

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 goi malako teknikariaren plaza betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak.

Bigarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko 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 etorritz, 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. (8152)

*Oinarri espezifikokoak. Administrazio Orokorreko teknikaria**1. Plazaren ezaugarriak.*

Eskala: Administrazio Orokorra.

Azpieskala: Teknikaria.

Sailkapen taldea: A1.

2. Plaza kopurua.

Txanda librea: 1.

3. Bete beharreko lanpostua.

3.1. Lanpostua: Giza Baliabideetako teknikaria (3.306 kodea).

3.2. Hizkuntza eskakizuna: C2/4, nahitaezkoa.

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

3.4. Praktikaldia: bai, 6 hilabete.

3.5. Ordainsariak:

— A1 taldea.

— Lanpostu mailako osagarria: 24.

— Berariazko osagarria: 24.732,82 euro urtean.

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 Superior 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. (8152)

*Bases específicas. Técnico/a de Administración General**1. Características de la plaza.*

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación: A1.

2. Número de plazas.

Turno libre: 1.

3. Puesto a desempeñar.

3.1. Puesto de trabajo: Técnico de Recursos Humanos (código 3.306).

3.2. Perfil lingüístico exigido: C2/4, preceptivo.

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

3.4. Período de prácticas: sí, 6 meses.

3.5. Retribuciones:

— Grupo: A1.

— Complemento de destino: 24.

— Complemento específico: 24.732,82 euros anuales.

4. Baldintzak.

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

– Titulua: Zuzenbideko gradua, Lan zientzietan gradua, ant. Industriala edo parekidea.

– Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna dauka esleitura; horrenbestez, 4. HE-C2 izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko.

Hala ere, izangai batek berak ere ez badu adierazitako 4. HE-C2 egiaztatzen, lanpostuari 3. HE-C1 HE aplikatuko zaio, soil-soilik deialdi honetan betetzeko eta sortuko den lan-poltsan sartzeko ondorioetarako.

Hortaz, 3. HE-C1 daukatela egiaztatzen duten izangaiek ere parte hartu ahal izango dute hautaketa-prozesu honetan.

5. Eginkizunak.

1.— Udaleko Giza Baliabideen kudeaketa gauzatzea.

2.— Langileak kudeatu eta administratzeko espedienteen gaineko irizpena ematea, haiek bultzatzea, eta haien jarraipena eta kontrola egitea: lan-eskaintza publikoa, lanpostuak aukeratu eta betetzea, plantilla, LPZ, nominak, baimen-eskaerak eta abar.

3.— Behar diren txosten tekniko eta dokumentuak egitea: irizpenak, ebazpenak, akordio proposamenak, araudiak, memoriak, azterlanak, kostuen gaineko azterketak eta abar.

4.— Langileen edo antolamenduaren arloko gaietan aholkularitza tekniko eta juridikoa ematea udal langileei.

5.— Langileek edo udalbatzak langileen administrazioaren arloan egindako kontsultei buruzko aholkularitza juridikoa ematea (kontratazioa, gizarte-aseguruak, ordainsariak, erreklamazioak, baimenak, lehiaketak, egoera administratiboak, jubilazioak eta abar).

6.— Langileen administrazioaren arloko gai teknikoiei buruzko laguntza eta irizpena ematea (txostenak, izendapenak, jabetza hartze aktak etab.).

7.— Erakunde jakin batzuekin behar diren harremanak garatzea eta bultzatzea (GSIN, GSDN, zentral sindikalak, Eusko Jauriaritza, etab.).

8.— Laneko Osasunaren arloko prozesuak bultzatzea eta haien gaineko jarraipena eta kontrola egitea (laneko arriskuen ebaluazioa, osasun-zaintza, prebentzio orokorraren arloko prestakuntza eta abar.) eta Osasun eta Segurtasun Batzordean idazkari lanak egitea.

9.— Udal-langileen osasuna zaintzeko espedientearen kudeaketa koordinatzea: osasun-azterketak eta analitikak.

10.— Saileko dirulaguntzak kontrolatu eta kudeatzea.

11.— Langileak hautatzeko epaimahaietan parte hartzea.

* Unitate/Sailaren kudeaketa.

