

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2020ko azaroaren 3an egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

Lehenik. Tolosako udaleko txanda libreko eta oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez, Euskara eta Hezkuntzako zerbitzuburu lanpostua betetzea karrerako funtzionario gisa, hautaketa jardunbidea arautuko duten oinarriak eta deialdia onartzea.

Bigarrenik. Deialdia martxan jartzea eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren web orrian eta Udaletxeko Iragarki Taulan argitaratzea.

Tolosa, 2020ko azaroaren 10a.—Javier Balerdi Tolosa, zinegotzi delegatua. (5981)

Tolosako Udaleko Euskara eta Hezkuntzako zerbitzuburuaren plaza hornitzeko hautatze-proben deialdiko oinarri orokorrak, 2018ko Enplegu Publikoaren Eskaintzaren barruan.

Lehena. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea Udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen Euskara eta Hezkuntzako zerbitzuburuaren plaza jabetzan hornitzea da, karrerako funtzionario gisa. Plaza hori lehiaketa-oposizio sistemaren bidez beteko da, txanda librean. Lanpostu hori A1 sailkapen-taldean dago eta Administrazio Bereziko eskalakoa da, azpieskala teknikokoa. Lanpostu-mailako osagarria: 25. Berariazko osagarria: 18.270 euro/urtero. Ezinbestekoa da 4. hizkuntza-eskakizuna edukitzea, derrihortasun-data igarota.

Udalak zehaztuko du urteroko lan-jardunaldia, lanpostuaren iaerari eta behar zehatzei erreparatuz, betiere.

Hautatze-prozesua gairitu bai baina izendatzen ez diren izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta egongo dena. Lan-poltsa hori erabili ahal izango da Tolosako Udalean langile ez-finkoak hartzeko beharra sortzen denean.

Bigarrena. Lanpostuen ezaugarriak.

Lanpostu honen funtzioak honakoak izango dira:

— Euskara eta Hezkuntza Saileko funtzionamendu onaz arduratzea. Horretarako, hari atxikitako giza baliabideak eta baliabide materialak zuzendu, kudeatu eta gainbegiratu dituzten modu eraginkorrean eta ezarritako politikekin adostasunean.

— Herritarrek hizkuntza erabiltzeko duten eskubideari erantzunez, udalean hizkuntzaren normalizazioari lehentasuna ematea.

— Hezkuntza arloko programak eta jarduerak planifikatzea, dinamizatzea eta garatzea.

— Euskara eta Hezkuntza Arloko programak eta ekimenak diseinatzea eta planifikatzea, eta haien antolaketa, abiaraztea eta Kudeaketa zuzentzea, aurrez ezarritako irizpide eta hartutako erabakiekin adostasunean.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de la provisión en propiedad por turno libre y mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Jefe de Área de Euskera y Educación, como funcionario/a de carrera.

Segundo. Iniciar la convocatoria y publicar las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Tolosa, a 10 de noviembre de 2020.—El concejal delegado, Javier Balerdi Tolosa. (5981)

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de jefe/a del Área de Euskera y Educación de la plantilla del Ayuntamiento de Tolosa correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por turno libre y mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Jefe de Área de Euskera y Educación, como funcionario/a de carrera, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo de clasificación A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, con un nivel 25 de complemento de destino y un complemento específico de 18.270 euros anuales. El perfil lingüístico requerido para este puesto de trabajo es el 4, con fecha de preceptividad vencida.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Las personas aspirantes que superen el proceso de selección y no sean nombrados/as integrarán una bolsa de trabajo, ordenada según la puntuación obtenida. Dicha bolsa de trabajo podrá ser utilizada cuando en el Ayuntamiento de Tolosa surja necesidad de empleo que surjan.

Segunda. Características de los puestos de trabajo.

Las funciones de este puesto de trabajo serán las siguientes:

— Responsabilizarse del buen funcionamiento del Área de Euskera y Educación, a través de la dirección, gestión y supervisión de los recursos humanos y materiales adscritos al mismo, de forma eficaz, eficiente y acorde con las políticas establecidas.

— Responsabilizarse de la adecuación municipal al derecho al uso de la lengua del que disponen los ciudadanos, priorizando la normalización lingüística a nivel municipal.

— Responsabilizarse de la planificación, dinamización y desarrollo de programas y actividades en el área de Educación.

— Diseñar y planificar los programas e iniciativas a desarrollar en el Área de Euskera y Educación, así como dirigir su organización, puesta en marcha y gestión, de acuerdo con las decisiones y criterios establecidos.

– Dirulaguntza programak, kontratazio-espedituentak eta, oro har, Saileko administrazio-prozedurak diseinatu, planifikatu, gauzatu eta/edo berrikusi.

– Euskara eta Hezkuntza Saila zuzentzea, antolatzea, koordinatzea eta gainbegiratzea, eta langileen artean zereginak banatu eta jarduera horiei jarraipena egitea.

– Aurreikusitako jardueren jarraipena eta ebaluazioa egitea, eta beharrezko jarduera zuzentzaileak sartzeta.

– Euskarari buruzko eta, orokorrean, lanpostuko zereginekin lotutako lege-xedapenak, arauak, etab. (hizkuntza-eskubi-deak, Euskararen Legea, etab.) aztertzea eta ezagutzea, unean-unean eta eguneratuta, eta arduradun politikoei, pertsona interesatuei, etab. jakinaraztea.

– Udalak zehaztutako Normalizazio Planarekin eta helburuekin bat etorritik, jarduerak antolatzea eta haien jarraipena egitea: hizkuntza-eskakizunak zehaztea, azterketetarako deialdiak eta udal-langileen artean sentsibilizazio-kanpainak egitea, kontratazio berrietarako hizkuntza-irizpideak ezartzea, etab.

– Udalaren hizkuntza-normalizaziorako prozesuaz arduratzea, kanpaina eta programa desberdinak diseinatu eta martxan jartzearen bidez: merkataritza-plana, Bai Euskarari planarekin kolaboratzea, ikastetxeekin lankidetzan aritzea, udal-elkarteekin eta komunikabideekin lankidetzarako akordioak sinatzea, etab.

– Hautaketa-prozesuetan epaimahaikide izatea (euskarazko probak).

– Lehenago deskribatutako eginkizunaz gainera, bere gaitasun eta ahalmen profesionalen arabera, ezarritako helburuak betetzeko egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak egitea. Baita departamenduaren antolaketa-arduradunak egozten dizkionak ere.

Hirugarrena. Izangaien baldintzak.

Izangaiak eskatzen diren baldintza guzti-guztiak bete behar dituzte eskabideak aurkezteko ezarri den epean.

3.1. Naziotasuna.

Europar Batasuneko estatu bateko naziotasuna edukitzea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estatu batekoa izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatu-estatuetako nazio-kotasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoei eta ezkontideen ondorengoei ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak 21 urtetik beharagoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

3.2. Eskaerak aurkezteko epea bukatu baino lehen hamaisei (16) urte beteta izatea eta nahitaez erretiratzeko adina ez izatea.

3.3. Dena delako lanposturako eskatzen den titulazio akademiko ofiziala edukitzea edo hura eskuratzeko ordaindu beharrezko ordainduta izatea, baita lanpostu bakoitzaren berariazko oinarrietan adierazitako gainontzeko betebeharrak ere betetzea.

Atzerriko titulazioen kasuan, horien homologatzea egiaztatzen duten egiaztatgiriaren jabe egon behar dira.

Europako Erkidegoko Zuzenbidearen xedapenetan jasotakoaren arabera, lanbide arautuen esparruan lanbide-prestakuntza

– Diseñar, planificar, ejecutar y/o supervisar los programas de subvenciones, los expedientes de contratación, y en general los procedimientos administrativos correspondientes al Departamento.

– Dirigir, organizar, coordinar y supervisar el Área de Euskera y Educación distribuyendo las diferentes tareas entre el personal y realizando el seguimiento de dichas actividades.

– Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades programadas en el área, introduciendo las acciones correctoras que se precisen.

– Analizar y conocer de forma puntual y actualizada el conjunto de disposiciones legales, normativa, etc. de todos los asuntos relacionados con el euskera (derechos lingüísticos, Ley del Euskera, etc.), y con las funciones del puesto, poniendo en conocimiento a responsables políticos, personas interesadas, etc.

