

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2026ko uztailaren 21ean egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

Lehen. Onartzea Tolosako Udaleko Itzultzaile plaza betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak eta deialdia.

Bigarrena. Deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko egoitza elektronikokan argitaratzea.

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

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

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

Tolosa, 2026ko uztailaren 21a.—Angel Martinez de Rituerto Arregui, alkatea. (4998)

OINARRI ESPEZIFIKOAK

ERDI MAILAKO TEKNIKARIA

1. Plazaren ezaugarriak.

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpieskala: Erdi mailako teknikaria.

Sailkapen taldea: A2.

2. Plaza kopurua.

Txanda librea: 1.

3. Bete beharreko lanpostua.

3.1. Lanpostua:

— Itzultzailea (9.103 kodea).

3.2. Hizkuntza-eskakizuna: C2C2, nahitaezkoa (TP).

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

3.4. Praktikaldia: Bai, 6 hilabete.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de julio de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de traductor/a.

Segundo. Publicar la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

Tolosa, a 21 de julio de 2026.—El alcalde, Angel Martinez de Rituerto Arregui. (4998)

BASES ESPECÍFICAS

TÉCNICO/A MEDIO

1. Características de la plaza.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico/a medio.

Grupo de clasificación: A2.

2. Número de plazas.

Turno libre: 1.

3. Puesto a desempeñar.

3.1. Puesto de trabajo:

— Traductor/a (código 9.103).

3.2. Perfil lingüístico exigido: C2C2, preceptivo (TP).

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

3.4. Período de prácticas: Sí, 6 meses.

3.5. Ordainsariak:

A2 taldea.

Lanpostu mailako osagarria, 21.

Berariazko osagarria, 16.624,16 euro urtean.

4. Baldintzak.

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

— Titulua: Itzulpengintza eta Interpretazioko gradua edo parekatua.

— Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko C2C2 (TP) hizkuntza-eskakizuna dauka esleitura; horrenbestez, C2C2 HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 188. artikulua).

5. Eginkizunak.

* Erantzukizun orokorrak:

Udalean itzultzeko eta interpretatzeko lanak egitea.

* Lan esanguratsuenak:

— Itzulpena - interpretazioa euskara:

Dokumentuak euskaratik gaztelaniara eta alderantziz itzulzea.

Bilera eta batzordeetan aldibereko itzulpena egitea, bere zerbitzuak beharrezkoak badira.

Hizkuntza-aholkularitza ematea.

Udalaren administrazio-dokumentu ofizialen bertsio itzulien hizkuntza-zuzentasuna bermatzea.

Udalaren testu eta argitalpenetan hizkuntza-zuzenketak egitea.

Udalerriko toponimiari buruz aholkatzea.

— Eginkizun komunak:

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

Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

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

Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto menderatzen dituen lanetan.

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

Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldez aurretik horretarako jarraibideak jasota.

6. Eskaerak aurkezteko epea.

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

7. Epaimahai Kalifikatzailea.

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

Lehendakaria:

— Tolosako Udaleko Giza Baliabideetako arduraduna.

Kideak:

— IVAPek edo horren ordezkariak proposatuta izendatutako teknikaria.

3.5. Retribuciones:

Grupo A2.

Complemento de destino 21.

Complemento específico 16.624,16 euros anuales.

4. Requisitos.

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

— Título: Grado en traducción e interpretación o asimilado.

— El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico C2C2 preceptivo (TP), por lo que la posesión del PL C2C2 es requisito indispensable para su provisión (art. 188 Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco).

5. Funciones.

* Responsabilidades generales:

Tareas de traducción e interpretación en el Ayuntamiento.

* Trabajos más significativos:

— Traducción - interpretación euskara:

Traducción de documentos del euskera al castellano y viceversa.

Traducción simultánea en reuniones y comisiones si sus servicios son necesarios.

Asesoramiento lingüístico.

Garantizar la corrección lingüística de las versiones traducidas de los documentos administrativos oficiales del Ayuntamiento.

Correcciones lingüísticas en textos y publicaciones municipales.

Asesoramiento en toponimia municipal.

— Funciones comunes:

Contribuir a la mejora del área y proponer las acciones y modificaciones necesarias para su consecución.

Organización del trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Acompañar al resto de personal adscrito a la Unidad/Área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

Asesorar y ayudar a sus compañeros en las tareas que por sus conocimientos y/o experiencia pueda dominar mejor.

Vigilar y velar por el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y recursos existentes en el área.

