

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2024ko azaroaren 5ean egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

Lehena. Onartzea Tolosako Udaleko Giza baliabideetako erdi mailako teknikariaren plaza betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak.

Bigarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko egoitza elektronikoa argitaratzea.

Administrazio Publikoen 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 Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearekin eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearekin bat etorritik, 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, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Tolosa, 2024ko azaroaren 6a.—Andu Martínez de Rituerto Arregi, alkatea. (8156)

Oinarri espezifikoak. Giza Baliabideetako erdi mailako teknikaria.

1. Plazaren ezaugarriak.

Eskala: Administrazio Orokorra.

Azpieskala: Kudeaketa.

Sailkapen taldea: A2.

2. Plaza kopurua.

Txanda librea: 1.

3. Bete beharreko lanpostua.**3.1. Lanpostua:**

— Giza Baliabideetako teknikaria (3.305 kodea).

3.2. Hizkuntza eskakizuna: C1/3, nahitaezkoa.

3.3. Lanaldia: Udaltzarak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

3.4. Praktikaldia: bai, 6 hilabete.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico medio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tolosa.

Segundo. Publicar las bases 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 6 de noviembre de 2024.—El alcalde, Andu Martínez de Rituerto Arregi. (8156)

Bases específicas. Técnico/a medio de Recursos Humanos.

1. Características de la plaza.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación: A2.

2. Número de plazas.

Turno libre: 1.

3. Puesto a desempeñar.**3.1. Puesto de trabajo:**

— Técnico de Recursos Humanos (código 3.305).

3.2. Perfil lingüístico exigido: C1/3, preceptivo.

3.3. Jornada: La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

3.4. Período de prácticas: sí, 6 meses.

3.5. Ordainsariak:

- A2 taldea.
- Lanpostu mailako osagarria: 21.
- Berariazko osagarria: 17.077,34 euro urtean.

4. Baldintzak.

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak laugarren oinarrian ezarritako baldintza orokorrean gain, honako hauek bete beharko dira:

– Titulua: Zuzenbideko diplomatura, Lan zientzietan diplomatura edo parekidea.

– Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko 3. hizkuntza-eskizuna dauka esleitura; horrenbestez, 3.-C1 HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko.

5. Eginkizunak.

– Prestakuntza:

1. Udal-langileen prestakuntza-beharrak aztertzea, bilerak eginez, galdetegiak aztertuz eta banakako elkarrizketak eginez, lanpostuen beharrak ebaluatuz.

2. Udal Prestakuntza Plana prestatzea, gaitasunak eguneratzeko, hobetzeko eta karrera profesionala garatzeko premiei erantzunez.

3. Udalaren Urteko Prestakuntza Plana osatzen duten prestakuntza-ekintzak kontratatzea.

4. Aurreikusitako prestakuntza-ekintzak kudeatzea: aretoak erreserbatzea, materiala eskatzea, bertaratutako langileen arduradunei baimenak eskatzea, langileei onarpen-jakinazpenak egitea, prestakuntzan parte hartzeko zerrendak egitea, eta abar.

5. Prestakuntza Planaren emaitzen urteko txostena egitea, eta emaitzak Giza Baliabideen Zuzendaritzari helaraztea.

6. Nagusiek eskatzen dizkieten lan-bilera guztietan parte hartzea: koordinazioa, kontratazio-mahaiak, prestakuntza-batzordea, eta abar.

– Langileen hautaketa:

1. Lanpostuak hautatzeko eta hornitzeko Lan Eskaintza Publikoa proposatzea eta hautaketa prozesuak garatzea eta jarraitzea egitea.

2. Langileak hautatzeko epaimahaietan parte hartzea eta prozesua gainbegiratu eta kontrolatzea, dagozkion erabakiak eta proposamenak prestatuaz.

3. Eratorritako beste zeregin tekniko batzuk egitea: hautaketa-oinarriak prestatzea, memoriak, azterlanak, kostuen analisiak, eta abar.