– En coherencia con el Plan de Normalización definido en el Ayuntamiento y los objetivos que persigue, programar las actividades y realizar su seguimiento: establecimiento de perfiles lingüísticos, realizar las convocatorias para los exámenes, campañas de sensibilización entre los trabajadores municipales, establecimiento de criterios lingüísticos para las nuevas contrataciones, etc.

– Responsabilizarse del proceso de normalización lingüística municipal a través del diseño y puesta en marcha de diversas campañas o programas: plan comercial, colaborar en el plan Bai Euskarari, colaboraciones con los centros escolares, acuerdos de colaboración con asociaciones municipales y medios de comunicación, etc.

– Participar como miembro del Tribunal en los procesos de selección (pruebas de euskera).

– Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos. Así como los que le sean asignados por el responsable del departamento.

Tercera. Condiciones de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, en la fecha en que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.1. Nacionalidad.

Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintinueve (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

3.2. Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3.3. Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación del título correspondiente.

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cua-

jaso duten izangaiek ez dute azken baldintza hori bete beharko. Alabaina, lanbide-prestakuntza hori egiaztatu beharko dute.

3.4. Ez izatea bereizia espediente zigortzailearen bidez inongo administrazio publikoren zerbitzutik.

3.5. Zereginak egiteko gaitasuna izatea. Orduan garaian egiaztatu beharko da hori, azterketa medikoaren bidez.

3.6. Ez egotea sartuta bateraezintasunei buruz indarrean dagoen araudian adierazitako ezintasun edo bateraezintasuneko lege auzian.

3.7. Ez egotea erabateko ezgaitze edo ezgaitze bereziareneko enplegu edo kargu publikoetarako, ebazpen judizial baten ondorioz, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, edo lan-kontratuko langileen kasuan betetzen zituen antzeko egitekoak betetzeko, apartatu edo ezgaitu badituzte. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, ez egotea ezgaiturik edo egoera bertsuan, ez eta diziplina zigorrean edo egoera bertsuan jarri izana ere, baldin eta horrek galarazten badio, haren estuan, enplegu publikora iristea.

3.8. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoaren 4 TG maila egiaztatzea.

Izangaiek HAEEn dokumentu ofiziala edo horren baliokidea eduki ezean, hautaketa-prozesuan zehar hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak gaititu beharko dituzte.

Eskaerak aurkezteko epemugan, izangaiek oinarri hauetan zerrendatutako baldintza guztiak bete beharko dituzte, eta Udal honetako karrerako funtzionarioaren plaza jabetzan hartu bitartean mantendu.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

4.1. Eskaerak aurkeztu behar dira, 20 egun naturaleko epean, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* deialdiaren iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, eredu ofizialean eta normalizatuan, modalitate hauetako baten arabera:

– Tolosako Plaza Zaharreko 6 A zenbakian dagoen Udate (Herritarren Arreta Zerbitzua) bulegoan, 07:15etik 14:15era, asteleheneretik asteazkenera eta ostiraletan, eta 07:15etik 19:00etara, ostegunetan. Eskatzaileek beren nortasuna egiaztatu beharko dute Udateko langileen aurrean.

– Udal honetako Erregistro Elektronikoa, ondorengo helbide elektronikoa honetan eskuragarri dagoen eredu bat: www.tolosa.eus.

– Ondorengo legeak adierazitako lekuetan: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena; 16. artikulua.

Posta-etxeko bulegoetan aurkeztutako eskabideak entregatu behar dira eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehen, gutun-azal irekian, datatu eta zigilatzeke posta-etxeko langileak. Horrela baino ez da ulertuko sarrera izan zutela Posta-etxean aurkeztu zituzten egunean.

Adierazi beharko dituzte, era berean, lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merituen datuak. Ez dira baloratutako eskabidean behar bezala zerrendatu ez diren merituenak.

4.2. Hautaketa-probetan onartu eta, hala badagokio, probetan parte hartzeko, izangaiek eskaera egin beharko dute atal guztietan. Adierazi beharko dute eskatzen dizkioten baldintza guztiak betetzen dituztela, muga izanik, beti, agiriak aurkezteko jarritako epea bukatzeko eguna.

lificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a la aspirante acreditar dicho reconocimiento.

3.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública.

3.5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico.

3.6. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente.

3.7. No haber sido declarado en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.8. Tener acreditado el perfil lingüístico 4 TP del marco común Europeo de referencia para las lenguas.

En caso de que las personas aspirantes que opten a la plaza no lo tengan acreditado mediante documento oficial del IVAP, o equivalente, deberán superar las pruebas de acreditación del correspondiente perfil que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

Todos los requisitos enumerados en las presentes Bases, deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes se presentarán, en el modelo oficial que obra en el anexo de la presente convocatoria, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, en modelo oficial y normalizado de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

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

– Presentándolo en el modelo que se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: www.tolosa.eus, y presentándolo en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

– También se podrán presentar las instancias en los lugares mencionados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron entrada el día de su presentación en Correos.

También se deberán enumerar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no se hayan enumerado adecuadamente en la instancia.

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

Eskabidea egiteko ofiziala ez den eredu bat erabiltzen bada, izangaia onartuen zerrendatik kanpo geratuko da, aldi baterako. Alabaina, eskabidea berriz aurkezteko aukera dago, oinarri hauen eranskineko eredu ofizial normalizatua erabiliz gero.

4.3. Hautaketa-prozesu honetan parte hartuz gero, esan nahi du izangaiek onartu egiten dutela eskabidean jasotako izakia pertsonaleko datuak tratatzea aldizkarietan, iragarki-tauletan, web-orrian eta beste leku batzuetan, argitaratu ditzagun hautaketa-prozesuko behin-behineko eta behin betiko emaitzak.

4.4. Hautaketa-prozesuak publizitate printzipioak arautzen ditu; hortaz, ez dugu onartuko izangaiaren eskabidea, baldin eta datuak lagatzen uzten ez badu. Sarbide-, zuzenketa-, deuseztatze- eta oposizioa egiteko eskubideak erabiltzeko, deitzen duen organora jo dezakete.

Bosgarrena. Hautaketa-prozesuan aurkeztu beharreko agiriak.

5.1. Hautaketa-prozesuan aurkeztu beharreko agiriak:

a) Merituak: Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa-prozesuan, eskabidean alegatu diren merituen egiaztatzeak. Baldin eta behar diren agiriak Tolosako Udaleko Giza Baliabide-etako Saileko espedienteen badaude, ez dago zertan ekarri, eta alegatu baino ez da egin behar, kontuan hartu daitezten.

b) Euskara: Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa-prozesuan, aldezturik hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeak daukaten izangaiek dagokion egiaztagiria ekarri dezaten.

Bete behar duten plazari dagokion hizkuntza-eskakizunaren jabe direla egiaztatzen duten izangaiek salbuetsita daude euskara azterketa egitetik.

5.2. Hautaketa-prozesua bukatutakoan aurkeztu beharreko agiriak.

Izendatzeko edo kontratua egiteko proposatutakoek hautaketa-prozesua bukatutakoan entregatu behar dituzte hirugarren arauan adierazitako parte hartzeko baldintzen egiaztagiriak.

Seigarrena. Onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda.

6.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du alkate-udalburuak, eta hala badagokio baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-taulan eta web-orrian (www.tolosa.eus) argitaratzeko aginduko du. Orobat, adieraziko du 10 egun balioduneko epea izango dutela izangaiek, erreklamazioak aurkeztu eta, hala badagokio, izan litezkeen akatsak zuzentzeko.

6.2. Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu eta horiek ebatzi ondoren, onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartuko du alkate-lehendakariak, eta zerrenda bera edo behin-behinekoaren aldean izandako aldaketak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaleko iragarki-taulan eta web-orrian argitaratzeko aginduko du. Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin betiko bihurtuko da behin-behineko zerrenda, besterik gabe.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Prozesu bakoitza baloratzeko erabiltzen den epaimahai kalifikatzaileak izango ditu epaimahaiburua, idazkaria eta epaimahaikideak, deialdian zehaztuta, eta kide kopurua ez da izango bostekoa baino txikiagoa. Epaimahaikideen artean bat HAEEn proposamenez izendatuko da.