Realizar cualesquiera otros trabajos propios de su categoría que le sean encomendados, previa instrucción al efecto.

6. Plazo de presentación de solicitudes.

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

7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

— El/la Responsable de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tolosa.

Vocales:

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

— IVAPEk proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.

— Bertako edo beste udal bateko edo Gipuzkoako Foru Al-
dundiko bi teknikari, karrerako funtzionarioak, edo haien orde-
zkoak.

Idazkaria:

— Udaleko Giza Baliabideak Saileko karrerako funtzionario
bat edo haren ordezkaria.

8. Oposizio-fasea.

1) Lehenengo proba: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzai-
lea.

Idatziz erantzun beharko da test-motako galdetegi bat, eta gal-
derak oinarri espezifiko hauen I. eta II. eranskinean aurreikusten
diren gaitegi orokorrari eta espezifikoari buruzkoak izango dira.

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

Lehenengo probara aurkeztutako izangaien artean gaitutuen
kopurua % 40ra iritsi arte, ebakidura-puntuazioa behar beste mu-
rriztuko da, eta, ondorioz, behar adina izangai joko dira gaitutit-
zat, lortutako puntuazioa edozein dela ere.

2) Bigarren proba: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzai-
lea.

Epaimahaiak planteatutako bi itzulpen egin beharko dira (eus-
karatik gaztelaniara eta gaztelaniatik euskarara).

Proba hori 0 eta 40 puntu bitartean kalifikatuko da, eta gu-
txienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki kan-
poratuko dira.

3) Hirugarren proba: Gaitasun- eta/edo nortasun-probak.
Nahitaezkoa eta baztertzai-
lea.

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtze-
ko proba bat edo gehiago egin beharko dira, lanposturako hau-
tagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen eta gaitasun konpeten-
tziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak ere.
Horiekin batera, elkarriketa pertsonal bat egingo da, lanpostua
betetzeko behar diren gaitasunei buruzkoa.

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

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

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

4) Laugarren proba: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzai-
lea.

Euskarako C2C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen beharko da
(TP).

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

— Herri Ardularitzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurta-
giri, hizkuntza-eskakizun hori egiaztatzen dela egiaztatzen duena.

— Beste ziurtagiri baliokide batzuk, bat etorritik 297/2010 De-
kretuak, azaroaren 9koak, euskararen jakite-maila egiaztatzen
duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Euro-
pako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko denak,
xedatutakoarekin, edo hura ordezkatzeko duen araudiarekin.

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

— Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la reali-
zación de la prueba de euskara.

— Dos técnicos/as funcionarios/as de carrera del propio o
de otro Ayuntamiento o de la Diputación Foral de Gipuzkoa o per-
sonas que los sustituyan.

Secretario/a:

— Un/a funcionario/a de carrera del Área de Recursos Hu-
manos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

8. Fase de oposición.

1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

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

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

A fin de que el porcentaje de personas aprobadas alcance el
40 % de las personas aspirantes presentadas a la primera prueba,
la nota de corte se ajustará en lo necesario, considerándose
aprobadas, en consecuencia, las personas aspirantes correspon-
dientes, con independencia de la puntuación obtenida.

2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Se deberán realizar dos traducciones planteadas por el tri-
bunal (del euskera al castellano y del castellano al euskera).

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

3) Tercera prueba: Pruebas de competencia y/o de perso-
nalidad. Obligatoria y eliminatoria.

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

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

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

4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C2C2 de
euskera (TP).

El examen se realizará en las dependencias que determine
el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. De conformidad
con el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, quedarán exentos/as
de realizar esta prueba quienes acrediten, estar en posesión de
alguno de los certificados o títulos de euskara que se citan a
continuación:

— Certificado del Instituto Vasco de Administraciones Públicas
(IVAP) de haber acreditado dicho perfil lingüístico.

— Otros certificados equivalentes, de conformidad con el De-
creto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos
y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equi-
paración con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia
para las Lenguas, o normativa que lo sustituya.

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

9. Lehiaketa-fasea.

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

1) Lan-esperientzia, gehienez 6,3 puntu, ondorengo baremo honen arabera:

— Administrazio Publikoan edo sektore publikoan zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko oinarri espezifikoetan deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, gehienez 6,3 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 puntu emanda.

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

Oinarri orokorretako hamaikagarren oinarriaren arabera, besteak beste, epaimahai kalifikatzaileak beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatze eskatuko die hautagaiei. Horretarako, organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez, adierazi beharko direlarik enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

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

Hala eta guztiz ere, epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.