4. Epaimahaietan parte hartetik eratorritako idatziei erantzutea.

5. Bere arloko gaietan, arduradun politikoei eta udal langileei aholkularitza teknikoa eta juridikoa ematea.

6. Bere alorreko dirulaguntzak kontrolatu eta kudeatzea.

– Eginkizun komunak:

1. Arloa hobetzen laguntzea, eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea.

2. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

3. Unitatera/arlora atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilatzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.

4. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edo eskarmentuagatik hobeto ezagutzen dituen lanetan.

3.5. Retribuciones:

- Grupo: A2.
- Complemento de destino: 21.
- Complemento específico: 17.077,34 euros anuales.

4. Requisitos.

Además de los requisitos generales establecidos en la base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

– Título: Diplomatura en Derecho, diplomatura en Ciencias del trabajo o asimilado.

– El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico 3 preceptivo, por lo que la posesión del PL3-C1 es requisito indispensable para su provisión.

5. Funciones.

– Formación:

1. Analizar las necesidades formativas del personal municipal mediante reuniones, análisis de cuestionarios, entrevistas individuales, evaluación de necesidades de puestos de trabajo.

2. Elaborar un Plan Municipal de Formación que responda a las necesidades de actualización, mejora y desarrollo de la carrera profesional.

3. Contratar las acciones formativas del Plan Anual de Formación del Ayuntamiento.

4. Gestionar las acciones formativas previstas: reserva de salas, solicitud de material, solicitud de permisos a los/las responsables del personal asistente, comunicaciones de admisión al personal, elaboración de listas de participantes, etc.

5. Elaborar el informe anual de resultados del Plan de Formación, y trasladar los resultados a la Dirección de Recursos Humanos.

6. Participar en cuantas reuniones de trabajo le sean solicitadas por sus superiores: coordinación, mesas de contratación, comisión de formación, etc.

– Selección de personal:

1. Proponer la Oferta de Empleo Público para la selección y provisión de puestos de trabajo, y desarrollar y realizar el seguimiento de los procesos selectivos.

2. Participar en los tribunales de selección de personal, y supervisar y controlar el proceso, elaborando las decisiones y propuestas correspondientes.

3. Realizar otras tareas técnicas derivadas: elaboración de bases de selección, memorias, estudios, análisis de costes, etc.

4. Responder a los escritos derivados de la participación en tribunales.

5. Prestar asesoramiento técnico y jurídico a responsables políticos y al personal municipal en materias propias de su área.

6. Gestionar y controlar las subvenciones en su ámbito.

– Funciones comunes:

1. Colaborar en la mejora del área, y proponer las acciones y modificaciones necesarias para lograr esa mejora.

2. Organizar el trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

3. Ayudar al resto de personal adscrito a la Unidad/Área en los casos de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

4. Asesorar y ayudar a los/las compañeros/as en aquellas tareas que, por su conocimiento y/o experiencia, mejor domine.

5. Arloan dauden instalazioen eta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela begiratu eta zaintzea.

6. Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldezturik horretarako jarraibideak jasota.

6. *Eskaerak aurkezteko epea.*

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoari jarraituko zaio.

7. *Epaimahai Kalifikatzailea.*

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

Lehendakaria:

– Korporazioko idazkaria edo haren ordezkaria.

Kideak:

– IVAPek edo horren ordezkari proposatuta izendatutako teknikaria.

– IVAPek proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.

– Bertako edo beste udal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkaria.

– Beste administrazio publiko autonomiko, foral edo lokal bateko karrerako funtzionarioa edo haren ordezkaria.

Idazkaria:

– Udaleko Giza Baliabideak Azpisaileko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkaria.

8. *Oposizio-fasea.*

1) Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak oinarri espezifiko hauen eranskinean aurreikusten diren gaitegi orokorrari eta espezifikoari buruzkoak izango dira.