12.— Bere funtzio-eremuko espedienteetan proposamen teknikoak egitea, eta balorazio-txostenak egitea horietan oinarritutako lizitazioetan.

13.— Kontratazio-organoak zehazten dituen kontratuez arduratzea, zerbitzua edo hornidura ematen dela bermatzea, eta horien ondoriozko fakturak egitea.

14.— Teknikari gisa parte hartzea, horretarako eskatuz gero, eta bere eskumeneko arloei dagokienez, udal informazio-batzordeetan.

15.— Mendeko langileei aholkularitza teknikoa ematea, eta haien zalantzak edo sortzen diren gorabeherak ebaztea.

4. Requisitos.

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

– Título: Grado en Derecho, Ciencias del trabajo, Org. industrial o asimilado.

– El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico 4 preceptivo, por lo que la posesión del PL4-C2 es requisito indispensable para su provisión.

No obstante, si ninguno de los aspirantes acredita el perfil lingüístico 4-C2 señalado, se le aplicará al puesto de trabajo el PL3/C1 a los solos efectos de su cobertura en esta convocatoria y de su integración en la bolsa de trabajo que se cree.

Por tanto, también podrán participar en este proceso selectivo los aspirantes que acrediten poseer el PL3-C1.

5. Funciones.

1.— Llevar a cabo la gestión de los Recursos Humanos del Ayuntamiento.

2.— Dictaminar, impulsar, realizar el seguimiento y control de los expedientes de gestión y administración de personal: OPE, selección y provisión de puestos, plantilla, RPT, nóminas, solicitudes de permisos, etc.

3.— Elaborar los informes técnicos y documentos necesarios: dictámenes, resoluciones, propuestas de acuerdo, reglamentos, memorias, estudios, análisis de costes, etc.

4.— Prestar asesoramiento técnico y jurídico al personal municipal en materia de personal u organización.

5.— Prestar asesoramiento jurídico sobre consultas del personal o del Pleno en materia de administración de personal (contratación, seguros sociales, retribuciones, reclamaciones, permisos, concursos, situaciones administrativas, jubilaciones, etc.).

6.— Asistir y dictaminar sobre cuestiones técnicas del ámbito de la administración de personal (informes, nombramientos, actas de toma de posesión, etc.).

7.— Desarrollar e impulsar las relaciones necesarias con determinadas organizaciones (INSS, TGSS, centrales sindicales, Gobierno Vasco, etc.).

8.— Impulsar y realizar el seguimiento y control de los procesos de salud laboral (evaluación de riesgos laborales, vigilancia de la salud, formación en prevención general, etc.) y ejercer las funciones de secretaria del Comité de Seguridad y Salud.

9.— Coordinar la gestión del expediente de cuidado de la salud del personal municipal: reconocimientos médicos y analíticas.

10.— Controlar y gestionar las subvenciones del Área.

11.— Participar en los tribunales de selección de personal.

* Gestión de la Unidad/Área.

12.— Elaborar propuestas técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, así como informes de valoración en licitaciones basadas en los mismos.

13.— Encargarse de los contratos que determine el órgano de contratación, garantizar la prestación del servicio o suministro, y expedir las facturas correspondientes.

14.— Participar, cuando sea requerido para ello, como técnico/a en las comisiones informativas municipales en las materias de su competencia.

15.— Asesorar técnicamente al personal subordinado, resolviendo sus dudas o incidencias.

* Eginkizun komunak.

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

17.— Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

18.— Unitatera/arlorat atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilotzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.

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

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

21.— Bere kategoriarik 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 ordezkariak 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 baztertzailerik.

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 baztertzailerik.

Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak, teoriko-praktikoak eta/edo praktikokoak, bat edo bat baino gehiago, ebatzi beharko dira, lanpostuaren zereginekin, gaitegi orokorrekekin 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 proba praktikoa (idatzia) egiteko, izangaiak legezko testuak erabili ahal izango dituzte (paperean bakarrik), baina kasu batean ere ezingo dute erabili lehendik aipatutako legegintza, jurisprudenzia edo doktrinako erreperitorioak, ez paperean, ez eta euskarri elektronikoen ere.

Ariketa hau edo gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira hauek: erantzunaren

* Funciones comunes.