7.2. Epaimahaia osatuko dute, batez ere, teknikariak, eta epaimahaikideek izan behar dute deitutako plazetara iristeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa.

Si la instancia se presenta en un modelo que no sea el oficial, el aspirante será excluido provisionalmente de la lista de admitidos, pudiendo subsanar la solicitud mediante la presentación de la misma en el modelo oficial normalizado dispuesto en el anexo a las presentes bases.

4.3. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación por parte de los/as aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

4.4. Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud del aspirante si éste no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

Quinta. Documentación a presentar en el transcurso del proceso selectivo.

5.1. Documentación a presentar durante el proceso selectivo:

a) Méritos: El tribunal abrirá un plazo durante el proceso selectivo para la acreditación de los méritos alegados en la fase de presentación de instancias. No será preciso aportar los documentos que ya obren en los expedientes de personales del Ayuntamiento de Tolosa, en cuyo caso bastará su alegación para ser tenidos en cuenta.

b) Euskera: El Tribunal abrirá un plazo durante el proceso selectivo para que los/as aspirantes que tengan previamente acreditado el perfil lingüístico correspondiente a la plaza, aporten la documentación justificativa correspondiente.

Los/as aspirantes que acrediten estar en posesión del perfil lingüístico correspondiente a la plaza que optan, quedan exentos de realizar el examen de Euskera.

5.2. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo.

La documentación acreditativa del resto de requisitos indicados en la Base Tercera se entregará a la finalización del proceso selectivo, por aquellas personas candidatas propuestas por el Tribunal para su nombramiento.

Sexta. Relación de admitidos/as y excluidos/as.

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

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa-Presidente aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación, o las de las modificaciones habidas con respecto a la lista provisional, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

Séptima. Tribunal calificador.

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

7.2. La composición del Tribunal será técnica y las/los vocales deberán poseer titulación académica del mismo nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Se

Halaber, errespetatuko da berezitasun printzipioa; horren araber, kideen erdiak, gutxienez, izan behar du sartzeko eskatzen den jakintza eremuaren titulazioa.

7.3. Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izango da hautaketa-epaimahaietan, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkariak orekatua egongo da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak, gutxienez, % 40ko ordezkariak duenean, eta gainerako organoetan, berriz, sexu biak ordezkariak daudenean.

7.4. Epaimahai kalifikatzaileetan HAEek izendatutako epaimahaietaren kalterik gabe, erakunde horrek izendatutako beste ordezkari batek parte hartuko du epaimahaietan, hizkuntza-eskakizunak egiaztatze probak egiten eta ebaluatzen.

7.5. Aholkulariak hartzerik izango du Epaimahaiak hala egitea beharrezkotzat jotzen duen saioetarako. Haien espezialitate teknikoetan baino ez dira arituko aholkulari horiek.

7.6. Beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu epaimahai-buruak, oposizioaldiko probak, idatzizkoak direnak eta Epaimahaiaren aurrean irakurtzekoak ez direnak, izangaien izenik jakin gabe zuzenduko direla bermatzeko.

7.7. Epaimahaiak erabakiko ditu arau hauek aplikatzean sortu daitezkeen zalantza guztiak, baita arautu gabeko kasuetan nola jokatu ere.

7.8. Epaimahai-buruak kalitateko botoa izango du berdinetarik izanez gero.

7.9. Onartutako eta baztertutako zerrendarekin batera jakinaraziko da epaimahai-kideen eta ordezkarien izenen zerrenda.

7.10. Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, bertan ez bada epaimahai-kideen erdia baino gehiago, titular nahiz ordezkari; gainera, ezinbestekoa da mahaiburua eta idazkaria bertan izatea.

7.11. 40/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarenak, bere 23. eta 24. artikuluetan jasota dituen ingurubarrak gertatzen direnean, epaimahai-kideek ezin izango dute esku hartu, eta horren berri eman beharko diote deialdia egin duen agintariari. Gainera, izangaiak errefusatu egin ahal izango dituzte.

7.12. Lehiakideren batek deialdian ezarritako betebeharrak betetzen ez duela jakiten badu Epaimahaiak hautaketa-prozesuko edozein unetan, hura baztertzeko proposatu beharko dio hartarako eskumena duen organoari, izangaiak egindako okerren nahiz faltsutasunen berri emanik, betiere alde aurretik interesatuari entzun ondoren.

7.13. Epaimahai kalifikatzaileak, bertako edozein kidek hala eskatu duela eta, aukera izango du hautaketa-prozesuaren edozein unetan prozesuaren edozein faseri dagokion jatorrizko dokumentazioa eskatzeko.

7.14. Epaimahaiaren jarduerak edo/eta argitaratu dituenak direla-eta, egindako alegazioak idatziz aurkeztu behar dira Herritarren Arreta Zerbitzuko bulegoan (Udate) eta honek era ofizialean erregistratu beharko ditu.

7.15. Epaimahaiaren erabakiak iragarriko dira Tolosako Udaleko iragarki-taulan eta web-orrian.

7.16. Epaimahaia ondorengoek osatuko dute:

Lehendakaria:

— Udaleko Administrazio Orokorreko teknikaria edo haren ordezkaria.

respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso.

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

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

7.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas que estime oportunas, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

7.6. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

7.7. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7.8. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

7.9. La designación nominativa de los/las miembros del Tribunal así como de sus suplentes se hará pública conjuntamente con las listas de admitidos/as y excluidos/as.

7.10. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a.

7.11. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los/as aspirantes podrán recusarlos/as, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.12. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante.

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

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

7.15. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tolosa y en su página web.

7.16. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

— La Secretaria del Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

Bokalak:

– HAAEEK izendatutako teknikaria edo haren ordezkoa.

– HAAEEK izendatutako teknikaria, euskarazko proba egiteko.

– Euskara teknikaria edo normalizazioko teknikaria, beste administrazio publiko batena (forala, autonomikoa edo lokala) edo haren ordezkoa.

– Tolosako Udaleko Administrazio Orokorreko teknikaria edo haren ordezkoa.

Idazkaria:

– Udaleko Giza Baliabideetako teknikaria edo haren ordezkoa.

7.17. Oinarri hauetan aurrekusi ez den kasuetan, Epaimahaiaren funtzionamendua arautuko du 40/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarenak, kide anitzeko organoek begira xedatutakoa aplikatuta.

Zortzigarrena. Ariketen garapena.

8.1. Gai orokorrak (1. eranskina) eta gai espezifikoak (2. eranskina) egongo dira.

8.2. Izangai guztiek batera egiterik ez duten ariketetan, honela jokatu da: Lurralde Politika eta Administrazio Publiko Estatu Idazkaritzaren erabakietan xedatutakoaren ildotik, une horretan indarrean den letratik hasten den deitura (lehenengoa) duten izangaiak hasiko dira lehenik.

8.3. Deialdi bakarra egingo zaie lehiakideei ariketetako bakoitzarako, eta bertaratzen ez direnak kanpoan geratuko dira.

8.4. Nortasun agiria edo pasaportearen eraman beharko dute izangaiek proba saioetara, eta edozein unetan eskatu ahal izango diete epaimahaiakideek ziurtagiri hori.

8.5. Lehen proba non, noiz eta zer ordutan egin Udaleko iragarki-taulan, www.tolosa.eus webgunean eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, proba hori egin baino gutxienez 7 egun baliodun lehenago. Ondorengo iragarkiak argitaratuko dira Udaleko iragarki-taulan eta www.tolosa.eus webgunean.

8.6. Epaimahai kalifikatzaileak ariketen denbora eta ariketak egiteko bitartekoak egokituko dizkiote eskabidean eskatu eta egokitzen behar duten izangai ezinduei, aukera berdintasuna izan dezaten gainerako parte-hartzaileekiko, betiere horren bidez indargabetzen ez bada probaren edukia, eta murrizten ez bada edo kaltetzen ez bada eskatutako gaitasun maila.

8.7. Epaimahai kalifikatzaileak Oinarri Espezifikoetan ezarritako proben ordena aldatu dezake, edota beste proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da.

