. Ordenanza General de gestión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público locales del Ayuntamiento de Tolosa.

40. gaia. Tolosako Udaleko Ordenantza fiskalak

Tema 40. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Tolosa.

### **Zehapen prozedura**

### **Procedimiento sancionador**

41. gaia. 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena. Zehapen prozedura.

Tema 41. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Procedimiento sancionador.

### **Hipoteka Legea eta Erregelamendua**

### **Ley y Reglamento hipotecario**

42. gaia. Jabetza Erregistroa eta inskribatu beharreko tituluak.

Tema 42. Del Registro de la Propiedad y de los títulos sujetos a inscripción.

43. gaia. Jabetza Erregistroko Inskripzioaren forma eta ondorioak.

Tema 43. Forma y efectos de la inscripción en el Registro de la Propiedad.

44. gaia. Idatzohar prebentiboak.

Tema 44. Anotaciones preventivas.

45. gaia. Inskripzioak eta idatzohar prebentiboak iraungitzea.

Tema 45. Extinción de las inscripciones y anotaciones preventivas.

46. gaia. Hipoteka, orokorrean. Hipotekaren hedadura. Hipoteka-akzioa egikaritzea.

Tema 46. Hipoteca en general. Extensión de la hipoteca. Ejercicio de la acción hipotecaria.

47. gaia. Borondatezko hipotekak. Kontu korronteen bermeen hipoteka. Endosu bidez

Tema 47. Hipotecas voluntarias. Hipoteca en garantías de cuentas corrientes. En garantía



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

eta eramaileari eskualdatzekoak diren tituluak  
bermatzeko. Errenta-berme gisa.

de títulos transmisibles por endoso y al  
portador. En garantía de rentas.

48. gaia. Legezko hipotekak.

Tema 48. Hipotecas legales.

49. gaia. Erregistroen publizitatea. Publizitate  
formala eta erregistroko informazioa.

Tema 49. Publicidad de los Registros.  
Publicidad formal e información registral.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015



TOLOSAKO  
UDALA

## HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

Hautaketa prozesuko deialdia / Convocatoria de proceso de selección:			
Txanda / Turno	<input type="checkbox"/> Irekia/ Libre	Modalita- tea/ Moda- lidad	<input type="checkbox"/> Orokorra/ Acceso general
	<input type="checkbox"/> Barne-sustapena/ Promoción interna		<input type="checkbox"/> Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea/ Acceso reservado a personas con discapacidad

Interesduna / Interesado/a			
Izen-abizenak / Nombre y apellidos		NAN-AIZ / DNI-NIE	Jaiotze data / Fecha naci- miento
<input type="checkbox"/> Emakumea / Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona / Hom- bre	<input type="checkbox"/> Bestelako generoa / Bestelako identitateak (*) Otros géneros / Otras identidades (*)	
Helbidea / Dirección		PK / C.P.	Udalerrria / Municipio
Telefonia / Teléfono		E-posta / E-mail	

(\*) Beren burua ez gizontzat, ez emakumetzat duten pertsonak, hala nola transexualak, transgeneroak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak.

Aquellas personas que no se definen como mujeres ni como hombres, tales como transexuales, transgénero, intersexuales y otras realidades corporales.

Legez aitortua al duzu desgaitasuna? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?		<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu azterketa egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?		<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No
Zein da eskatzen duzun aldaketa? / ¿cuál es la adaptación que solicitas?		

Interesdunaren ordezkaria / Representante del/la interesado/a (**)	
Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ / DNI-NIE

(\*\*) Interesdunaren ordezkariak eskaera egiten badu, eskaeraz gain ordezkari-tza agiria ere aurkeztu beharko du.

Si la solicitud la realiza el/la representante del/la interesado/a, además deberá aportar el documento de representación.