2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu.

Deitutako plazen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da gehienez 4,2 puntu emanda, ondorengo baremo honen arabera:

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

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

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

— 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu, ikastaro bakoitzeko.

— Unibertsitateko gradu titulua, deialdian parte hartzeko titulazio baldintza betetzeko erabilitakoaz bestelakoa, masterra edo graduondoko ikastaroa: 2,5 puntu.

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

3) Hizkuntzak, gehienez 2 puntu, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuari jarraikiz.

Honako hizkuntza hauek jakitea balioetsiko da: ingelesa, frantsesa eta alemana.

B2: 0,50 puntu.

C1: 1,00 puntu.

C2: 2,00 puntu.

10. Lan-poltsa.

Oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaiekin lan-poltsa sortuko da. Lan-poltsa prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran egingo da.

Lan-poltsa hori erabili ahal izango du Udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

9. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.

1) Experiencia de trabajo desempeñado, hasta un máximo de 6,3 puntos, en atención al siguiente baremo:

— Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones iguales o similares a las descritas en las bases específicas en la Administración Pública o sector público, hasta un máximo de 6,3 puntos, a razón de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.

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

Según la undécima base de las bases generales, entre otras, el tribunal calificador requerirá a los candidatos que acrediten los servicios prestados en otras administraciones públicas mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

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.

A pesar de todo ello, el Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportunas.

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

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de las plazas convocadas, hasta un máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:

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

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

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

— Cursos entre 101 horas y 250 horas: 1,5 puntos por curso.

— Título de grado universitario distinto del utilizado para el cumplimiento del requisito, Máster o curso de posgrado: 2,5 puntos.

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

3) Idiomas, hasta 2 puntos, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se valorará el conocimiento de los siguientes idiomas: inglés, francés y alemán.

B2: 0,50 puntos.

C1: 1,00 punto.

C2: 2,00 puntos.

10. Bolsa de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso de concurso-oposición. La bolsa de trabajo se confeccionará ordenadamente en función de la puntuación final obtenida en el proceso.

El Ayuntamiento podrá utilizar dicha bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

11. Datuen babesa.

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri orokorrekin laugarren oinarriko 4. puntuari xedatutakoari jarraituko zaio.

12. Inpugnazioak.

Epaimahai kalifikatzaileak emandako egintzen eta ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio egin-tza eman duenaren goragoko organoari, hilabeteko epean, erre-kurritutako egintza argitaratu edo jakinarazi eta hurrengo egune-tik aurrera.

Hori guztia Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. arti-kuluetan xedatutakoaren arabera.

I. ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA A2

Estatuaren eta EAeren antolaketa.

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. I. ti-tulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. VIII. titu-lua: Estatuaren lurralde-antolaketa, I. kapitulua (Prin-tzipio orokorrak) eta II. kapitulua (Toki-administrazioa).
2. gaia. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna.
3. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutuari buruzko aben-duaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: Atariko titulua. I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak.

Toki araubidea.

4. gaia. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamen-duak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregela-mendu organikoa. Bandoak.
5. gaia. Toki-erakundeak: motak eta ahalak. Udalerria: lurral-dea, biztanleria, antolaketa eta eskumenak. Udal-mu-garteak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoko legeria.
6. gaia. Udalerriko biztanleria. Biztanleen errolda. Auzotarren estatutua. Atzerritarren eskubideak. Auzotarrek udal-kudeaketan parte hartzea.
7. gaia. Udal-eskumenak: zehaztaperen-sistema. Eskumen pro-pioak, eskuordetuak eta propioak eta eskuordetuak ez diren eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak.
8. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: bilkuren deialdia eta bilkuren, bozketen, bertaratzearen eta eztabaiden araubidea. Herritarren informazioa eta par-te-hartzea.
9. gaia. Toki-egintzak eta -erabakiak aurkaratzea eta akzioak egikaritzea. Tokiko egintzen aurkako administrazio- eta jurisdikzio-errekurtsioak.
10. gaia. Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailka-pena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-onda-sunen erabilera. Eskuratzeko. Kontserbazioa eta tutore-tza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta apro-betxamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.
11. gaia. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak. Toki-autonomia eta autoantolaketarako ahalak. Udal-eskumenak. Udal-an-tolaketa eta funtzionamendua. Tokiko zerbitzu publi-koen kudeaketa.