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

17.— Organizar el trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

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

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

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

21.— 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/a de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

— Funcionario/a 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

zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten 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 kompetenziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak ere. Horiekin batera, elkarriketa 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 egokitzen dituzten tresna motak erabili ahal izango dira (testak, elkarriketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

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

4) Laugarren proba: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Euskarako 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean zehazten dituen bulegoetan egingo da. Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin bat etorriz, proba hori egiteki 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 Erreferentzia 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, baremo honen arabera:

Administrazio Publikoan zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko 5. oinarri espezifikoan (Giza Baliabideetako teknikaria) 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.

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. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitudes) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañaran de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

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

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

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

4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 de euskera.

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. De conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, 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 (Técnico/a 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.

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

Epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.

2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu.

Baloratuko da deitutako plazen zereginekin lotutako pres-takuntza osagarria, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada, gehienez ere 4,2 puntua, ondorengo ba-remo honen arabera:

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

– 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko.

– 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.

– 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 izaren frogagiria aurkeztuta).

10. Lan-poltsa.

Bi lan poltsa osatuko dira, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran (puntu gehien lortu due-netik hasita) eta hautagai bakoitzak egiaztatutako HE (4. edo 3.) adierazita:

– Lehenengo lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta 4. HE egiaztatu duten hautagaiek osatuko dute. Lan poltsa horrek le-hentasuna izango du betiere hornitu beharreko lanpostuari de-rrigorrezkotasun data gainditua duen 4. HE badagokio.

– Bigarren lan poltsa oposizio-fasea gainditu eta 3. HE egia-ztatu duten hautagaiek osatuko dute.

Hala ere, 3. HE egiaztatuta daukatela ageri diren hautagaiek hautaketa-prozesua burutu ostean 4. HE egiaztatzen badute, da-gokion egiaztatzea aurkeztu diezaiokeke Tolosako Udalari. Hori eginda, 4. HE dutenen zerrendan azalduko dira, puntuazioaren arabera dagokien postuan.

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lan-postu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sor-tzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

GAITEGI OROKORRA A1

Estatuaren eta EAEn antolaketa.

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. ti-tulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. ti-tulua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (printzipio orokorrak) eta II. kapitulua (toki-adminis-trazioa).
2. gaia. 1978ko Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Aurrekontu-egonkortasunaren printzipioaren konsti-tuzionalizazioa. Konstituzioaren erreforma.
3. gaia. Administrazio Publikoa Konstituzioan. Administrazio Publikoa: kontzeptua. Administrazio instrumentala. Erakunde publikoak. Erakunde autonomoak eta en-presa-erakunde publikoak. Merkataritzazozietateak eta fundazio publikoak.

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 pun-tos según el siguiente baremo:

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

– Cursos de entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos por curso.

– Cursos de entre 51 horas y 100 horas: 1 punto por curso.

– 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 certi-ficación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido (o el docu-mento acreditativo del pago de los derechos de expedición co-rrespondientes).

10. Bolsa de trabajo.

Se completarán dos bolsas de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido en el proceso (empezando por el de la puntuación más alta) y el PL acreditado cada persona (4 o 3):

– La primera bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico 4. Esta bolsa de trabajo tendrá prioridad si el puesto de trabajo a cubrir requiere el PL4 con fecha de preceptividad vencida.

– La segunda bolsa de trabajo se constituirá con aquellos que han superado la fase de oposición y han acreditado el perfil lingüístico 3.

De todas formas, si quienes hayan acreditado tener el PL3. obtienen el PL4, podrán presentar el correspondiente certifica-do en el Ayuntamiento de Tolosa. De esta forma, pasarán a for-mar parte de la lista de los que tienen el PL4, según la puntua-ción obtenida.

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 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, Capítu-los I (Principios Generales) y II (De la Administración Local).
- Tema 2. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esen-cial. La constitucionalización del principio de estabi-lidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ad-ministración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. So-ciedades mercantiles y fundaciones públicas.

4. gaia. Europar Batasuna: jatorria eta bilakaera. Europar Batasuneko erakundeak eta organismoak: osaera, funtzionamendua eta eskumenak. Ekonomia eta Diru Batasuna.
5. gaia. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Tratatuak eta zuzenbide eratorria. Europar Batasuneko zuzentarauak eta erregelamenduak. Erabakiak, gomendioak eta irizpenak. Europako zuzenbidea eta estatu kideetako zuzenbidea. Harremanak autonomia-erkidegoekin eta toki-erakundeekin.
6. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.
7. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak.