Jakinarazpenak / Notificaciones	
Hizkuntza / Idioma	<input type="checkbox"/> Euskaraz <input type="checkbox"/> Ele bitan / Bilingüe
Kanal mota / Tipo de canal	<input type="checkbox"/> Posta ziurtatua / Correo certificado <input type="checkbox"/> Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica (**) - E-posta / E-mail (nahitaezkoa da / imprescindible):

Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria			
Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial			
Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado	<input type="checkbox"/> Ez daukat <input type="checkbox"/> PL 1 <input type="checkbox"/> PL 2	<input type="checkbox"/> PL 3 <input type="checkbox"/> PL 4	

Alegatu nahi dituzun merezimenduak / Méritos alegados			
- Ikasketa osagarriak / Formación complementaria			
Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas

- Lan esperientzia / Experiencia laboral			
Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto desempeñado	Hasiera data / Fecha de ingreso	Amaiera data / Fecha cese

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE elkarreragingarritasun-nodoaren	Asimismo, el Ayuntamiento de Tolosa consultará directamente en sus bases de datos y en la administración competente a través del nodo de interoperabilidad NISAE la información necesaria para



<p>bidez, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa, eta, bereziki, honako datu hauek, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu:</p>	<p>determinar el cumplimiento de las condiciones, y en particular los siguientes datos, salvo que la persona interesada se opusiera a ello:</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz.</li> <li>2. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz.</li> <li>3. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz.</li> <li>4. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz.</li> <li>5. Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik).</li> <li>6. Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz.</li> <li>7. Eusko Jaurlaritzari kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz.</li> <li>8. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz.</li> <li>9. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía</li> <li>2. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación</li> <li>3. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.</li> <li>4. Consulta del certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.</li> <li>5. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.</li> <li>6. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia.</li> <li>7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.</li> <li>8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.</li> <li>9. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.</li> </ol>
<p><input type="checkbox"/> Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):</p>	<p><input type="checkbox"/> Me opongo a que los datos sean consultados, y presento los documentos solicitados. En caso de oposición, justifique las razones (art. 21 Regl. (UE) 16/679.):</p>
<p><b>Baimena: Datu pertsonalak uzteko</b></p>	<p><i>Autorización para la cesión de datos personales</i></p>
<p>Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.</p>	<p>Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.</p>
<p><input type="checkbox"/> Baimena ematen dut</p>	<p><input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen</p>
<p><input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento</p>	<p><input type="checkbox"/> No doy mi consentimiento</p>

<p><b>Erantzukizunpeko adierazpena</b></p>	<p><i>Declaración responsable</i></p>
<p>Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira.</li> <li>2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.</li> </ol>	<p>Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.</li> <li>2. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.</li> </ol>

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

**Eta horrela jasota gera dadin, adierazitakoa egia dela aitortzen dut eta agiri hau sinatzen dut.**

Y para que así conste, declarando ser cierto lo manifestado, firmo el presente documento.

Urtea / Año	Hilabetea / Mes	Eguna / Día	Eskatzailearen sinadura / Firma solicitante

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



**Araudi erregulatuzailea / Normativa reguladora**

**5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena /**

RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa / Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.**

**Informazio gehiagorako / Para más información**

**Giza Baliabideak** ☎ 943.697.459 (Tolosatik - desde Tolosa: 010) **Luzapena** / Extensión: 101 📧 [personala@tolosa.eus](mailto:personala@tolosa.eus)

<b>Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa</b>	<b>Información sobre protección de datos</b>
<b>Tratamenduaren arduraduna:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkaria: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>	<b>Responsable del tratamiento:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Delegado/a de protección de datos: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>
<b>Helburua:</b> Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.	<b>Finalidad:</b> Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.
<b>Zilegitasuna:</b> Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik eginiko datuen tratamendua.	<b>Legitimación:</b> Artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: tratamiento de datos por cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y por cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
<b>Komunikazioen hartzaileak:</b> Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuei eta bestelako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.	<b>Comunicación de datos:</b> El Ayuntamiento de Tolosa podrá comunicar sus datos a la administración tributaria competente, a la seguridad social, al SEPE, a Lanbide, al IVAP, entidades de previsión social voluntaria, al servicio de prevención, a sindicatos y a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>Eskubideak:</b> Datuetara sarbidea izateko, datuak zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko eta mugatzeko eskubidea duzu, baita Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere. Informazio gehiago nahi izanez gero, jo informazio gehigarriaren atalera.	<b>Derechos:</b> Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Para más información acudir al apartado de información adicional.
<b>Informazio gehigarria:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke Udalaren webguneko atal honetan: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>	<b>Información adicional:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente apartado de la página web del Ayuntamiento: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9

**OINARRI ESPEZIFIKOAK. LIBURUTEGIKO  
ADMINISTRARIAK**

**BASES ESPECÍFICAS. ADMINISTRATIVOS  
DE BIBLIOTECA**

**1. Plazaren ezaugarriak.**

Eskala: Administrazio Orokorra

Azpieskala: Administraria

Sailkapen taldea: C1.

