

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## TOLOSAKO UDALA

*Iragarkia*

Tokiko Gobernu Batzarrak 2024ko ekainaren 11n egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

*Lehena.* Tolosako Udaleko 2023ko Lan Eskaintza Publikoak ahal izango diren plazaen oinarri orokorrak onartzea.

*Bigarrena.* Oinarri orokor hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren egoitza elektronikoa argitaratzea.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera, erabaki honen aurka berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke egintza eman zuen organoaren aurrean, hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearekin eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearekin bat etorri, erabaki hori zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

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

Tolosa, 2024ko ekainaren 11.—Andu Martínez de Rituerto (4435) Arregi, alkatea.

*Tolosako Udaleko karrerako funtzionario edo lan-kontratadun 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 Publikoari 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 araren bat, proportzionalak eta arrazoizkoak diren kasuetan.

## AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

*Anuncio*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 11 de junio de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

*Primero.* Aprobar las bases generales correspondientes a las plazas de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tolosa 2023.

*Segundo.* Publicar las presentes bases generales en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, ante el mismo órgano que dictó el acto.

No obstante, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, este acuerdo también podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

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.

Tolosa, a 11 de junio de 2024.—El alcalde, Andu Martínez de Rituerto Arregi. (4435)

*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.

*Hirugarrena. Plazen deskribapena.*

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

Oinarri espezifikoaren atal berean, deitutako plaza kopurua handitzeko aukera adieraziko da, hautaketa-prozesuan zehar edo zehin 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 publikoaren 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 badaira edo adin horretatik gorakoak izanik mendekoak badaira.

a.d) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsita-ko 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 egiaztatutako 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) Gaitasuna: diziplina espediente bidez edozein administrazio publikotako edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organismotako zerbitzuetatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezia ez izatea funtzionarioen kidego edo eskaletan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaitasun 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 izangaien homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzea edo kredentziala dutela egiaztatu beharko dute.

*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.

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 veintinueve 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.

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

g) Herri administrazioetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolahi 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 aurkeztzen 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 espezifikoen arabera.

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

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

## 3. Desgaitasunak dituzten pertsonen txanda.

Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazetara aurkeztzen direnek desgaitasuna aitortuta izan beharko dute, % 33ko desgaitasuna edo handiagoa, Administrazioako organo eskudunak (Imsero 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 fisikoaren 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

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 concurren 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.

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

Udalari hautaketa-prozesu zehaztetik 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 izangaiak ez bada 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, ezereztzeko eta aurka egiteko eskubiak.

*Bosgarrena. Eskabideak eta onarpena.*

1. Eskaera betetzea eta aurkeztea.

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

Era berean, hautagaiek hemen aurkeztu ahal izango dituzte eskabideak:

– Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era asteleheneretik asteazkenara 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-egiaztagiria 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 merizimenduei dagozkien datuak alegatu beharko dira. Ondorio horietarako, eskabidean behar bezala alegatu ez diren merizimenduak ez dira baloratuko.

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.

Por su parte, a los efectos previstos en la Base Decimosexta relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultados 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.

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) 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 plazaetara 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 dezaketenean 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 modalitatearen batean: a) Orokorra, b) Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea, oinarri espezifiketan 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 hartzeagatik tasa arautzen duen indarreko ordenantzan 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 elektronikoki bidez egiten den kasutan eta eskabidea Udatan 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 Publikoek buruzko urtarrilaren 11ko 2/1990 Foru Arauko 12. artikuluan ezarritakoaren arabera, ezin izango da itzuli interesdunari egotz dakiokkeen arrazoiren 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 etorritik, eskabideetan akatsik egonez gero, interesdunari 10 eguneko epea emango zaio akatsak zuzentzeko, eta

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.

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

adieraziko zaio, hala egiten ez badu, atzera egin duela ulertuko dela eta eskabidea artxibatuko 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, udal-tertxeko 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, udal-tertxeko 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 berriaz eta modu sinesgarrian jakinarazten deialdia egin duen organoari.

*Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.*

### 1. 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 Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Enplegatutako 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 matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuko 21. artikulua.

b) Hautaketa prozesua baloratzeko eratzten den epaimahaiak epaimahaiburu bat, idazkari bat eta deialdian zehazten diren kontseilukideak izango ditu. Epaimahaiakide kopurua ez da inola ere bostetik beharagoa 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 teknikoak izango da, eta epaimahaiakideak deitutako plazak eskuratzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoak 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.

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 BOLETÍN 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 pudieran 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 BOLETÍN 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 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) 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 ordezkari-tza duenean; gainerako organoetan, sexu biak ordezkari-tza daudenean.

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

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

i) Epaimahaiak bere lanetan aholkulari espezialistak sar-tzea 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, lehen-dakaritza eta idazkaritza betetzen duten pertsonak (titularrak edo ordezkariak) eta gainerako kideen erdiak, gutxienez, bertaratu gabe.

b) Lehendakari-tzako karguak betetzen dituztenak ez badaude, kargu horren titularrak bere ordezkari izendatuko du boto eskubidea duten kideen artean, eta, izendapenik ez bada, kide zaharrenak ordezkari-tza izango du.

c) Lehendakariak koordinatuko du hautaketa prozesua, eta bere kalitatezko botoarekin ebatziko ditu bozketetan gerta daitezkeen berdinketak. Epaimahaiko kide guztiak 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, interes-dunari entzun ondoren, organo eskudunari kanporatzea proposatu beharko dio, eta izangaiak parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsuak jakinarazi beharko dizkio.

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

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.

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) Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan edo oinarri espezifikoean 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 ditza keten, 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.

Epaimahaiakideek 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, berriazko gai zerrenda bat, berriazko oinarrietan adieraziko dena.

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

c) Izangaiei dei bakarria 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 udal txeko 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 desi-

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.

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 comparencia 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 previstos 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 BOLETÍN 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 calificadores 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 oportu-



txuratzen ez bada eta eskatutako gaitasun maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Deialdi bakarreko sistemaren arabera ariketak edo probak edo hautagaiak bertaratzeko eskatzen duten bestelako jarduketak barne hartzen dituzten prozesuetan, haurduntza-, erditze- edo edoskitze-egorek, 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 egokitzat jotako antolamendu-neurriak hartuko dira hautagai guztien lehia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko.

g) Hautaketa-prozesuen arintasuna bermatzeko, Epaimahai Kalifikatzaileak probak oinarri berezietan ezarritakoak 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 plaza txanda irekiko sarrera orokorreko modalitateko plaza gehituko zaizkie.

#### Zortzigarrena. Hautatzeko prozedura.

##### 1. Izangaiak hautatzeko prozedura.

Hautagaiak hautatzeko prozedura oposizioa edo lehiaketa oposizioa izango da, dagozkien txandetan: libre, 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 espezifikoean adierazten diren ariketek osatuko dute. Ariketa horiek gai zerrenda orokorrari zein berriazko 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 hornitzeakoetan, emakumeen eta gizonen berdintasun-printzipioari buruzko edukiak sartuko dira, baita printzipio hori aukeratuak eremu publikoan aplikatzeari buruzkoak ere.

c) Ariketak teorikoak eta praktikoak izan daitezke. Probek ariketa praktikoa 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 ebaluatze egokitzat jotzen diren antzeko beste batzuk. Ahozko probak eginez gero, horiek grabatu egingo dira.

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

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

tunidades con el resto de los/as participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o mengue el nivel de aptitud exigido.

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.

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) 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 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 egiteki 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 etorritik.

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

### 3. Lehiaketa fasea.

a) Lehiaketa fasean, deialdiko oinarri espezifikoetan jasotako merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira. Oposizio fasea gainditu duten izangoen eskabidean adierazi eta, ondoren, egiaztatu egin beharko dituzte merezimendu horiek. Balorazio hori egiteko, bakoitzari deialdiaren baremo espezifikoen arabera daitezkeen 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 Administrazioaren 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 hautagaia 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 baimeak 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 Udaltaldearen Erregistro Elektronikoko Orokorrean ere aurkeztu ahal izango dira.