11. Protección de datos.

Se estará a lo dispuesto en el punto 4 de la Base cuarta de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

12. Régimen de impugnaciones.

Contra los actos y resoluciones emanados del tribunal califi-cador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano su-perior jerárquico del que los dicta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL A2

Organización del Estado y de la CAPV.

- Tema 1. La Constitución de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la Organización Territorial del estado, Capítulos I (Prin-cipios Generales) y II (De la Administración Local).
- Tema 2. Carta Europea de Autonomía Local.
- Tema 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Esta-tuto de Autonomía para el País Vasco: Título prelimi-nar. Título I: De las competencias del País Vasco.

Régimen Local.

- Tema 4. La potestad normativa de las entidades locales: Re-glamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elabora-ción. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- Tema 5. Entidades locales: clases y potestades. El municipio: término municipal, población, organización y compe-tencias. Alteraciones de términos municipales. Legis-lación básica y legislación autonómica.
- Tema 6. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
- Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determi-nación. Competencias propias, delegadas y competen-cias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- Tema 8. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asis-tencia y deliberaciones. Información y participación ciudadanas.
- Tema 9. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejerci-cio de acciones. Recursos administrativos y jurisdic-cionales contra los actos locales.
- Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y cla-sificación. Utilización de los bienes de dominio públi-co y de los bienes patrimoniales. Adquisición. Conser-vación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovecha-miento de los bienes. Enajenación de los bienes pa-trimoniales.
- Tema 11. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi: Ob-jeto y principios de la Ley. Autonomía local y potestad de autoorganización. Competencias municipales. Or-ganización municipal y funcionamiento. Gestión de servicios públicos locales.

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

Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura.

13. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Prozedurako interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta ordezkaritza hori egiaztatze moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien publizitatea. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
14. gaia. Administrazio Publikoen jardura. Jarduteko arau orokorrak. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroak. Dokumentuak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. Epe-mugak eta epeak.
15. gaia. Administrazio-egintzak: betekizunak, legimititate-presuntzioa, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-egintzen baliogabetasun-araubidea.
16. gaia. Administrazio-prozedura: xedapen orokorrak. Prozeduraren faseak. Zehapen-prozedurak eta ondare-erantzukizunekoak. Administrazioaren kabuz berrikustea eta administrazio-errekurtsoak.
17. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoaren jardunaren printzipio orokorrak. Administrazio Publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa.
18. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoaren ondare-erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak eta laguntzeko betebeharrak. Zortzigarren xedapen gehigarria.

Enplegu Publikoa.

19. gaia. Enplegu publikoak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatze tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak. Giza baliabideak arautze tresnak: enplegu-eskaintza, enplegu-planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk.
20. gaia. Enplegu publikoetarako sarbidea: printzipio arautzaileak. Betekizunak. Hautaketa-sistemak. Enplegu publikoaren izaera iraungitzea. Lanpostuak hornitzeko araubidea: lanpostuak betetzeko sistemak. Lan-kontratua. Toki-funtzionarioen administrazio-egoerak.

Kontratazioa.

21. gaia. Toki-mailako administrazio-kontratuak. Sektore publiko kontratuak: Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko kontratuak: kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.
22. gaia. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sendotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. Kontratazio-arloko errekurtso berezia.

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

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativos.

- Tema 13. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento: concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Publicidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 14. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.
- Tema 15. Los actos administrativos: requisitos, presunción de legitimidad, eficacia, notificación. Régimen de invalidez de los actos administrativos.
- Tema 16. Procedimiento administrativo: disposiciones generales. Fases del procedimiento. Procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial. Revisión de oficio y recursos administrativos.
- Tema 17. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto de Sector Público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.
- Tema 18. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas: principios generales y deber de colaboración. Disposición adicional octava.

Empleo Público.

- Tema 19. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 20. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Contratación.

- Tema 21. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.
- Tema 22. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

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

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

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

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

Ogasun Publikoa.

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

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

Datu Pertsonalen Babesa.

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

Diru-laguntzak.

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

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

Berdintasuna.

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

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

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

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

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

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

Hacienda Pública.

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

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

Protección de Datos de Carácter Personal.

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

Subvenciones.

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

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

Igualdad.