8.8. Hurrengo proba saioetara dei egiteko iragarkiak jarriko dira, gutxienez ere hurrengo saioa baino 3 egun baliodun lehenago. Dena den, hautaketa-probetarako deialdi egutegiak argitaratu ditzake epaimahai kalifikatzaileak.

8.9. Aurkeztutako lehiakide kopurua eta hautaketa-prozeduraren zailtasuna dela eta, Epaimahaiak erabakiko du zer egin lehenengo, oposizioa edo lehiaketa. Dena den, lehiaketako emaitzak argitaratuko dira oposizioaldiko hirugarren proba egin baino lehen.

Vocales:

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

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

– Técnico de Euskera o de normalización de otra Administración Pública (foral, autonómica o local) o persona que lo/la sustituya.

– Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

Secretario/a:

– El técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

7.17. En lo no previsto en las presentes Bases, el funcionamiento del Tribunal se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

Octava. Desarrollo de las pruebas.

8.1. Existirán un temario general (anexo 1) y un temario específico (anexo 2).

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

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento siendo excluidas del proceso selectivo aquellas que no comparezcan, incluso por causas de fuerza mayor.

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

8.5. El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web www.tolosa.eus y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa al menos con 7 días hábiles de antelación a su celebración. Los anuncios sucesivos serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.tolosa.eus.

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

8.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden diferente al establecido en las Bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se evaluarán las pruebas de aquellas personas candidatas que hayan superado la anterior.

8.8. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada una de las pruebas se efectuará con al menos 3 días hábiles de antelación, todo ello sin perjuicio de que el Tribunal calificador pueda publicar calendarios de convocatorias a prueba/s selectivas.

8.9. En atención al número de aspirantes presentados/as y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

8.10. Azterketara onartutakoen behin betiko zerrendan ageri diren izangaiak ez ezik, aurkeztu ahal izango dira baztertzat jo, baina, erabaki gabeko gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen dutenak ere.

Bederatzigarrena. Hautaketa-prozesua.

9.1. Hautaketa-prozesuak bialdi izango ditu: oposizioa eta lehiaketa. Bi horiei hirugarren bat gehitu ahal zaie, oinarri-arau espezifikoaren arabera, hain zuzen ere, prestakuntza eta praktika aldia deritzona.

9.2. Oposizioaldiak dauzkan proben nahiz lehiaketaldian agertzen diren merezimenduen gaineko informazioa oinarri-arau espezifikoetan dator jasota.

9.2.1. Deialdiko plazaren hautaketa-prozesua egingo da sarbide librearen sistema erabilita, bat etorrita paragrafo haue-tan ezarritako irizpideekin.

9.2.2. Oposizioaldia.

1) Lehenengo proba: teorikoa. Derrigorrezkoa eta bazter-tzailea.

Test moduko hainbat galdera erantzun beharko dira, deial-diaren eranskinetan datozen gai orokor eta zehatzei buruzkoak.

0 puntutik 10 puntura baloratuko da, eta behintzat 5 puntu lortu beharko dira hurrengo probara pasatzeko.

2) Bigarren proba: praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzai-lea.

Epaimahaiak lanpostuko funtzioei lotuta planteatzen dituen kasu teorikoak eta/edo teoriko-praktikoak ebatzi beharko dira, oinarrietan jasotako gai orokorrak eta zehatzak aintzat hartuta. Epaimahaiak erabakiko du atal honetako kasu guztiak ebatzi behar diren edo kasu desberdinen artean aukera daitekeen.

Proba hau 0 puntutik 20 puntura bitartean baloratuko da, eta gutxienez 10 puntu lortzen ez dituzten izangaiak zuzenean kanporatuko dira.

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

Gaitasun psikologikoak aztertzeko (jarrerak eta/edo ahal-menak) proba bat edo gehiago egingo dira, izangaiak lanpos-tura egokitzen diren edo ez baloratzeko. Gaitasun intelektualak eta trebetasunak nahiz jarrerari buruzkoak eta nortasunekoak aztertu ahal izango dira. Elkarrizketa pertsonal bat ere egingo da lanpostua betetzeko beharrezkoak diren gaitasunei buruz.

Horretarako, honako gaitasun hauek baloratuko dira: zehar-kakotasuna, proaktibitate pertsonala, gaitasuna eta komunika-zioa, negoziatzeko trebetasunak, arazoan analisia eta erabakiak hartzea, lidergoa, plangintza eta antolaketa eta talde-lana.

Hainbat tresna erabil daitezke (testak, elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.) profesionalek lanpostuaren ara-bera egoki baderitzote.

Gehienez 10 puntu emango dira, eta 5 puntu behintzat lortu beharko dira.

4) Laugarren proba: euskara. Derrigorrezkoa eta bazter-tzailea.

4. TG hizkuntza-eskakizuna egiaztatu behar da.

IVAP Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak erabakiko du noiz eta non egingo den azterketa.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren arabera, izangaiak ez dute azterketa egin beharko baldin eta euskarazko ziurtagiri edo titulu hauetako baten fotokopia aurkezten badute:

8.10. A la realización de las pruebas podrán asistir las per-sonas aspirantes que figuren como definitivamente admitidas al proceso, así como aquellas que, figurando como excluidas acrediten en el acto convocado la interposición del correspon-diente recurso de alzada o reposición pendiente de resolución.

Novena. Proceso selectivo.

9.1. El proceso de selección contará con dos fases, la de oposición y la de concurso, ampliable en los casos que se deter-minen en las bases específicas a una tercera denominada de formación y prácticas.

9.2. El detalle de las pruebas de que consta la fase de oposición, así como de los méritos que se contemplan en la fase de concurso, es el siguiente:

9.2.1. El proceso de selección relativo a la plaza convo-cada se llevará a cabo por el sistema de acceso libre conforme a los criterios establecidos en los siguientes párrafos.

9.2.2. Fase de oposición.

1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de pre-guntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en los anexos, temario general y específico, de la convocatoria.

Se valorará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mí-nimo de 5 puntos para pasar a la siguiente.

2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos y/o teórico-prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto de conformidad con los temarios general y específi-cos 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.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos, quedando auto-máticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obten-gan un mínimo de 10 puntos.

3) Tercera prueba. Pruebas de competencia y/o de perso-nalidad. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destina-das a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitud-es) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelecti-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 y comunicación, habilidades de negociación, análisis de problemas y toma de decisiones, li-derazgo, planificación y organización y trabajo en grupo.

Serán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, entre-vistas, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as profe-sionales consideren oportunas en función del puesto de trabajo.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo neces-a-rio obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 TP 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, que-darán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, me-diante la presentación de fotocopia, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a continuación:

– Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko IVAP Herri Arduralari-
tzaren Euskal Erakundeak emandako ziurtagiria.

– Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen ezagutza
egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hiz-
kuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin pa-
rekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin adostasun-
ean (2010eko azaroaren 15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren*
Aldizkaria, 219. zk).

Proba hau Gai edo Ez Gai moduan kalifikatuko da; hautapro-
ba gainditzeko, gai deiturikoa lortu behar da.

9.2.3. Lehiaketaldia.

10 puntu emango dira gehienez.

* Administrazio publikoan arloko, ataleko edo zerbitzuko
buruaren lanpostuetan emandako zerbitzuengatik: 0,25 puntu
hileko, gehienez 5 puntu.

Administrazio publikoan emandako zerbitzuengatik, euska-
ra-teknikariaren eta/edo normalizazio-teknikariaren lanpostue-
tan: 0,2 puntu hileko eta 3 puntu gehienez ere.

* Beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuenga-
tik, administrazio orokorreko teknikariaren lanpostuetan: 0,10
puntu hileko eta 2 puntu gehienez ere.

Edonola ere, lanaldi osoa ez denean, puntuazioa hainba-
natu egingo da. Baita hilabetetik beherako denboraldietan ere.

Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu
behar dira organo eskudunak igorritako ziurtagiriaren bidez, eta
zehaztuta utzi lanpostu horretan emandako denbora, ardurala-
diaren ehunekoa, eta zer lanpostu eta zeregin bete diren.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak ez dira egiaztagi-
rien bidez ziurtatu behar; izan ere, izangaien espediente pertso-
naletan jasotako datuen arabera baloratuko dira.