0 eta 20 puntu artean emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

2) Bigarren proba: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak, teoriko-praktikoak eta/edo praktikokoak, bat edo bat baino gehiago, ebatzi beharko dira, lanpostuaren zereginekin, gaitegi orokorrek eta espezifikoekin eta oinarri hauetako gai espezifikoekin erlazionatutakoak. Epaimahaiaren ahalmena da atal honetako ariketa horien ebazpena proposatzea, bai guztiak eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.

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

Ariketa hau edo gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira: erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien abertutasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki kanporatuko dira.

3) Hirugarren proba. Gaitasun- eta/edo nortasun-probak. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egin beharko dira, lanposturako hautagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen eta gaitasun konpetentziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak

5. Velar por la adecuada utilización, conservación y mantenimiento de las instalaciones y recursos existentes del área.

6. Realizar cualesquiera otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas, previa instrucción al efecto.

6. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Se estará a lo dispuesto en la Base quinta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

7. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

– La Secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

Vocales:

– Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.

– Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.

– Funcionario de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

– Funcionario de carrera de otra administración pública autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

Secretario/a:

– Un/a funcionario/a de carrera de la Subárea de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

8. *Fase de oposición.*

1) Primera prueba: teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con el temario general y específico que figura en el anexo de estas bases específicas.

Se valorará de 0 a 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la siguiente.

2) Segunda prueba: práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver uno o varios los supuestos teóricos, teórico-prácticos y/o prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto, con el temario general y con el temario específico de estas bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien en su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

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

Para la calificación de este ejercicio y de cualquier otro que implique el desarrollo por escrito de temas concretos, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

3) Tercera prueba. Pruebas de competencia y/o de personalidad. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitudes) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelectivas

ere. Horiekin batera, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, lanpostua betetzeko behar diren gaitasunei buruzkoa.

Horretarako, hainbat gaitasun baloratuko dira, hala nola zeharkakotasuna, proaktibitate pertsonala, komunikatzeko gaitasuna, negoziatzeko trebetasuna, arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea, plangintza eta antolaketa eta talde-lana.

Profesionalek lanpostuaren arabera egokitzat jotzen dituzten tresna motak erabili ahal izango dira (testak, elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

Gehienez 10 puntu emango dira, eta gainditzeko gutxienez 5 lortu beharko dira.

4) Laugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

Euskarako C1/3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean zehazten dituen bulegoetan egingo da. Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuarekin bat etorritik, proba hori egiteko salbuetsita geratuko dira, fotokopiak aurkeztuz, ondoren aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo -tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:

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

– Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (2010eko azaroaren 15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zk.).

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

9. Lehiaketa-fasea.

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

1) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, gehienez 8,3 puntu, ondorengo baremo honen arabera:

Administrazio Publikoan zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko 5. oinarri espezifikoan (Giza Baliabideetako teknika) deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, A1 sailkapen taldean, gehienez 8,3 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 puntu emanda.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motza goetan ere hainbanaketa egingo da.

Beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez, eta adierazi beharko dira enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu beharrik, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

Epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.

2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu.

Baloratuko da deitutako plazen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada, gehienez ere 4,2 puntua, ondorengo baremo honen arabera:

– 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko.

vas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañaran de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Para ello, se valorarán competencias como transversalidad, proactividad personal, capacidad de comunicación, habilidades de negociación, análisis de problemas y toma de decisiones, planificación y organización y trabajo en grupo.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, entrevistas, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as profesionales consideren oportunas en función del puesto de trabajo.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

4) Cuarta prueba: euskera. Obligatoria y eliminatória.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C1/3 de euskera.

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. De conformidad con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, mediante la presentación de fotocopia, 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 (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 219, de 15 de noviembre de 2010).

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

9. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.