Toki araubidea.

8. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.
9. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurraldea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udalgarteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
10. gaia. Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udalkudeaketan parte hartzea.
11. gaia. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua. Atxiki gabeko zinegotziek. Talde politikoak.
12. gaia. Udal-eskumenak: zehaztopen-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 arauhaustek eta zehapenak tipifikatzea.
18. gaia. Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta aprobetxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.
19. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak. Toki-autonomia eta autoantolaketarako ahalak. Udal-eskumenak. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

- 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.
- 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.

20. gaia. Euskadiko Toki Erakundeek buruzko legea: Udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. EAEko toki-erakundeen publizitate aktiboa- ren betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzearen arloko printzipioak eta erreklamazio-organoa. Herri- tarren 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 ju- rikoko zehaztugabeak. Diskrezionalitatearen mugak. Diskrezionalitatearen kontrol judiziala. Agintea des- bideratzea.

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

23. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Er- kidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzep- tua. Ordezkaritza eta ordezkaritza hori egiazatzeko moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoa. Inte- resdunen eta interesdun berrien publizitatea. Admi- nistrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.

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

25. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legitimitate-pre- suntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Adminis- trazio-egintzen baliogabetasun-araubidea.

26. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen orokorrak. Proze- duraren faseak. Zehapen-prozedurak eta ondare-eran- tzukizunekoak. Administrazioaren kabuz berrikustea eta administrazio-errekurtsoak.

27. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio pu- blikoen jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskume- na eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta erre- kusazioa.

28. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publi- koen ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren fun- tzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administra- zioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharrak. Zortzigarren xedapen gehi- garria.

Enplegu publikoa.

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

30. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzai- leak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegatutako publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitze- ko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan- kontratua. Toki-funtzionarioen administrazio-egoerak.

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 recla- maciones. Disposiciones Generales sobre participa- ción ciudadana.

Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedi- miento administrativos.

Tema 21. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regla- das y discrecionales: discrecionalidad y conceptos ju- rídicos 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 jerar- quía, la coordinación y el control.

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

Tema 24. La actividad de las Administraciones Públicas. Nor- mas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

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

Tema 26. Procedimiento administrativo: disposiciones gene- rales. Fases del procedimiento. Procedimiento sancio- nador 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 Ad- ministraciones Públicas: disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y re- cusación.

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

Empleo público.

Tema 29. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plan- tillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instru- mentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros siste- mas de racionalización.

Tema 30. El acceso a los empleos públicos: principios regula- dores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provi- sión. El contrato de trabajo. Las situaciones adminis- trativas de los funcionarios locales.

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

Kontratazioa.

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

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

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

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

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

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

Ogasun Publikoa.

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

39. gaia. Toki-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. Berezi 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.

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

Contratación.

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

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

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

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

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

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

Hacienda Pública.

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

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

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.

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

Gardentasuna eta berdintasuna.

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

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

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

GAITEGI ESPEZIFIKOA

- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. I. titulua: Xedea eta aplikazio-eremua.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. III. tituluko IV. kapitulua: Negoziazio kolektiboan jarduteko, ordezkariak izateko eta instituzioetan parte hartzeko eskubidea. Biltzeko eskubidea.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. III. tituluko V. kapitulua: Lanaldia, baimenak eta oporrak izateko eskubidea.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. IV. titulua: Zerbitzu-harremana hartzea eta galtzea.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. V. titulua: Jarduera profesionala antolatzea.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. VI. Titulua: Administrazio-egoerak.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa. VII. Titulua: Diziplina-araubidea.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa: Xedapen gehigarriak, iragankorrak, indargabetzaileak eta azkenak.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. Atariko Titulua: Xedapen orokorrak.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. II titulua: Euskal administrazio publikoen zerbitzuko langileak.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. III. titulua: Zuzendaritza-funtzioa eta zuzendaritza-kide profesionalen estatutua euskal administrazio publikoetan.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. IV. titulua: Enplegu publikoaren antolamendua eta egitura.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. V. titulua: Enplegatutako publikoaren izaera eskuratzeko eta galtzea.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VI. titulua: Euskal sektore publikoko enplegatuen hautaketa eta prestakuntza.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VII. titulua: Karrera profesionala.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. VIII. titulua: Lanpostuak hornitzea eta mugigarritasuna.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. IX. titulua: Ordainsari-sistema euskal enplegu publikoan.