* Prestakuntza-ikastaroak eta deitutako lanpostuaren fun-
tzioekin zerikusia duten gaietan hobetzeko ikastaroak: gehienez
5 puntu emango dira, baremo honen arabera:

– 20 eta 50 ordu bitarteko ikastaroak: 0,5 puntu ikastaro
bakoitzeko; gehienez 2 puntu.

– 51 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 1 puntu ikastaro ba-
koitzeko; gehienez 2 puntu.

– 101 ordutik gorako ikastaroak: 2,5 puntu ikastaro bako-
itzeko; gehienez 5 puntu.

Epaimahaiak egoki deritzon egiaztapenak egingo ditu.

9.3. Ez dira inola ere baloratuko eskabidean aurkeztu ez
diren merituak eta behar bezala egiaztatu ez direnak hautaketa-
prozesuan zehaztuko den unean irekiko den aurkezpen-epean.

9.4. Merituak baloratuko dira gehieneko erreferentziazat
hartuta eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna.

9.5. Lehiaketaldia ez da kanporatzailea izango eta ez da
kontuan hartuko oposizioaldiko probak gainditzeko.

9.6. Euskara azterketa, derrigorrezkoa eta kanporatzailea
derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten izan-
gaien kasuan, berdina izango da izangai guztientzat.

9.7. Hautaketa-prozesuko zati den lanpostuetan (ikus lan-
postu bakoitzari dagokion eranskina), prestakuntzak eta/edo

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

– Otros certificados equivalentes, de conformidad con el
Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de tí-
tulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera,
y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Re-
ferencia 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, requi-
riéndose la declaración de Aptitud para superar dicha prueba.

9.2.3. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 10 puntos.

* Por servicios prestados en la administración pública, en
puestos de trabajo de Jefe de área, sección o servicio: a razón
de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Por servicios prestados en la administración pública, en
puestos de trabajo de técnico/a de Euskara y/o normalización:
a razón de 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

* Por servicios prestados en puestos de trabajo de Técnico
de Administración General en otras Administraciones públicas: a
razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada com-
pleta, 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 desempe-
ñado 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.

* Cursos de formación y perfeccionamiento en materias
relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo
convocado: se valorará sobre un máximo total de 5 puntos, con-
forme al siguiente baremo:

– Cursos de 20 a 50 horas: 0,5 puntos por curso hasta un
máximo de 2 puntos.

– Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso hasta un
máximo de 2 puntos.

– Cursos de más 101 horas: 2,5 puntos por curso hasta un
máximo de 5 puntos.

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

9.3. En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no
hubieran sido enumerados en la instancia y debidamente acre-
ditados durante el plazo de presentación que se abrirá en el mo-
mento que se determine durante el proceso selectivo.

9.4. Los méritos se valorarán tomando como referencia
máxima la fecha de finalización del plazo de presentación de
instancias.

9.5. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni
podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de
oposición.

9.6. El examen de euskara, de carácter obligatorio y elimi-
natorio en el caso de aquellas candidatas y candidatos que no
acrediten el perfil lingüístico preceptivo, será común a todos/as
los/las aspirantes.

9.7. En los puestos que lo tengan definido como parte del
proceso selectivo (ver anexo correspondiente al puesto) se esta-

praktikaldiak ezin izango du iraun 18 hilabete baino gehiago. Proposatutako izangaiek hautaketa-prozesuko zati hau ere gainditu egin beharko dute.

9.8. Prestakuntza/praktikaldia kanporatzailea izango da, hau da, hori ez gainditzeak berekin ekarriko du izangaia hautaketa-prozesutik kanpo gelditzea eta galtzea zituen eskubideak kategoría edo eskalarako sartzeko. Hori gertatuz gero, izendatzeko eskubide denak galduko ditu. Erabaki hori alkateak eman beharko du, eta argudiatua izan beharko du. Lanpostua, berriz, hutsik geratuko da.

Hamargarrena. Emaitzak argitaratzea.

10.1. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, gutxienez 3 egun balioduneko epea izango da azterketak berraztertzeko; gero, berriz, 2 egun balioduneko epea erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, eta Herritarren Arreta Zerbitzuko bulegoan (Udate) aurkeztu, edo, epaimahaiko idazkariari helarazi, eta hark era ofizialean erregistratuko ditu. Aurkeztu daitezke, era berean, Tolosako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean.

10.2. Baldin eta egun berean proba bat baino gehiago egi-ten badira, aurreko puntuan ezarritako epe bera jarriko da.

10.3. Proba guztiak egin eta lehiaketaldia amaitu eta gero, Epaimahaiak jakinaraziko du proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda, guztira lortutako puntuazioaren arabera sailkatuta, proba bakoitzean lortutako puntuak nahiz azken puntuazioak ageri direla.

Hamaikagarrena. Izendapenak proposatzea.

11.1. Lanpostua hornitzeko baldintzaren bat ezarrita duten lanpostuak ezin izango dituzte hornitu, inolaz ere, baldintza hori bete izana egiaztatzen ez duten izangaiek.

11.2. Epaimahaiak, emaitzak direla-eta aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, izendapen proposamena(k) egin eta argitaratuko d(it)u. Izendapenak ezingo dira izan eskainitako plaza baino gehiago.

11.3. Azken puntuazioetan berdinketarik gertatzen bada, oposizioaldian punturik gehien lortu duen izangaia proposatuko da; hor ere berdinketak berean jarraitzen badu, proba praktikoan (edo teoriko-praktikoan) eta teorikoan lorturiko puntuazioa hartuko da kontuan, hurrenkera horretan.

11.4. Hala ere, berdinketak bere horretan jarraitzen badu, emakumeei emango zaie lehentasuna, administrazioko dena delako kidego edo eskalan emakumeak % 40 baino gutxiago direnean. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak betetzen baditu, kasurako, laneratzeko arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Gainerako kasuetan, berdinketa zozketa bidez hautsiko da, aurreko apartatuetan ezarritako lehentasun-hurrenkerari erreparatu ondoren.

Hamabigarrena. Dokumentazioa aurkeztea.

12.1. Epaimahaiak proposatutako izangaiek 20 egun naturaleko epea daukate oinarri hauean eskatutako agiriak aurkezteko. Epea kontatzen hasiko da gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Baldin eta proposatutako izangaiek agiriak aurkezten ez baditu edo eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendatu, eta bertan behera geratuko dira haren jarduera guztiak, eta horrek ez du galaraziko, gainera, eskabidean datu faltsuak eman izanagatik erantzukizunak eskatzea; hori guztia ezinbesteko kasuetan izan ezik.

12.2. Kasu horretan, behin betiko sailkapen hurrenkerako lehentasunari jarraituz, bertan behera utzitako lekua hartuko dute deitutako lanpostu kopuruan sartzen diren izangaiek, eskatutako baldintzak eta betekizunak betetzen dituztela egiaztatu ondoren.

blece un período de formación y/o prácticas que no podrá ser superior, en ningún caso, a 18 meses. Las personas aspirantes propuestas deberán superar esta fase más del proceso selectivo.

9.8. El proceso de formación y/o prácticas, tendrá una duración de 12 meses y carácter eliminatorio, es decir, su no superación determinará la automática exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su ingreso en la correspondiente escala o categoría, perdiendo todos los derechos a su nombramiento por resolución motivada de Alcaldía quedando la plaza desierta.

Décima. Publicación de resultados.

10.1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de 3 días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 2 días hábiles a contar desde la revisión del examen. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la Presidencia del Tribunal en la Oficina de Atención al Ciudadano (Udate) o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente. También podrán ser presentadas en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Tolosa.

10.2. En el supuesto de realización de más de una prueba en el mismo día, se establecerá un plazo idéntico al señalado en el apartado anterior.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

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

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

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

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

Duodécima. Presentación de documentación.

12.1. Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal tendrán un plazo de 20 días naturales para presentar la documentación requerida en las presentes bases, plazo que comenzará desde el día siguiente a la publicación de la relación de aprobados. En el supuesto de que la persona aspirante propuesta no presentara dicha documentación o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, todo ello salvo causa de fuerza mayor.