1) Servicios prestados en la Administración pública hasta un máximo de 8,3 puntos, en atención al siguiente baremo:

Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones iguales o similares a las descritas en la base específica 5 (Técnico de recursos humanos) en el grupo de clasificación A1 en la Administración Pública, hasta un máximo de 8,3 puntos, a razón de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

El Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportunas.

2) Formación, hasta un máximo de 4,2 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de la plaza convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas hasta un máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:

– Cursos de entre 5 y 20 horas: 0,25 puntos por curso.

- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro ba-koitzeko.
- 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu ikastaro ba-koitzeko.
- Masterra edo 250 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2 puntu.

Prestakuntza osagarria egiaztatu behar da ikastaroa eman duen erakunde ofizialak egindako ziurtagirien bidez, edo lortu den titulua aurkeztuta (edo jasotzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztuta).

10. Lan-poltsa.

Lan poltsa bat osatuko da, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran eta Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

GAITEGI OROKORRA A2

Estatuaren eta EA Eren antolaketa.

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

Toki Araubidea.

4. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.
5. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udalgarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-er-kidegoko legeria.
6. gaia. Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzeritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea.
7. gaia. Udal-eskumenak: zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuorde-tuak 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 sailka-pena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-onda-sunen erabilera. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tuto-retza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta apro-betxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.
11. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak. Toki-autono-mia eta autoantolaketarako ahala. Udal-eskumenak. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

- Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 puntos por curso.
- Máster o curso de posgrado de más de 250 horas: 2 puntos.

La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el documento acreditativo del pago de los derechos de expedición correspondientes).

10. Bolsa de trabajo.

Se completará una bolsa de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido y el Ayuntamiento podrá utilizar dichas bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

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.
- 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.

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

Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura.

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

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

15. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legimititate-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 publikoen jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa.

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

Enplegu Publikoa.

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

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

Kontratazioa.

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

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

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos.

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

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

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

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

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

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

Empleo Público.

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

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.

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. Kontratistaren ondorengotza. Kontratazioaren arloko eskumena eta kontratazio publikoari buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
24. gaia. Xedea, lizitazioaren oinarritzko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena. Sektore publikoko kontratazioan eska daitezkeen bermeak. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazio-espedientea, administrazio-klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoen agiria.
25. gaia. Herri-administrazioen kontratuen esleipena: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatzailearen profila. Kontratazio publikoko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
26. gaia. Kontratuen ondorioak. Administrazio publikoaren prerrogatibak administrazio-kontratuetan. Kontratuak gauzatzea. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta azkentzea. Kontratuak lagatzea eta azpikontratazea.

Ogasun Publikoa.

27. gaia. Toki-ogasunen baliabideak. Tokiko tributuak: printzipioak. Toki-erakundeek tributuen arloan duten erregelamendu-ahala: ordenantza fiskalen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeko egintzak izapidetzea eta aurkaratzeko araubidea. Zergaz besteko baliabideak ezartzea.
28. gaia. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriari buruzko aipamen berezia. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.

Datu Pertsonalen babesa.

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

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.

- 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.