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.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título I. Objeto y ámbito de aplicación.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título III, Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título V. Ordenación de la actividad profesional.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título VI. Situaciones administrativas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título VII. Régimen disciplinario.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título Preliminar. Disposiciones generales.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas.
- 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.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IV. Ordenación y estructura del empleo público.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título V. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VI. Selección y formación de personal empleado en el sector público vasco.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VII. La carrera profesional.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título IX. Sistema retributivo en el empleo público vasco.

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: Diziplina-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.
23. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. Xedapen gehigarriak, iragankorrak, indargabetzailerak eta azkenak.
24. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. 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, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioetako 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, zerbitzuagatik 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 Aurreiazko Zerbitzuak Aitortzekoa.
31. 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administrazioetako funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.
32. 190/2004 Dekretua, urriaren 13koa, euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzeko dena.
33. 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estaturako 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 publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunei buruzkoa.
36. 33/1986 Errege Dekretua, urtarrilaren 10ekoa, Estaturako Administrazioetako Funtzionarioen Diziplina Araubidearen Erregelamendua onartzen duena.
37. 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioetako kidegoei eta eskalei buruzkoa.
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. 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. 31/2022 Legea, abenduaren 23koa, 2023 urterako Estatu 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.
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 kolektibo izateko eta bilerak egiteko duten eskubidea.
45. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa: III. titulua: Negoziazio kolektibo eta hitzarmen kolektiboak.
46. 17/1977 Errege lege-dekretua, martxoaren 4koa, Lan-harremani buruzkoa. I. titulua: Greba-eskubidea.
47. 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorren testu bategina onartzen duena. I. tituluko I. kapitulua (Atariko arauak), II. kapitulua (Gizarte Segurantzaren sistemaren aplikazio-eremua eta egitura) eta III. kapitulua (Afiliazioa, kotizazioa eta diru-bilketa).
48. 2064/1995 Errege Dekretua, abenduaren 22koa, kotizazioari eta Gizarte Segurantzako beste eskubide batzuen likidazioari buruzko erregelamendu orokorra onesten duena. II. kapituluko 2. ataleko 1 azpiatala (Kotizatzeko betebeharraren elementuak) eta 2. azpiatala (Kotizatzeko betebeharraren dinamika).
49. PCM/74/2023 Agindua, urtarrilaren 30ekoa, Gizarte Segurantzako kotizazioari, langabeziari, jarduera eteteagatiko babesari, Soldatak Bermatzeko Funtsari eta lanbide-heziketari buruzko 2023rako legezko arauak garatzen dituena. I. Kapitulu (Gizarte Segurantzaren kotizazioa) 1. atala: Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorra (1. artikulutik 10.era).
50. 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorren testu bategina onartzen duena. II. tituluko V. kapitulua (Aldi baterako ezintasuna), VI. kapitulua. (Amatasuna), VIII. kapitulua (Hurdunaldiko arriskua), IX. kapitulua (Edoskialdi naturaleko arriskua) eta XIII. kapitulua (Erretiroa, modalitate kontributiboan).
51. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzkoa. IV. kapitulua (Prebentzio-zerbitzuak) eta V. kapitulua (Langileak kontsultatzea eta langileen partaidetza).
52. 39/1997 Errege Dekretua, urtarrilaren 17koa, Prebentzio Zerbitzuen Araudia onartzekoa. II. kapitulua: Arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza.
53. 39/1997 Errege Dekretua, urtarrilaren 17koa, Prebentzio Zerbitzuen Araudia onartzekoa. III. kapitulua: Prebentzio-jardueretarako baliabideak antolatzea.
54. 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duena. I. titulua: Administrazioarekiko auzien jurisdikzio ordena.
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. 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. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Título I, Capítulo I: Normas preliminares, Capítulo II: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social y Capítulo III: Afiliación, cotización y recaudación.
48. Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social. Capítulo II, Sección 2.ª, Subsección 1.ª Elementos de la obligación de cotizar y Subsección 2.ª Dinámica de la obligación de cotizar.
49. Orden PCM/74/2023, de 30 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2023. Capítulo I. Cotización a la Seguridad Social. Sección 1.ª Régimen General de la Seguridad Social: artículos 1 al 10.
50. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Título II, Capítulo V. Incapacidad temporal, Capítulo VI. Nacimiento y cuidado de menor, Capítulo VIII. Riesgo durante el embarazo, Capítulo IX. Riesgo durante la lactancia natural y Capítulo XIII. Jubilación en su modalidad contributiva.
51. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Capítulo IV. Servicios de prevención y Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.
52. Real Decreto 39/1997 de 17 de enero que aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención: Capítulo II. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.
53. Real Decreto 39/1997 de 17 de enero que aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención: Capítulo III. Organización de recursos para las actividades preventivas.
54. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título I. Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