12.2. En tal caso, serán sustituidos, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva, por aquellos aspirantes que, como consecuencia de la referida anulación, y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Hamahirugarrena. Izendatzea eta lanpostuaz jabetzea.

13.1. Agiriak aurkezteko epea bukatu ostean, eta 30 eguneko gehieneko epean, proposatutako izangaiak karrerako funtzionario edo praktikaldian dagoen funtzionario -halakorik balezgo- (Eskala, Azpieskala, Mota, Maila eta taldea zehaztuta) izendatuko ditu alkate-lehendakariak bere ebazpen baten bidez. Erabaki hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

13.2. Alkateak izendatu ondoren, 30 egun baliouduneko gehieneko epean jabetu beharko du lanpostuaz izendatutako izangaiak, jakinarazpenaren berri ematen zaionetik kontatzen hasita.

13.3. Lanpostuaz jabetu aurretik, bateraezintasunik ez duela adierazi beharko du izangaiak. Ez bada lanpostuaz jabetzen adierazitako epean, eta ez badu justifikatu, ulertuko da lanpostuari uko egin diola.

Hamalauugarrena. Aldi baterako beharrei aurre egiteko zerrenda.

Deialdi honek zerrenda bat sortuko du, pertsonal administratiboak betetzen dituen lanpostuetako aldi baterako beharrei aurre egiteko. Zerrenda horrek ordezkatuko du egun horretara arte indarrean egon dena eta kudeatuko da Udalak onartuta duen araudiaren arabera.

Hamabosgarrena. Izaera pertsonaleko datuak eta lan-politza osatzea.

Izangaiak eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa-prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie eta datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiak Udal honetako datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza-eskakizunak edo baliokideak egiaztatzeko datuak HAEE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza-eskakizunen egiaztapenen erregistroan dauden datuekin alderatzeko, baita hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizunaren egiaztapen proba behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Bat etorrita izaera pertsonaleko datuen babeserako araudiarekin, eta aurrez izangaiak berariaz halaxe baimenduta, hautaketa-prozesu honetako probak gairatu dituzten izangaien datuak beste administrazio publiko batzuei jakinarazi ahal izango zaizkie, hala eskatuko balute, antzeko beharrei aurre egiteko.

Era berean, Udalak berak ere erabiliko ditu, aldi baterako zerrenda bat egiteko, Hamalaugarren oinarrian ezarri bezala.

Hamaseigarrena. Inpugnazioak.

Epaimahaiak du ahalmena agertzen diren zalantzak ebazteko eta behar diren erabakiak hartzeko, hautaketa-prozesua behar bezala joan dadin, oinarri hauetan aurreikusitako ez den guztirako.

Interesdunek inpugnatu ahal izango dituzte deialdi hau, bere oinarriak eta horietatik nahiz Epaimahaiaren jardueratik eratorritako administrazio-egintzak, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Orokorrenak, aurreikusitako epe eta moduan.

Oinarri hauek aurreikusten ez duten gainerakoetan, prozesu hau honako hauek arautuko dute: Langileak Estatuko Administrazioaren zerbitzura sartzeko Erregelamendu Orokorra, zeina martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartu baitzen; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituena; Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea eta ondoren izan dituen aldaketak; eta aplikaga-

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, y en un plazo máximo de 30 días, los/as aspirantes propuestos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, o en prácticas si existiese esta fase en su proceso selectivo, en la Escala / Subescala / Clase / Categoría y Grupo correspondiente mediante resolución de la alcaldesa-presidenta y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

13.2. Una vez efectuado el nombramiento por la alcaldesa, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que le haya sido notificado el nombramiento.

13.3. Previamente a la toma de posesión, deberá declarar que no está incurso/a en causa de incompatibilidad. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Decimocuarta. Lista para la cobertura de necesidades temporales.

La presente convocatoria generará una lista para la cobertura de necesidades temporales de personal en los diferentes puestos de trabajo desempeñados por personal administrativo. Dicha lista sustituirá a las que hasta esa fecha estén en vigor y se gestionarán de acuerdo a la normativa que el Ayuntamiento establezca.

Decimoquinta. Datos de carácter personal y constitución de bolsa de trabajo.

Los datos personales obtenidos de las personas candidatas pasarán a formar parte de un fichero y serán objeto de tratamiento para posibilitar el desarrollo del proceso selectivo, siendo de aplicación al fichero la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Las y los candidatas/os podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento.

Por otra parte, se cederán los datos identificativos y los datos necesarios para acreditar los perfiles lingüísticos y otros equivalentes al IVAP, a los efectos de su comprobación con los datos obrantes en el registro de perfiles lingüísticos, así como a los efectos de la preparación y realización de las pruebas conducentes a la acreditación del perfil lingüístico, de conformidad con el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca.

De conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y previo consentimiento expreso de los aspirantes, los datos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de este proceso selectivo podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas, si así lo solicitaran, al objeto de poder cubrir necesidades similares.

Asimismo, serán utilizados por el propio Ayuntamiento para la confección de la lista temporal regulada en la base Decimocuarta.

Decimosexta. Impugnaciones.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, el presente proceso se regirá por lo establecido en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 6/1989 y sus posteriores modificaciones, de la Función Pública Vasca, y demás disposiciones que resultaren de aplicación, en especial el Real Decreto Legis-

rriak diren gainerako xedapenak, bereziki, 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. gaia. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Oinarrizko eskubideak eta eginbeharrak.
2. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua. Esanahi orokorra. Egitura eta edukia.
3. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea: interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatze moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien aniztasuna. Administrazio-prozeduran interesdun direnak identifikatzea eta sinatzea.
4. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea: Administrazio Publikoaren jardura. Jarduteko arau orokorrak. Epe-mugak eta epeak.
5. gaia. Administrazio-egintza. Administrazio-prozeduraren printzipio orokorrak. Eskakizunak, eraginkortasuna, ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio-egintzen legimitate-presuntzioa.
6. gaia. Administrazio-egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta errebozazioa. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna.
7. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak. Administrazio-egintzen hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio-egintzen betearazpena.
8. gaia. Egintzak berrikustea. Administrazio-errekurtsoak. Printzipio orokorrak eta baliabide motak.
9. gaia. sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea: sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoaren jarduteko printzipio orokorrak. Xedapen orokorrak. Administrazio publikoetako organoak: eskumena eta kide anitzeko organoak. Parte ez hartzea eta errefusatzeta.
10. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, eta 39/2015 Legea, Administrazio Publikoetako Administrazio Administrazio-Prozedura Erkidearena. Zehatzeko ahalaren printzipioak eta zehazpen-prozedura.
11. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, eta 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: ondare-erantzukizuna. Printzipioak eta prozedura.
12. gaia. Tokiko araubidea. Printzipio konstituzionalak eta araubide juridikoa.
13. gaia. Udalerria. Udal-mugartea. Biztanleria. Erroldatzea.
14. gaia. Udal-antolamendua. Udal-organoen zerrenda eta ezaugarriak. Ahalmenak eta eskumenak.
15. gaia. Toki-entitateen funtzionamendu-erregimena: bilkuretarako deialdiak eta erregimena, botazioak, bertaratzeta eta deliberamenduak.
16. gaia. Toki-entitateetako ordenantzak eta arautegiak. Motak. egiteko eta onartzeko prozedurak.
17. gaia. Udalerrien eskumenak: motak eta derrigorrezkoak.

lativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Idea general de su significado. Estructura y contenido.
- Tema 3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados: Concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de la actividad de la Administración Pública. Normas generales de actuación. Términos y plazos.
- Tema 5. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Requisitos, eficacia, producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos.
- Tema 6. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo.
- Tema 7. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución de los actos administrativos.
- Tema 8. Revisión de los actos. Recursos administrativos. Principios generales y clases de recursos.
- Tema 9. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Concepto de sector público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas: competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.
- Tema 10. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora y procedimiento sancionador.
- Tema 11. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: responsabilidad patrimonial. Principios y procedimiento.
- Tema 12. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 13. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 14. Organización municipal. Enumeración y características de los órganos municipales. Atribuciones y competencias.
- Tema 15. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: Convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.
- Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 17. Competencias de los municipios: clases y competencias obligatorias.

18. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: Toki erakundeen eskumenak: Printzipio orokorrak. Udal-eskumenak. Udal-antolamendua eta funtzionamendua. Tokiko ordezkarien estatutuari buruzko xedapenak.
19. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: udalerriko auzotarren eskubideak, eginbeharrak eta erantzukizunak. Euskadiko toki-erakundeek erantzun beharreko publizitate aktiboaren obligazioak.
20. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: informazio publikoa atzitzeko printzipioak eta erreklamazioen organoa.
21. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea Herritarren partaidetza: xedapen orokorrak, entitateak, prozesuak, eta parte-hartzea arau-xedapenak eta tresnak egiten.
22. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.
23. gaia. Tokiko Erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko ondasunak eta ondare-ondasunak erabiltzea. Eskuratzea. Mantentzea eta zaintzea. Eskumenak. Ondasunak gozatzea eta aprobetxatzea. Ondare-ondasunak besterentzea.
24. gaia. Administrazio-kontratuak tokiko eremuan. Sektore publikoko kontratuak: jarduera-eremu subjektiboa. Kontratu-motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.
25. gaia. Toki-administrazioko kontratuen eta kontratazio-organoen betekizunak. Kontratuen iraupena.
26. gaia. Esleitzeko prozedurak eta moduak. Sektore publikoko kontratuak aldatzea eta suntsiaraztea.
27. gaia. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratzeko gaitasuna egiaztatzea.
28. gaia. oinarrizko aurrekontuaren xedea, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioak eta berrikuspena.
29. gaia. Espainiako zerga-antolamendua. Printzipio konstituzionalak. Zerga-arauak aplikatzea. Zergak eta horien motak.
30. gaia. Toki-ogasanak: diru-sarrerren sailkapena. Ordenantza fiskalak.
31. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeei buruzkoa. I. titulua, I. kapitulutik IV. Kapitulura.
32. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeei buruzkoa. IV. Titulua.
33. gaia. Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen babesa: datuak Babesteko Agentziak eta Datuak Babesteko Ordezkarriak.
34. gaia. Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak. I., II. eta III. Tituluak.
35. gaia. Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak. IV. Titulua eta V.
- Tema 18. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las entidades locales: Principios generales. Competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento. Disposiciones sobre el estatuto de las representantes y los representantes locales.
- Tema 19. 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.
- Tema 20. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.
- Tema 21. Ley de Instituciones Locales de Euskadi Participación ciudadana: disposiciones generales, entidades, procesos, participación en la elaboración de disposiciones normativas e instrumentos.
- Tema 22. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.
- Tema 23. 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 24. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.
- Tema 25. Requisitos de los contratos y órganos de contratación en la administración local. Duración de los contratos.
- Tema 26. Procedimientos y formas de adjudicación. Modificación y resolución de los contratos del sector público.
- Tema 27. Capacidad y solvencia de empresario. Acreditación de la aptitud para contratar.
- Tema 28. Objeto presupuesto base, valor estimado, precios del contrato y su revisión.
- Tema 29. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. Aplicación de las normas tributarias. Los Tributos y sus clases.
- Tema 30. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 31. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presu-puestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Título I, capítulo I al IV.
- Tema 32. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presu-puestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Título IV.
- Tema 33. 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 las Delegada o Delegado de Protección de Datos.
- Tema 34. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título I, II y III.
- Tema 35. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título IV y V.

36. gaia. Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak. VI eta VII. Tituluak.
37. gaia. Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak. VIII. eta IX. Tituluak.
38. gaia. 2016/679 (EB) Erregelamendua, apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzkoa.
39. gaia. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Lehenengo tituluak, I. eta II. kapituluak.
40. gaia. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. III. Titulua.
41. gaia. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa: aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak. Izenburua I, II eta III.
42. gaia. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa: aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak. Izenburua IV eta V.
43. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa. Atariko titulua.
44. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa. I. eta II. tituluak.
45. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa. III. Titulua.
46. gaia. Tolosako Udalaren dirulaguntzen ordenantza orokorra.

* Aipatutako araudiak aldatzen badira, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean gai bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan beti.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

I. ZATIA

1. Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Legea, oinarritzkoa.
2. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa. II. Titulua. I. eta II. kapitulua.
3. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa. II. Titulua. III. eta IV. kapituluak eta V. Kapituluak.
4. 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena. I. eta II. kapituluak.
5. Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena. III., IV. eta V. kapituluak.
6. 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena. VI eta VII. kapituluak.
7. Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena. Eranskina: profil bakoitzaren gaitasunen deskribapena.

- Tema 36. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título VI y VII.
- Tema 37. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título VIII y IX.
- Tema 38. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Tema 39. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título primero, capítulos I y II.
- Tema 40. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título III.
- Tema 41. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales. Título I, II y III.
- Tema 42. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales. Título IV y V.
- Tema 43. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título preliminar.
- Tema 44. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título I y II.
- Tema 45. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título III.
- Tema 46. Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Tolosa.

* 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

I. PARTE

1. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera. Título preliminar y título I.
2. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera. Título II. Capítulo I y II.
3. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera. Título II. Capítulo III y IV y V.
4. Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Capítulo I y II.
5. Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Capítulo III, IV y V.
6. Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Capítulo VI y VII.
7. Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Anexo: Descripción de competencias de cada perfil.

8. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa - Zioen azalpena (euskararen erabilerari buruzkoa) eta I. eta III. Tituluak.
9. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. I. eta II. kapitulua.
10. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. III. Kapitulua.
11. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. IV. eta V. Kapitulua.
12. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. VI eta VII. Kapitulua.
13. 123/2008 Dekretua, uztailaren 1ekoa, kontsumitzaileen eta erabiltzaileen hizkuntzei buruzkoa. I. eta II. kapitulua.
14. 123/2008 Dekretua, uztailaren 1ekoa, kontsumitzaileen eta erabiltzaileen hizkuntzei buruzkoa. III., IV. eta V. Kapitulua.
15. 150/2008 Dekretua, uztailaren 29koa, Elebide -Hizkuntza-eskubideak Bermatzeko Zerbitzua- Sortu eta kontsulta, iradokizun eta xexen araubidea ezartzen duena.
16. Eskualdeetako edo Eremu Urriko Hizkuntzen Europako Gutuna.
17. 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzekoa. Sarrera eta 1. artikulutik 7.era.
18. 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzekoa. I. eta II. eranskinak.
19. 187/2017 Dekretua, uztailaren 4koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko Dekretua aldatzen duena.
20. 47/2021 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortu eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriek egiaztatzen salbuesten dituen.
21. Tolosako Udalean eta Udalerrian Euskara sustatzeko Ekin-tza Plana. ESEP 2015-2019.
22. Tolosako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko plana (2018-2022).

II. ZATIA

23. Euskararen historia soziala: egitasmoaren abiapuntua.
24. Euskararen historia soziala: metodologiaren laburpena.
25. Euskararen historia soziala. Aipuak sailkatzeko irizpideak: kokapen soziohistorikoa.
26. Euskararen historia soziala. Aipuak sailkatzeko irizpideak: sailkapen soziolinguistikoaren egitura orokorra.
27. Euskararen historia soziala. Aipuak sailkatzeko irizpideak: aipuaren balio-indarra, fidagarritasuna eta aipuaren ezaugarriak.
28. Hizkuntza-plangintza: plangintza funtzionala; plangintza formala; hizkuntza-plangintza eta aldaketa soziala.
29. Hizkuntza-plangintza: William F. Mackey-ren ereduak.