**2. Plaza kopurua.**

Txanda librea: 2

**3. Bete beharreko lanpostua.**

**3.1. Lanpostua:**

- Liburutegiko Administrariak (8.108 kodea)

**3.2. Hizkuntza eskakizuna:** C1, nahitaezkoa.

**3.3. Lanaldia:** Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

**3.4. Praktikaldia:** bai, 6 hilabete.

**3.5. Ordainsariak:**

C1 taldea

Lanpostu mailako osagarria, 18

Berariazko osagarria, 14.357,29 euro urtean.

**4. Baldintzak.**

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak laugarren oinarrian ezarritako baldintza orokorrez gain, honakoak bete beharko dira:

**1. Características de la plaza.**

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo de clasificación: C1.

**2. Número de plazas.**

Turno libre: 2

**3. Puesto a desempeñar.**

**3.1. Puesto de trabajo:**

- Administrativo de biblioteca (código 8.108)

**3.2. Perfil lingüístico exigido:** C1, preceptivo.

**3.3. Jornada:** La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

**3.4. Período de prácticas:** sí, 6 meses.

**3.5. Retribuciones:**

Grupo C1

Complemento de destino 18

Complemento específico 14.357,29 euros anuales.

**4. Requisitos.**

Además de los requisitos generales establecidos en la base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de

Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- |  |   |
|--|---|
| <p>- Titulua: Batxilergoko edo bigarren mailako Lanbide Heziketako titulua, edo baliokidea</p> <p>Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa frogatzen duen egiaztatirria eduki beharko da.</p> <p>- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko C1. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta; horrenbestez, C1. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko.</p> | <p>- Título: título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente</p> <p>En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.</p> <p>- El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico C1 preceptivo, por lo que la posesión del PL C1 es requisito indispensable para su provisión</p> |
|--|---|

## 5. Eginkizunak.

### Erantzukizun orokorrak:

Liburutegiaren kudeaketaren ondoriozko lanak egitea.

### Lan esanguratsuenak:

### UDAL-LIBURUTEGIA:

- Udal Liburutegia ireki eta ixtea.
- Liburutegiko zerbitzu publikoan herritarrei arreta ematea: erabiltzaileek liburuari, aldizkako argitalpenei edo irakurlearen intereseko beste edozein gai buruz egiten duten informazio-eskaerei erantzutea, eta bilaketa digitalean laguntza ematea.
- Material bibliografikoaren maileguak eta itzulketak izapidetzea.

## 5. Funciones.

### Responsabilidades Generales:

Realizar las tareas derivadas de la gestión de la biblioteca.

### Tareas más Significativas:

### BIBLIOTECA MUNICIPAL:

- Abrir y cerrar la Biblioteca Municipal.
- Atender a los ciudadanos en el servicio público de biblioteca: atender las demandas de información que necesiten los usuarios sobre libros, publicaciones periódicas o cualquier tema de interés para los lectores, así como prestándoles asistencia en la búsqueda digital.



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

- Funts historikoaren erreprografia-zerbitzua eskaintzea, eta liburuak, eskatu ahala, fotokopiatu edo eskaneatzea.
- Udal Liburutegiko funts bibliografikoa katalogatu, digitalizatu eta etiketatzea.
- Behar diren apalategi eta altzarietan liburuak jartzea, eta liburutegiko gordailua ordenaturik edukitzea.
- Liburutegi arteko mailegu-eskaeraren ondoriozko administrazio-lanak egitea, bai eta beste liburutegi batzuek egiten dituzten dokumentu-eskaerei erantzutea eta haiek izapidetzea ere.
- Udal Liburutegian antolatutako kultura-eta hezkuntza-jardueretan laguntzea: parte-hartzaileen kopurua zenbatzea, gela jarduerarako egokitzea, behar diren materialak prestatzea, etab.
- Tramitar los préstamos y devoluciones de material bibliográfico.
- Prestar el servicio de reprografía del fondo histórico, fotocopiando o escaneando libros bajo demanda.
- Catalogar, digitalizar y etiquetar el fondo bibliográfico de la Biblioteca Municipal.
- Colocar libros en las estanterías y muebles correspondientes, así como mantener ordenado el depósito de la Biblioteca.
- Realizar las tareas administrativas derivadas de la solicitud de préstamos interbibliotecarios, así como atender y tramitar las solicitudes de documentos que solicitan otras bibliotecas.
- Auxiliar en las actividades culturales y educativas organizadas en la Biblioteca Municipal: recuento del número de participantes, adecuar la sala para la actividad, preparar los materiales necesarios, etc.