55. 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duena. II. titulua (Alderdiak) eta III. titulua (Administrazioarekiko auzi errekurtsoren objektua).
56. 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duena. IV. tituluko (Administrazioarekiko auzien prozedura) I. kapitulua (Lehen auzialdiko edo auzialdi bakarreko prozedura) eta II. kapitulua (Prozedura laburtua).
57. 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duena. IV. tituluko III. kapituluko 2. atala: Apelazio-errekurto arrunta.
58. 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duena. IV. tituluko IV. kapitulua: Epaien exekuzioa.
59. 36/2011 Legea, urriaren 10ekoa, lan-arloko jurisdikzioa arautzekoa. Lehen liburuko V. tituluko II. kapitulua (Bide judicialaren aurreko administrazio-bidea agortzea) eta VI. titulua (Prozesuaren printzipioak eta eginbehar prozesalak).
60. 36/2011 Legea, urriaren 10ekoa, lan-arloko jurisdikzioa arautzekoa. Bigarren liburuko I. tituluko II. kapituluko 1. atala (Demanda) eta 2. atala (Adiskidetzea eta judizioa).
61. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Atariko Tituluko II. kapitulua: Sektore publikoko kontratuak.
62. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Bigarren Liburuko I. tituluko I. kapituluko 1. ataleko 1 azpiatala: Kontratazio-espeditentea.
63. 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).
64. Tolosako Udaleko aldi baterako lan poltsak kudeatzeko araudia.
65. Tolosako udaleko enplegatu publikoek telelanaren bi modalitate ez presentzialean zerbitzua emateko araudia.
55. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título II. Las partes y Título III. Objeto del recurso contencioso-administrativo.
56. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título IV. Procedimiento contencioso-administrativo. Capítulo I. Procedimiento en primera o única instancia y Capítulo II. Procedimiento abreviado.
57. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título IV. Capítulo III. Sección 2.ª Recurso ordinario de apelación.
58. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título IV. Capítulo IV. Ejecución de sentencias.
59. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Libro primero, Título V, Capítulo II. Del agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial y Título VI. De los principios del proceso y de los deberes procesales.
60. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Libro segundo, Título I, Capítulo II, Sección 1.ª Demanda y Sección 2.ª Conciliación y juicio.
61. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo II. Contratos del sector público.
62. 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.
63. 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.
64. Reglamento de gestión de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Tolosa.
65. 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.	Udalerria / Municipio
Telefona / Teléfono	E-posta / E-mail	

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

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

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

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

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



TOLOSAKO
UDALA

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

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

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

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

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE el-karreragingarritasun-nodoaren bidez, baldintzak betetzen dirrela 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, nortasun-datuei 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.
--	---

Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):

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

Autorización para la cesión de datos personales

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.

Baimena ematen dut

Ez dut baimena ematen

Doy mi consentimiento

No doy mi consentimiento

Erantzukizunpeko adierazpena

Declaración responsable

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.
2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.

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 erregulatzaila / Normativa reguladora

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

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

Informazio gehiagorako / Para más información

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

Datuen babesari buruzko oinarrizko informazioa	Información sobre protección de datos
<p>Tratamenduaren arduraduna: Tolosako Udala. Plaza Zaharra 6, 20400, Tolosa (Gipuzkoa). Datuak Babesteko ordezkarria: 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 Era-kundeei, 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 errekamazio 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>