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.

### 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 usado permisos por razón de violencia de género.

e) 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) 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. Praktiketara eta/edo karrerako izendatzeko proposamena.*

a) Sartzeko baldintza jakin bat ezarrita duten plazak ezin izango dituzte inola ere bete baldintza hori betetzen dutela egiaztatu 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, lehenetsua emango zaie emakumeei emakumeen ordezkaritza % 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 ebartziko da berdinketa, aurreko ataletan ezarritako lehenetsun 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 egiaztatuta behar dituzte, dagokion unean, Alkatetzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonen sioilik, 10 egun balioduneko epean.

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

b) Los resultados provisionales se entenderán automáticamente elevados a definitivos si no se produjeran reclamaciones.

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 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:

- 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 penala 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 Publikoaren 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 aurkezteko, 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 egiaztatuta 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.

– 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.

– Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.

– Certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia.

– IT Txartelak a Tecnalia.

– 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.

*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.

- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jokabideak.
- Ekimena.
- Erantzukizuna eta egokitzapena.
- Lankidetzaren 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 etorritik. 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 gairatutako izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio alkateari.

g) Praktikaldia gairatutako 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 kome-nigarritzat 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 gairatutako 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

- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- 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 periodo 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 periodo.

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 periodo de prácticas.

g) La no superación del periodo 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 desempeñarse, como una fase más del procedimiento de selección, sin que la duración acumulada del Curso de formación y periodo 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

hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Tolosako Udalaren egoitza elektronikoko iragarki taulan argitaratuko da.

*Hamalaugarrena. 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 baliouduneko epea eman beharko zaie hamargarren puntuan zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko. Kasu horretan, organo eskudunak hautaketa prozesua gainditu, eta gaindituen behin betiko zerrendako puntuazio ordenan hurrengo 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 esleitu 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 lortutako baliokideak izango dira. Nolanahi ere, oinarri espezifikoa arrazoiak direla medio, destinoak esleitzeko beste sistema batzuk ezarri ahal izango dira, deialdietan eskaintzen diren plazan funtzioen arabera.

*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 Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko 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 gainetako 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.

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 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 Servicio 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.

*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 errekurtsoa 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.

ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA A1

– Estatuaren eta EAEren 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-erakundearen 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.

*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.

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.

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 Bando.
- 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.

11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua. Atxi-ki gabeko zinegotziek. Talde politikoak.
12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapan-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak 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 arauhausteak 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 aprobexamendua. 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. Legezko-tasun-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 ordezkaritza hori egiaztatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikokoak. 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.

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



25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legimititate-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 betebeharra. Zortzigarren xedapen gehigarria.
- Enplegu publikoa:
29. gaia. Enplegatutako publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatze tresnak: plantillak eta lanpostuzerrendak. Giza baliabideak arautze tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.
30. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatutako 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 publiko kontratuak: Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektore publiko kontratuak: kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Kontratuen izaera administrazioa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.
33. gaia. Sektore publiko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sendotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. Kontratazio-arloko errekurtsio berezia.
34. gaia. Alderdiak sektore publiko kontratuaren. Kontratazio-organak. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratatuen ondorengotza. Kontratazioaren arloko eskumena eta kontratazio publikoari buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
35. gaia. Xedea, lizitazioaren oinarriko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore publiko kontratazioan eska daitezkeen bermeak. Administrazio publiko kontratuak prestatzea: kontratazio-espeditzea, administrazio-klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoaren agiria.
36. gaia. Herri-administrazioen kontratuaren esleipena: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatuzailearen profila. Kontratazio publiko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
- 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.
- 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.

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

— Ogasun publikoa:

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

39. gaia. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarri 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 agentziak 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 administrazioak.

— Gardentasuna eta berdintasuna:

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

#### ERANSKINA

##### GAITEGI OROKORRA A2

— Estatuaren eta EAEn antolaketa:

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. titulu: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titulu: 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. titulu: Euskal Herriaren eskumenak.

— Toki araubidea:

4. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.

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.

— 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.