#### EGINKIZUN KOMUNAK:

- Arloa hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea.
- Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.
- Unitatera/arlora atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilatzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.
- Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto menderatzen dituen lanetan.
- Arloan dauden instalazioen eta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela begiratu eta zaintzea.

#### FUNCIONES COMUNES:

- Fomentar y colaborar en la mejora del Área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Colaborar con el resto del personal adscrito a la unidad/área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
- Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.
- Procurar y velar por el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes en el Área.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldez aurretik horretarako jarraibideak jasota.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

## 6. Eskaerak aurkezteko epea

## 6. Plazo de presentación de solicitudes

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

## 7. Epaimahai kalifikatzailea

## 7. Tribunal Calificador

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkoa.

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

- Kideak:

- Vocales:

- HAEEK edo horren ordezkoak proposatuta izendatutako teknikaria.
- HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.
- Bertako edo beste udal bateko karrerako bi funtzionarioa edo haien ordezkoak.

- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.
- Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- Dos funcionarios de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o personas que lo sustituyan.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkoa.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

## 8. Oposizio-fasea

## 8. Fase de oposición

1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatória.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9





TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Iatziz erantzun beharko da test motako galde-tegi bat, eta galderak Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorretan (I. eranskina) aurreikusten diren gaiei buruzkoak izango dira.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo I de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.

**2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.**

**2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatória.**

Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak, teoriko-praktikoak eta/edo praktikokoak ebatzi beharko dira lanpostuaren zereginekin, I. eranskinetako gaitegi orokorrekarekin eta oinarri espezifiko hauen II. eranskinean aurreikusitako gaiekin zehazkiak dutenak. Epaimahaiaren ahalmena da atal honetako ariketa horien ebazpena proposatzea, bai guztiak eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos que planteen el Tribunal relacionados con las funciones del puesto, con el temario general del anexo I y con el temario específico que figura en el anexo II de las presentes bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien en su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki kanporatuko dira.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

**3) Hirugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.**

**3) Tercera prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatória.**

Euskarako C1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C1 de euskera.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean zehazten dituen bulegoetan egingo da. Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuarekin bat etorriz, proba hori egitetik salbuetsita geratuko dira, jarraian aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. De conformidad con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, estar

en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

- |  |  |
|--|--|
| <p>- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu dela egiaztatzen duena.</p> <p>- Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin edo hura ordeztzen duen araudiarekin bat etorritz.</p> | <p>- Certificado del Instituto Vasco de Administraciones Públicas (IVAP) de haber acreditado dicho perfil lingüístico.</p> <p>- Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskara, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o normativa que lo sustituya.</p> |
|--|--|

<p>Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, eta Gai kalifikazioa eskatuko da proba gainditzeko.</p>	<p>Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.</p>
---	--

## 9. Lehiaketa-fasea

## 9. Fase de concurso.

Gehienez ere 10,5 puntu emango dira.

Se valorará sobre un máximo de 10,5 puntos.

**1) Lan-esperientzia, gehienez 7,0 puntu, ondorengo baremo honen arabera:**

**1) Experiencia de trabajo desempeñado, hasta un máximo de 7,0 puntos, en atención al siguiente baremo:**

- Administrazio Publikoan zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko oinarri espezifikoetan deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, gehienez 7 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 puntu emanda.

- Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones iguales o similares a las descritas en las bases específicas en la Administración Pública, hasta un máximo de 7 puntos, a razón de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilarabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

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.

Beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu egin beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez, adieraziz enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

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.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, berriz, ez dira agiri bidez egiaztatu beharko, baizik eta hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta baloratuko dira.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Hala ere, Epaimahaiak egin ditzake egoki irizitako egiaztapenak.

No obstante, el Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportunas.