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.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. I. titulua: Xedea eta aplikazio-eremua.
2. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. III. tituluko IV. kapitulua: Negoziazio kolektiboan jarduteko ordezkariek izateko eta instituzioetan parte hartzeko eskubidea. Biltzeko eskubidea.
3. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. III. tituluko V. kapitulua: Lanaldia, baimenak eta oporrak izateko eskubidea.
4. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. IV. titulua: Zerbitzu-harremana hartzea eta galtzea.
5. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. V. titulua: Jarduera profesionala antolatzea.
6. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. VI. Titulua: Administrazio-egoerak.
7. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. VII. Titulua: Diziiplina-araubidea.
8. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa: Xedapen gehigarriak, iragankorrak, indargabetzaileak eta azkenak.
9. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. Atariko Titulua: Xedapen orokorrak.
10. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. II titulua: Euskal administrazio publikoen zerbitzuko langileak.
11. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. III. titulua: Zuzendaritza-funtzioa eta zuzendaritzakide profesionalen estatutua euskal administrazio publikoetan.
12. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. IV. titulua: Enplegu publikoaren antolamendua eta egitura.
13. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. V. titulua: Enplegatu publikoaren izaera eskuratzea eta galtzea.
14. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VI. titulua: Euskal sektore publikoko enplegatuen hautaketa eta prestakuntza.
15. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VII. titulua: Karrera profesionala.
16. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VIII. titulua: Lanpostuak hornitzea eta mugigarritasuna.
17. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. IX. titulua: Ordainsari-sistema euskal enplegu publikoan.
18. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. X. titulua: Langileen administrazio-egoerak euskal administrazio publikoetan.
19. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XI. Titulua: Euskal enplegatu publikoen eskubideak, eginbeharrak, jokabide-kodea, bateraezintasunak eta erantzukizunak.
20. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XII. titulua: Diziiplina-araubidea.
21. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XIII. titulua: Hizkuntza-normalizazioa.
22. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XIV. titulua: Negoziazio kolektiboa euskal administrazio publikoetan.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título I. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título III, Capítulo IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.
3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título III, Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título V. Ordenación de la actividad profesional.
6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título VI. Situaciones administrativas.
7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título VII. Régimen disciplinario.
8. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
9. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título Preliminar. Disposiciones generales.
10. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas.
11. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título III. La función directiva y el estatuto del personal directivo profesional en las administraciones públicas vascas.
12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IV. Ordenación y estructura del empleo público.
13. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título V. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.
14. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VI. Selección y formación de personal empleado en el sector público vasco.
15. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VII. La carrera profesional.
16. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
17. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IX. Sistema retributivo en el empleo público vasco.
18. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título X. Situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas.
19. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XI. Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco.
20. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XII. Régimen disciplinario.
21. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XIII. De la normalización lingüística.
22. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XIV. De la negociación colectiva en las administraciones públicas vascas.

23. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. Xedapen gehigarriak, iragankorrak, indargabetzailak eta azkenak.
24. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. VII. titulua: Toki-erakundeetako langileak.
25. 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina onartzekoa. VII. titulua: Toki-erakundeetako langileak.
26. 128/2018 Errege Dekretua, martxoaren 16koa, Estatutako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duena.
27. 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena. II. tituluko III. kapitulua: Tokiko kidegoak eta zerbitzuak.
28. 170/1994 Dekretua, maiatzaren 3koa, Euskal Herriko Polizia Kidegoen Disziplinazko Araudia onartzen duena.
29. 462/2002 Errege Dekretua, maiatzaren 24koa, zerbitzuagatiko kalte-ordainei buruzkoa. I. kapitulua (Printzipio orokorrak eta aplikazio-esparrua), II. kapitulua (Kalte-ordaina jasotzeko eskubidea ematen duten zerbitzu-eginkizunak) eta V. kapitulua (Bertaratzeak).
30. 70/1978 Legea, abenduaren 26koa, Administrazio Publikoan egindako Aurretiazko Zerbitzuak Aitortzekoa.
31. 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.
32. 190/2004 Dekretua, urriaren 13koa, euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzeko dena.
33. 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorrean diharduten langileen sarbiderako, lanpostuen hornikuntzarako eta administrazio bereko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra onartzen duena.
34. 339/2001 Dekretua, urriaren 11koa, euskal herri administrazioetako funtzionarioen administrazio-egoerei buruzko araudia onartzeko dena.
35. 53/1984 Legea, abenduaren 26koa, administrazio publikoan zerbitzura dauden langileen bateraezintasunei buruzkoa.
36. 33/1986 Errege Dekretua, urtarrilaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Funtzionarioen Diziiplina Araubidearen Erregelamendua onartzen duena.
37. 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio kidegoei eta eskalei buruzkoa.
38. 31/2022 Legea, abenduaren 23koa, 2023 urterako Estatuko Aurrekontu Orokorrena. 20. artikulua: Enplegu eskaintza publikoa, kontratuak eta sektore publikoko langileen aldi baterako izendapenak.
39. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa. I. titulua eta II. tituluko lehen kapitulua: Euskararen erabilera herri-administrazioan Euskal Herriko Autonomia Erkidegoaren lur-eremuan.
40. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoaren euskararen erabilera normalizazio arautzen duena. III kapitulua: Hizkuntz eskakizunen sistema.
41. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa. I. tituluko (Norbanakoaren lan-harremanak) I. kapitulua: Xedapen orokorrak.
23. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
24. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VII. Personal al servicio de las Entidades locales.
25. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Título VII. Personal al servicio de las Entidades locales.
26. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
27. Decreto legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía del País Vasco: Título II, Capítulo III: Los cuerpos y servicios en el ámbito local.
28. Decreto 170/1994, de 3 de mayo, por el que se prueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los cuerpos de Policía del País Vasco.
29. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio: Capítulo I. Principios generales y ámbito de aplicación, Capítulo II. Comisiones de servicio con derecho a indemnización y Capítulo V. Asistencias.
30. Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.
31. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
32. Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.
33. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
34. Decreto 339/2001, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.
35. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
36. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
37. Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
38. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023: artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.
39. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera: Título I y Título II, Capítulo primero: Del uso del euskera en la Administración Pública dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
40. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso de euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo III: Sistema de perfiles lingüísticos.
41. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Título I. De la relación individual de trabajo: Capítulo I. Disposiciones generales.

42. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa: I. tituluko (Norbanakoaren lan-harremanak) II. kapitulua: Lan-kontratuen edukia.
 43. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa: I. tituluko (Norbanakoaren lan-harremanak) III. kapitulua: Lan-kontrata aldatu, eten eta azkentzea.
 44. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa: II. titulua: Langileek enpresan ordezkari kolektiboa izateko eta bilerak egiteko duten eskubidea.
 45. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa: III. titulua: Negoziazio kolektiboa eta hitzarmen kolektiboak.
 46. 17/1977 Errege lege-dekretua, martxoaren 4koa, Lan-harremani buruzkoa. I. titulua: Greba-eskubidea.
 47. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Atariko Tituluko II. kapitulua: Sektore publikoko kontratuak.
 48. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Bigarren Liburuko I. tituluko I. kapituluko 1. ataleko 1. azpiatala: Kontratazio-espedita.
 49. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Bigarren Liburuko I. tituluko I. kapituluko 2. ataleko 1. azpiatala (Xedapen orokorrak), 2. azpiatala (Prozedura irekia), 3. azpiatala (Prozedura murriztua) eta 4. azpiatala (Negoziazioa duten prozedurak).
 50. Tolosako Udaleko aldi baterako lan poltsak kudeatzeko araudia.
 51. Tolosako udaleko enplegatutako publikoek telelanaren bi modalitate ez presentzialean zerbitzua emateko araudia.
42. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Título I. De la relación individual de trabajo: Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo.
 43. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Título I. De la relación individual de trabajo: Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 44. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Título II. De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa.
 45. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Título III. De la negociación colectiva y de los convenios colectivos.
 46. Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo. Título I. El derecho a la huelga.
 47. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo II. Contratos del sector público.
 48. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libro Segundo, Título I, Capítulo I, Sección 1, Subsección 1.ª: Expediente de contratación.
 49. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libro Segundo, Título I, Capítulo I, Sección 2: Subsección 1.ª Normas generales. Subsección 2.ª Procedimiento abierto. Subsección 3.ª Procedimiento restringido. Subsección 4.ª Procedimientos con negociación.
 50. Reglamento de gestión de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Tolosa.
 51. Normativa por la que se regula la prestación de servicio en la modalidad no presencial, mediante teletrabajo, de los empleados públicos del Ayuntamiento de Tolosa.