#### 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 Bando.

5. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udallerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udalgarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
6. gaia. Udallerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udalkudeaketan parte hartzea.
7. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapen-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. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta aprobexamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.
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: Udallerriko 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 elektronikoa. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
14. gaia. Administrazio Publikoen jardura. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroak. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.
15. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen balioabetasun-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 publikoaren 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 publikoaren ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharrak. Zortzigarren xedapen gehigarria.

- 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.
- 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.

– Enplegu publikoa:

19. gaia. Enplegatu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeke tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza baliabideak arautzeke tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.
20. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontrata. 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 administrazioa 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 errekurtso berezia.
23. gaia. Alderdiak sektore publikoko kontratuetan. Kontratazio-organoak. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratataren ondorengotza. Kontratazioaren arloko eskumena eta kontratazio publikoari buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
24. gaia. Xedea, lizitazioaren oinarriko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspina. Sektore publikoko kontratazioan eska daitzekkeen bermeak. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazio-espeditzea, administrazio-klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoaren agiria.
25. gaia. Herri-administrazioen kontratuaren esleipena: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatazailearen 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 azpikontratzea.

– Ogasun publikoa:

27. gaia. Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeke egintzak izapidetzea eta aurkaratzeke araubidea. Zergak besteko baliabideak ezartzea.
28. gaia. Toki-erakundearen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarri 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 agenziak eta datuak babesteko ordezkaria.

– 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.
- 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.
- 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.

– 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 EAEren antolamendua:

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarraren oinarritzko 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: auzotarraren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko 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 egiaztatze 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 betebeharrak eta administrazioaren isiltasuna.
11. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legezketasun-presuntzioa, efikazia, jakinarazpena, erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta administrazio-egintzen errebokazioa.
12. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak.

– 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.
- 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.

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

– 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 publiko 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 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-erakundearen eskumenak.

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

#### ERANSKINA

##### C2 GAITEGI OROKORRA

– Estatuaren eta EAEren antolamendua:

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiarraren 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-erakundearen funtzionamendu-araubidea: bilkuren, bozketen, bertaratzeen eta deliberazioen deialdia eta araubidea.

5. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundearen eskumenak: printzipio orokorrak.

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.

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.

#### 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.

6. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organismoari 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 elektronikoa. 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 betebeharrak eta administrazioaren isiltasuna.
9. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legezotasun-presuntzioa, efikazia, jakinarazpena, erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta administrazio-egintzen errebokazioa.
10. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak.
- Enplegu publikoa:
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 tratamenduren 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.

- 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.
- 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.

ERANSKINA

E GAITEGI OROKORRA

– Estatuaren eta EAEn antolamendua:

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Espainiaren 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. EAeko toki-erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari eta erreklamazio-organismoari 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 elektronikokoak. 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.

– 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:

10. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publiko 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 eskuratze 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.

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.

– 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

2024PDLO0006

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



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0006

**Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria**

**Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial**

**Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado**

Ez daukat

PL 1

PL 2

PL 3

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 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>Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz.</li> <li>Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz.</li> <li>Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz.</li> <li>Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz.</li> <li>Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-delituri ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik).</li> <li>Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía</li> <li>Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación</li> <li>Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación.</li> <li>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>Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico.</li> <li>Consulta de IT Txartelas a Tecnalia.</li> </ol>



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0006

7. Eusko Jaurlaritzari kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz.	7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco.		
8. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz.	8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.		
9. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz.	9. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.		
<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:
1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira.	1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.
2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.	2. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.

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

**Araudi erregulatuzailea / Normativa reguladora**

5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko 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)



TOLOSAKO  
UDALA

2024PDLO0006

Datuen babesari buruzko oinarriko informazioa	Información sobre protección de datos
<p><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></p>	<p><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></p>
<p><b>Helburua:</b> Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.</p>	<p><b>Finalidad:</b> Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.</p>
<p><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.</p>	<p><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.</p>
<p><b>Komunikazioen hartzailak:</b> Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPI, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuiei eta bestelako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.</p>	<p><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.</p>
<p><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.</p>	<p><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.</p>
<p><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></p>	<p><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></p>