## 2) Prestakuntza, gehienez 3,5 puntu.

Deitutako plazzen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada eta azken 10 urteetan lortutakoa bada, gehienez 3,5 puntu emanda, ondorengo baremo honen arabera:

- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko.
- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko.
- 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.

## 2) Formación, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de las plazas convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas y siempre que hubiese sido obtenida en los últimos 10 años, hasta un máximo de 3,5 puntos según el siguiente baremo:

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

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

- 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu ikastaro bakoitzeko.
- Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 punto por curso.
- Masterra edo 250 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2 puntu.
- Máster o curso de posgrado de más de 250 horas: 2 puntos.

Prestakuntza osagarria egiaztatu egin beharko da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egingandako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jasotzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztuta).

La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los derechos de expedición correspondientes).

## 10. Lan-poltsa

Oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaiekin lan-poltsa sortuko da. Lan-poltsa prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran egingo da.

## 10. Bolsa de trabajo

Se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso de concurso-oposición. La bolsa de trabajo se confeccionará ordenadamente en función de la puntuación final obtenida en el proceso.

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

El Ayuntamiento podrá utilizar dichas bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

## 11. Datuen babesa

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek laugarren oinarriko 4. puntuan xedatutakoari jarraituko zaio.

## 11. Protección de datos

Se estará a lo dispuesto en el punto 4 de la Base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

## 12. Inpugnazioak

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta

## 12. Régimen de impugnaciones

El presente acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el "Boletín Oficial de Gipuzkoa", a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera.

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9

## I ERANSKINA

## ANEXO I

### C1 Gaitegi Orokorra

### Temario General C1

#### Estatuaren eta EA Eren antolamendua

#### Organización del Estado y de la CAPV

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarren oinarrizko eskubide eta betebeharrak.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

3. gaia. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Esanahiaren ideia orokorra. Egitura eta edukia.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Idea general de su significado. Estructura y contenido.

#### Toki-araubidea

#### Régimen Local

4. gaia. Udalerria: udalerria, biztanleria, antolamendua eta eskumenak.

Tema 4. El municipio: término municipal, población, organización y competencias.

5. gaia. Toki-erakundearen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.

Tema 5. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.

6. gaia. Tokiko administrazioaren esku-hartzea jarduera pribatuan. Lizentziak emateko prozedura.

Tema 6. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

7. gaia.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundearen eskumenak: printzipio orokorrak.

Tema 7. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las Entidades Locales: principios generales.

8. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EA Eko toki-erakundearen publikitate aktiboko betebeharrak. Informazio

Tema 8. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa



TOLOSAKO  
UDALA

publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-  
organoari buruzko printzipioak.

### **Herri-administrazioen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura**

9. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio  
Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako  
interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta  
egiaztatzeko moduak. Ahalordetzeko erregistro  
elektronikoak. Interesdunen eta interesdun  
berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran  
interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.

10. gaia. Herri-administrazioen jarduera.  
Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa.  
Dokumentuak aurkezteko baldintzak.  
Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko  
betebeharra eta administrazioaren isiltasuna.

11. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak,  
legezkotasun-presuntzioa, efikazia,  
jakinarazpena, erabateko deuseztasuna,  
deuseztagarritasuna eta administrazio-  
egintzen errebokazioa.

12. gaia. Administrazio-prozedura:  
prozeduraren faseak.

13. gaia. Sektore Publikoaren Araubide  
Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren  
printzipioak eta zehatzeko prozedura.

### **Enplegu publikoa**

14. gaia. Herri-administrazioetako langileak:  
motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta  
beteberrak. Enplegu publikorako sarbidea.  
Karrerako funtzionarioen administrazio-  
egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.

2024IGBA0015

de las entidades locales vascas. Principios en  
materia de acceso a la información pública y  
órgano de reclamaciones.

### **Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos**

Tema 9. Ley del Procedimiento Administrativo  
Común de las Administraciones Públicas. Los  
interesados en el procedimiento: concepto. La  
representación y sus formas de acreditación.  
Los registros electrónicos de apoderamiento.  
Publicidad de interesados y nuevos  
interesados. Identificación y firma de los  
interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10. La actividad de las Administraciones  
Públicas. El registro de entrada y salida de  
documentos. Requisitos en la presentación de  
documentos. Comunicaciones y notificaciones.  
Obligación de resolver y el silencio  
administrativo.