8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi - Exposición de motivos (respecto al uso del euskera) y los Títulos I y III.
9. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulo I y II.
10. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulo III.
11. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulo IV y V.
12. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulo VI y VII.
13. Decreto 123/2008, de 1 de julio, lingüísticos de las personas consumidoras y usuarias. Capítulo I y II.
14. Decreto 123/2008, de 1 de julio, lingüísticos de las personas consumidoras y usuarias. Capítulo III, IV y V.
15. Decreto 150/2008, de 29 de julio, por el que se crea Elebide -Servicio para la Garantía de los Derechos Lingüísticos- y se establece el régimen de consultas, sugerencias y quejas.
16. Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias.
17. 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 Lengua. Introducción y artículos 1 al 7.
18. 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 Lengua. Anexo I y II.
19. Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto 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.
20. Decreto 47/2021, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
21. Plan de Acción para la promoción del euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Tolosa. ESEP 2015-2019.
22. Plan de normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento de Tolosa (2018-2022).

II. PARTE

23. Historia social del euskera: punto de partida del proyecto.
24. Historia social del euskera: resumen de la metodología.
25. Historia social del euskera. Criterios de clasificación de las menciones: localización sociohistórica.
26. Historia social del euskera. Criterios de clasificación de las menciones: estructura general de la clasificación sociolingüística.
27. Historia social del euskera. Criterios de clasificación de las menciones: fuerza de valor de la mención, fiabilidad y características de la mención.
28. Planificación lingüística: planificación funcional; planificación formal; planificación lingüística y cambio social.
29. Planificación lingüística: los modelos de F. Mackey.

30. Euskararen Erabilera Sustatzeko Plana (ESEP). 1. atala: sarrera, planaren helburu nagusiak, helburu estrategikoak eta helburuak lortzeko zehar-lerroak.
 31. Euskararen Erabilera Sustatzeko Plana (ESEP). 1 atala: euskararen erabilera eta hizkuntza-eskubideak, ekintza planak izango dituen esparruak eta zehar-lerroak, eta egungo egoeraren diagnostiko laburra eta zer hobetuak.
 32. EAEko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko planetarako irizpide orokorrak (V. plangintzaldia): sarrera, V. plangintzaldiaren aurrekariak, eta euskararen erabilera normalizatzeko planen oinarritzko edukia eta legezko testuingurua.
 33. EAEko administrazio eta erakunde publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko planak egiteko irizpide orokorrak (V. plangintzaldia): V. plangintzaldiaren esparruan euskararen erabilera normalizatzeko planak egiteko irizpide orokorrak.
 34. Tolosako Udalean eta Udalerrian Euskara sustatzeko Ekintza Plana. ESEP 2015-2019.
 35. Tolosako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko plana (2018-2022).
 36. Tolosako Udalean eta Udalerrian Euskara sustatzeko Ekintza Plana. ESEP 2015-2019. Udalaren hizkuntz politikaren irizpide nagusiak.
 37. Plan de Acción para la promoción del euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Tolosa. ESEP 2015-2019. Helburuak eta ekintzak esparuz-esparru. Arlo sozio-ekonomikoa eta aisia eta kirola.
 38. Tolosako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko plana (2018-2022). Hizkuntz irizpideak.
 39. Euskararen planak eremu sozioekonomikoan. Esparru sozioekonomikoan euskara biziberritu eta hizkuntza-normalizaziorako hurbilpen sistematikoagoa eta eraginkorragoa izateko irizpideak eta estrategiak: arlo sozioekonomikoa identifikatzeko parametroak eta azken urteotako ibilbidea.
 40. Euskararen planak eremu sozioekonomikoan. Esparru sozioekonomikoan euskara biziberritu eta hizkuntza-normalizaziorako hurbilpen sistematikoagoa eta eraginkorragoa izateko irizpideak eta estrategiak: euskararen erabilera esparru sozioekonomikoan, adierazle kuantitatiboen bidez.
 41. Euskararen planak eremu sozioekonomikoan. Esparru sozioekonomikoan euskara biziberritu eta hizkuntza-normalizaziorako hurbilpen sistematikoagoa eta eraginkorragoa izateko irizpideak eta estrategiak: egoeraren analisis: aldeko nahiz aurkako aldagaiak.
 42. Euskararen erabilera esparru publikoan: herritarren hizkuntza-eskubideak eta herri-administrazioen betebeharrak.
 43. Euskararen erabilera esparru pribatuan: kontsumitzaileen hizkuntza-eskubideak.
 44. Euskararen erabilera esparru pribatuan: hedabideak.
 45. Hizkuntza-zuzenbidea: Nazio Batuen Erakundea, Lanaren Nazioarteko Erakundea eta UNESCO.
 46. Hizkuntza-zuzenbidea: Hizkuntza-eskubideen Adierazpen Unibertsala (Bartzelonakoa, 1996ko ekainaren 6koa).
- * Aipatutako araudietan aldaketarik gertatzen bada, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean gai bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan beti.
30. Plan de Acción para la Promoción del Euskera (ESEP). Parte 1.ª: introducción, objetivo principal del Plan, objetivos estratégicos y líneas transversales para cumplir los objetivos.
 31. Plan de Acción para la Promoción del Euskera (ESEP). Parte 1.ª: uso del euskera y derechos lingüísticos, áreas constitutivas y líneas transversales del Plan de Acción, y diagnóstico breve de cada área y aspectos mejorables en cuanto a la situación actual.
 32. Criterios generales para la elaboración de planes de normalización del uso del euskera en las administraciones e instituciones públicas de la CAV (V período de planificación): introducción, antecedentes del V período de planificación, y contenido básico y contexto legal de los planes de normalización del uso del euskera.
 33. Criterios generales para la elaboración de planes de normalización del uso del euskera en las administraciones e instituciones públicas de la CAV (V período de planificación): Criterios generales para la elaboración de planes de normalización del uso del euskera en el marco del V período de planificación.
 34. Plan de Acción para la promoción del euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Tolosa. ESEP 2015-2019.
 35. Plan de normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento de Tolosa (2018-2022).
 36. Plan de Acción para la promoción del euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Tolosa. ESEP 2015-2019. Criterios generales de la política lingüística del Ayuntamiento.
 37. Plan de Acción para la promoción del euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Tolosa. ESEP 2015-2019. Objetivos y acciones por ámbitos. Ambito socio-económico y ocio y deporte.
 38. Plan de normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento de Tolosa (2018-2022). Criterios lingüísticos.
 39. Planes de euskera en el ámbito socioeconómico. Criterios y estrategias para la promoción del uso del euskera en el ámbito socioeconómico y para un acercamiento más sistemático y eficaz a la normalización lingüística: parámetros para identificar el ámbito socioeconómico y trayectoria de los últimos años.
 40. Planes de euskera en el ámbito socioeconómico. Criterios y estrategias para la promoción del uso del euskera en el ámbito socioeconómico y para un acercamiento más sistemático y eficaz a la normalización lingüística: uso del euskera en el ámbito socioeconómico mediante indicadores cuantitativos.
 41. Planes de euskera en el ámbito socioeconómico. Criterios y estrategias para la promoción del uso del euskera en el ámbito socioeconómico y para un acercamiento más sistemático y eficaz a la normalización lingüística: análisis de la situación: variables favorables y desfavorables.
 42. El uso del euskera en el ámbito público: los derechos lingüísticos de la ciudadanía y las obligaciones de las administraciones públicas.
 43. El uso del euskera en el ámbito privado: los derechos lingüísticos de las personas consumidoras.
 44. El uso del euskera en el ámbito privado: los medios de comunicación.
 45. Derecho lingüístico: Organización de las Naciones Unidas, Organización Internacional del Trabajo y UNESCO.
 46. Derecho lingüístico: Declaración Universal de los Derechos Lingüísticos (de Barcelona, de 6 de junio de 1996).
- * En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



TOLOSAKO
UDALA

Esp:2020PDLO0003

Deialdia:	Convocatoria:
<u>EUSKERA ETA HEZKUNTZAKO ZERBITZUBURUA</u>	<u>JEFE/A DE EUSKERA Y EDUCACIÓN</u>

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

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

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

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

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

3. MEREZIMENDUAK / MÉRITOS ALEGADOS

IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas



TOLOSAKO
UDALA

Esp:2020PDLO0003

LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Hasiera-data / Fecha ingreso	Amaiera-data / Fecha cese	Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto ocupado

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

TOLOSAN, 2020ko(a)ren ...(e)an

Eskatzailea / El/la solicitante

Tolosako Udaleko alkateari / A la alcaldesa del Ayuntamiento de Tolosa

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