TOLOSAKO
UDALA

HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

Hautaketa prozesuko deialdia / Convocatoria de proceso de selección:

Txanda / Turno	<input type="checkbox"/> Irekia/ Libre	Modalitatea/ Modalidad	<input type="checkbox"/> Orokorra/ Acceso general
	<input type="checkbox"/> Barne-sustapena/ Promoción interna		<input type="checkbox"/> Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea/ Acceso reservado a personas con discapacidad

Interesduna / Interesado/a

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

(*) Beren burua ez gizontzat, ez emakumetzat duten pertsonak, hala nola transexualak, transgeneroak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak.
Aqueellas personas que no se definen como mujeres ni como hombres, tales como transexuales, transgénero, intersexuales y otras realidades corporales.

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

Interesdunaren ordezkaria / Representante del/la interesado/a (**)

Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ / DNI-NIE
------------------------------------	-------------------

(**) Interesdunaren ordezkariak eskaera egiten badu, eskaeraz gain ordezkari-tza agiria ere aurkeztu beharko du.
Si la solicitud la realiza el/la representante del/la interesado/a, además deberá aportar el documento de representación.



TOLOSAKO
UDALA

Jakinarazpenak / Notificaciones

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

Deialdian parte hartzeko baldintzak / Requisitos para participar en la convocatoria

Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial

Euskara: ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – perfil lingüístico acreditado

- 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 el-karreragingarritasun-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:



TOLOSAKO
UDALA

<ol style="list-style-type: none"> 1. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasundatuei buruz. 2. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz. 3. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz. 4. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, gidabaimenei buruz. 5. Justizia Ministerioari kontsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik). 6. Tecnaliari kontsulta, IT Txartelei buruz. 7. Eusko Jaurlaritzari kontsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz. 8. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) kontsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz. 9. Gipuzkoako Foru Aldundiari kontsulta, desgaitasun datuei buruz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía 2. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación 3. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación. 4. Consulta del certificado de inexistencia de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia. 5. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico. 6. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia. 7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco. 8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco. 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.):
Baimena: Datu pertsonalak uzteko	<i>Autorización para la cesión de datos personales</i>
Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.	Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.
<input type="checkbox"/> Baimena ematen dut <input type="checkbox"/> Ez dut baimena ematen	<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento <input type="checkbox"/> No doy mi consentimiento

Erantzukizunpeko adierazpena	<i>Declaración responsable</i>
Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut:	Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira. 2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. 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



TOLOSAKO
UDALA

Araudi erregulatuzailea / Normativa reguladora

5/2015 Legegintzako ED, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena / RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Informazio gehiagorako / Para más información

Giza Baliabideak 📞 943.697.459 (Tolosatik - desde Tolosa: 010) **Luzapena** / Extensión: 101 📧 personala@tolosa.eus

Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa	Información sobre protección de datos
<p>Tratamenduaren arduraduna: Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkaria: dbdelegatua@tolosa.eus</p>	<p>Responsable del tratamiento: Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Delegado/a de protección de datos: dbdelegatua@tolosa.eus</p>
<p>Helburua: Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.</p>	<p>Finalidad: Gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a los candidatos y participantes de procesos selectivos.</p>
<p>Zilegitasuna: 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>Legitimación: 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>Komunikazioen hartzaileak: Tolosako Udalak zure datuak zerga administrazio eskudunei, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu Publikoari, Lanbideri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei, sindikatuei eta beste-lako administrazio publiko eskudunei jakinarazi ahal izango dizkie.</p>	<p>Comunicación de datos: 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>Eskubideak: 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>Derechos: 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>Informazio gehigarria: Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke Udalaren webguneko atal honetan: https://udala.tolosa.eus/datuen-babesa.</p>	<p>Información adicional: 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.</p>