Tema 11. Los actos administrativos: requisitos,  
presunción de legitimidad, eficacia,  
notificación, nulidad de pleno derecho,  
anulabilidad y revocación de los actos  
administrativos.

Tema 12. Procedimiento administrativo: fases del  
procedimiento.

Tema 13. Ley del Régimen Jurídico del Sector  
Público. Principios de la potestad sancionadora y  
procedimiento sancionador.

### **Empleo público**

Tema 14. El personal al servicio de las  
Administraciones Públicas: clases. Derechos y  
deberes de los funcionarios públicos. Acceso al  
empleo público. Situaciones administrativas de los

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9

funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.

### **Kontratazioa**

15. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuaren izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuaren araubide juridikoa. Kontratu pribatuaren araubide juridikoa.

### **Ogasun Publikoa**

16. gaia. Toki Ogasunak: diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza fiskalak.

### **Datu pertsonalen babesa**

17. gaia.- Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agintziak eta datuak babesteko ordezkaria.

### **Diru-laguntzak**

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

### **Contratación**

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.

### **Hacienda Pública**

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

### **Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema 17. La Protección de Datos de Carácter Personales: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y la Delegada/o de Protección de Datos.

### **Subvenciones**

Tema 18. Las subvenciones administrativas: concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.





TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

## **Gardentasuna eta berdintasuna**

19. gaia. Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legea. Aplikazio-eremu subjektiboa eta publizitate aktiboa.

20. gaia. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea. Aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.

\* Baldin eta aipatutako araudietan aldaketarik gertatzen bada, kontuan hartu beharko dira gai bakoitzean indarrean dauden testuak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

## **Transparencia e igualdad**

Tema 19. Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 20. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

## II ERANSKINA

## ANEXO II

### Gaitegi espezifikoa

### Temario específico

- |  |   |
|--|---|
| 1.- Liburutegi publikoen zerbitzuaren garapenerako IFLA/UNESCOren jarraibideak eta manifestua.   | 1.- Instrucciones y manifiesto de la IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas.   |
| 2.- 11/2007 LEGEA, urriaren 26koa, Euskadiko Liburutegiei buruzkoa.  | 2.- Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi  |
| 3.- Helduentzako zein haurrentzako zerbitzuak: liburutegian bertan eskaintzen direnak eta liburutegia zabaltzeko sortzen direnak (liburutegiaren hedapenak).   | 3.- Servicios tanto para adultos/as como para niños/as: los que se ofrecen en la propia biblioteca y los que se crean para su difusión (extensiones de la biblioteca).  |
| 4.- Liburutegiko funtsaren kudeaketa: sailkapena, oinarrizko katalogazioa (Absysnet programaren bidez eta Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen arautegien arabera), prestakuntza, antolamendua, ordenamendua, mantentzea, xahuketa... | 4.- Gestión del fondo bibliotecario: clasificación, catalogación básica (a través del programa Absysnet y de acuerdo con los reglamentos de la Red de Lectura Pública de Euskadi), formación, organización, ordenación, mantenimiento, expurgo... |
| 5.- Lengoaia dokumentalak. Sailkapen-sistemak: SHU, Gai-sarreraren zerrenda eta Autoritateen zerrenda  | 5.- Lenguajes documentales. Sistemas de clasificación: CDU, Lista de encabezamientos de materia y Lista de autoridades  |
| 6.- Identifikazio bibliografikoko zenbakiak: ISBN, ISSN, NIPO...   | 6.- Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO...  |
| 7.- Euskadiko Irakurketa Publikoko sarea: zerbitzuak, arautegiak eta prozedurak  | 7.- Red de Lectura Pública de Euskadi: servicios, normativas y procedimientos.  |
| 8.- Liburutegien arteko mailegua Euskadiko Irakurketa Publikoko sarean   | 8.- El préstamo interbibliotecario en Red de Lectura Pública de Euskadi   |

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9

- |   |  |
|---|--|
| 9.- Erabiltzaileen arreta eta prestakuntza  | 9.- Atención y formación de las personas usuarias.   |
| 10.- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa                               | 10- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales                               |
| 11.- Irakurzaletasunaren sustapena  | 11.- Fomento de la lectura   |
| 12.- Kulturartekotasuna eta berdintasuna liburutegi publikoan   | 12.- Interculturalidad e igualdad en la biblioteca pública   |
| 13.- Irisgarritasun Unibertsala liburutegi publikoetan. Desgaitasuna duten pertsonentzako arreta  | 13.- La accesibilidad universal en las bibliotecas públicas. La atención a personas con discapacidad   |
| 14.- Jabetza intelektual eta egile-eskubideak   | 14.- La propiedad intelectual y derechos de autor/a  |
| 15.- IKTak udal liburutegian: Internet, Absysnet, Onlineko katalogoak, web guneak, blogak, sare sozialak, Office, liburu elektronikoak... | 15.- Las TIC en la biblioteca municipal: Internet, Absysnet, catálogos online, sitios web, blogs, redes sociales, Office, libros electrónicos... |
| 16.- Liburutegi digitalak. Eliburutegia   | 16.- Principales bibliotecas digitales. Eliburutegia   |
| 17.- Liburutegi-sareak  | 17.- Principales redes de bibliotecas  |
| 18.- Liburutegi publikoak eta 2030 agendako Garapen Jasangarriaren Helburuak (GJH)  | 18.- Bibliotecas públicas y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la agenda 2030   |
| 19.- Tolosa: geografía, historia, economía, política, kultura, festak...  | 19.- Tolosa: geografía, historia, economía, política, cultura, fiestas...  |



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

20.- Literatura: euskal literatura eta unibertsala, helduentzako zein haurrentzako.

20.- Literatura: literatura vasca y universal, tanto para adultos/as como para niños/as.

\* Baldin eta aipatutako araudietan aldaketarik gertatzen bada, kontuan hartu beharko dira gai bakoitzean indarrean dauden testuak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

\* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



TOLOSAKO  
UDALA

## HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

2024IGBA0015

Hautaketa prozesuko deialdia / Convocatoria de proceso de selección:			
Txanda / Turno	<input type="checkbox"/> Irekia/ Libre	Modalita- tea/ Moda- lidad	<input type="checkbox"/> Orokorra/ Acceso general
	<input type="checkbox"/> Barne-sustapena/ Promoción interna		<input type="checkbox"/> Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea/ Acceso reservado a personas con discapacidad

Interesduna / Interesado/a			
Izen-abizenak / Nombre y apellidos		NAN-AIZ / DNI-NIE	Jaiotze data / Fecha naci- miento
<input type="checkbox"/> Emakumea / Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona / Hom- bre	<input type="checkbox"/> Bestelako generoa / Bestelako identitateak (*) Otros géneros / Otras identidades (*)	
Helbidea / Dirección		PK / C.P.	Udalerría / Municipio
Telefonoa / Teléfono		E-posta / E-mail	

(\*) Beren burua ez gizontzat, ez emakumetzat duten pertsonak, hala nola transexualak, transgeneroak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak.

Aquellas personas que no se definen como mujeres ni como hombres, tales como transexuales, transgénero, intersexuales y otras realidades corporales.

Legez aitortua al duzu desgaitasuna? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?	<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu azterketa egiteko? / ¿Precisas alguna adapta- ción especial para realizar las pruebas?	<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No
Zein da eskatzen duzun aldaketa? / ¿cuál es la adaptación que solicitas?	

Interesdunaren ordezkaria / Representante del/la interesado/a (**)	
Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ / DNI-NIE

(\*\*) Interesdunaren ordezkariak eskaera egiten badu, eskaeraz gain ordezkari-tza agiria ere aurkeztu beharko du.

Si la solicitud la realiza el/la representante del/la interesado/a, además deberá aportar el documento de representación.

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



Jakinarazpenak / Notificaciones	
Hizkuntza / Idioma	<input type="checkbox"/> Euskaraz <input type="checkbox"/> Ele bitan / Bilingüe
Kanal mota / Tipo de canal	<input type="checkbox"/> Posta ziurtatua / Correo certificado <input type="checkbox"/> Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica (**) - E-posta / E-mail (nahitaezkoa da / imprescindible):

Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria	
Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial	
Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado	<input type="checkbox"/> Ez daukat <input type="checkbox"/> PL 1 <input type="checkbox"/> PL 2 <input type="checkbox"/> PL 3 <input type="checkbox"/> PL 4

Alegatu nahi dituzun merezimenduak / Méritos alegados			
- Ikasketa osagarriak / Formación complementaria			
Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas

- Lan esperientzia / Experiencia laboral			
Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto desempeñado	Hasiera data / Fecha de ingreso	Amaiera data / Fecha cese

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administraziok egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE elkarreragingarritasun-nodoaren bidez, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa, eta, bereziki, honako datu hauek, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu:	Asimismo, el Ayuntamiento de Tolosa consultará directamente en sus bases de datos y en la administración competente a través del nodo de interoperabilidad NISAE la información necesaria para determinar el cumplimiento de las condiciones, y en particular los siguientes datos, salvo que la persona interesada se opusiera a ello:



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz.</li> <li>2. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz.</li> <li>3. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz.</li> <li>4. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz.</li> <li>5. Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik).</li> <li>6. Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz.</li> <li>7. Eusko Jaurlaritzari kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz.</li> <li>8. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz.</li> <li>9. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía</li> <li>2. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación</li> <li>3. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.</li> <li>4. Consulta del certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.</li> <li>5. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.</li> <li>6. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia.</li> <li>7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.</li> <li>8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.</li> <li>9. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.</li> </ol>
<input type="checkbox"/> Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):	<input type="checkbox"/> Me opongo a que los datos sean consultados, y presento los documentos solicitados. En caso de oposición, justifique las razones (art. 21 Regl. (UE) 16/679.):
<b>Baimena: Datu pertsonalak uzteko</b>	<i>Autorización para la cesión de datos personales</i>
Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.	Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.
<input type="checkbox"/> Baimena ematen dut	<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento
<input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen	<input type="checkbox"/> No doy mi consentimiento

<b>Erantzukizunpeko adierazpena</b>	<i>Declaración responsable</i>
Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut:	Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira.</li> <li>2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.</li> <li>2. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.</li> </ol>

**Eta horrela jasota gera dadin, adierazitakoa egia dela aitortzen dut eta agiri hau sinatzen dut.**

Y para que así conste, declarando ser cierto lo manifestado, firmo el presente documento.

P2007600F - Plaza Zaharra, 6A - 20400 TOLOSA - Tel.: 943 65 44 66 - e-mail: [udate@tolosa.eus](mailto:udate@tolosa.eus) 19 / 21



TOLOSAKO  
UDALA

2024IGBA0015

Urtea / Año	Hilabetea / Mes	Eguna / Día	Eskatzailearen sinadura / Firma solicitante

ESKUF2b0b98b-a72a-4b11-b8bb-84d593e5a6d9



**Araudi erregulatzailerak / Normativa reguladora**

**5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena /**  
RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa / Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.**

**Informazio gehiagorako / Para más información**

**Giza Baliabideak** 943.697.459 (Tolosatik - desde Tolosa: 010) **Luzapena /** Extensión: 101 [personala@tolosa.eus](mailto:personala@tolosa.eus)

<b>Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa</b>	<b>Información sobre protección de datos</b>
<b>Tratamenduaren arduraduna:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkarria: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>	<b>Responsable del tratamiento:</b> Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Delegado/a de protección de datos: <a href="mailto:dbdelegatua@tolosa.eus">dbdelegatua@tolosa.eus</a>
<b>Helburua:</b> Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.	<b>Finalidad:</b> Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.
<b>Zilegitasuna:</b> Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 2. artikulua; legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik eginiko datuen tratamendua.	<b>Legitimación:</b> Artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: tratamiento de datos por cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y por cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
<b>Komunikazioen hartzailerak:</b> Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuak eta bestelako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.	<b>Comunicación de datos:</b> El Ayuntamiento de Tolosa podrá comunicar sus datos a la administración tributaria competente, a la seguridad social, al SEPE, a Lanbide, al IVAP, entidades de previsión social voluntaria, al servicio de prevención, a sindicatos y a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>Eskubideak:</b> Datuetara sarbidea izateko, datuak zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko eta mugatzeko eskubidea duzu, baita Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere. Informazio gehiago nahi izanez gero, jo informazio gehigarriaren atalera.	<b>Derechos:</b> Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Para más información acudir al apartado de información adicional.
<b>Informazio gehigarria:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke Udalaren webguneko atal honetan: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>	<b>Información adicional:</b> <a href="https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa">se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente apartado de la página web del Ayuntamiento: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</a>



## Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2024IGBA0015-2024-06-11Gobernu batzarreko akta/2024-06-11Gobernu