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

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

II. ERANSKINA

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.
2. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XIII. titulua: hizkuntza-normalizazioa.
3. gaia. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa.
4. gaia. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.
5. gaia. Tolosako hizkuntza-politikako plan estrategikoa (2025-2034). <https://udala.tolosa.eus/sites/default/files/Hizkuntza-politikako%20plan%20estrategikoa.pdf>.
6. gaia. Tolosako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko plan estrategikoa (2023-2027). <https://udala.tolosa.eus/sites/default/files/Tolosako%20Udalan%20Euskararen%20Erabilera%20Plana%20Normalizatzeko%20Plan%20Estrategikoa%202023-2027.pdf>.
7. gaia. IVAP: Itzulpen- eta berrikusketa-irizpideak. https://www.ivap.euskadi.eus/contenidos/informacion/itzulpen_irizpideak/eu_def/adjuntos/Itzulpen-irizpideak_2025eko-apirila.pdf.
8. gaia. Puntuazioa egoki erabiltzeko gida: oinarriak, jarraibideak eta aholkuak (Juan Garzia Garmendia). https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eima_estilo_liburu/eu_def/adjuntos/PUNTUAZIOA.pdf.
9. gaia. Euskara Batuaren Eskuliburua: Kalko oker nabarmen batzuk (Euskaltzaindia). https://www.euskaltzaindia.eus/index.php?option=com_ebe&view=bilaketa&task=pdf&Itemid=1161&atala=kalkoak.
10. gaia. Itzultzaile juridiko-administratiboa (IVAP): aurkezpena; lan praktikoak aztertzen; kalitatea; jatorrizko testua; xede-testuaren emaitza aldakorra da; joskera; terminologia; ortografia; lege-xedapenen izenburuak; hitzez hitzeko aipuak; Administrazio sail eta erakundeen izen ofizialak; euskaratik gaztelaniarako itzulpenak: eu > es. <https://www.ivap.euskadi.eus/itzultzaile-automatiko-neuronal/webivap00-a2izo/eu/>.
11. gaia. Hizkuntza-baliabideak (EIZIE): <https://eizie.eus/eu/baliabideak/hizkuntza-baliabideak>.

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

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.
- Tema 2. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XIII. De la normalización lingüística.
- Tema 3. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Tema 4. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.
- Tema 5. Plan Estratégico de Política Lingüística de Tolosa (2025-2034). <https://udala.tolosa.eus/sites/default/files/Plan%20estrateg%C3%ADco%20de%20pol%C3%ADtica%20ling%C3%BC%C3%ADstica.pdf>.
- Tema 6. Tolosako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko plan estrategikoa (2023-2027). <https://udala.tolosa.eus/sites/default/files/Tolosako%20Udalan%20Euskararen%20Erabilera%20Plana%20Normalizatzeko%20Plan%20Estrategikoa%202023-2027.pdf>.
- Tema 7. IVAP: Criterios de traducción y revisión. https://www.ivap.euskadi.eus/contenidos/informacion/itzulpen_irizpideak/eu_def/adjuntos/Itzulpen-irizpideak_2025eko-apirila.pdf (disponible únicamente en euskera).
- Tema 8. Puntuazioa egoki erabiltzeko gida: oinarriak, jarraibideak eta aholkuak (Juan Garzia Garmendia). https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eima_estilo_liburu/eu_def/adjuntos/PUNTUAZIOA.pdf (disponible únicamente en euskera).
- Tema 9. Euskara Batuaren Eskuliburua: Kalko oker nabarmen batzuk (Euskaltzaindia). https://www.euskaltzaindia.eus/index.php?option=com_ebe&view=bilaketa&task=pdf&Itemid=1161&atala=kalkoak (disponible únicamente en euskera).
- Tema 10. Traductor jurídico administrativo (IVAP): presentación; análisis de casos prácticos; calidad; texto original; alteraciones en el resultado de la traducción; sintaxis; terminología; ortografía; títulos de disposiciones legales; citas literales; denominaciones oficiales de departamentos y órganos de la Administración; traducciones del euskera al castellano: eu > es. <https://www.ivap.euskadi.eus/traductor-automatiko-neuronal/webivap00-a2izo/es/>.
- Tema 11. Recursos lingüísticos en euskera (EIZIE): https://eizie.eus/es/recursos/recursos-linguisticos-en-euskera?set_language=es.

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

HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para participar en el proceso de selección

Hautaketa prozesuko deialdia / Convocatoria de proceso de selección:

Interesduna / Interesado/a

Izen-abizenak / Nombre y apellidos **NAN-AIZ / DNI-NIE** **Jaiotze data / Fecha nacimiento**

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

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

Telefonoa / Teléfono

E-posta / E-mail

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

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

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

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

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

Jakinarazpenak / Notificaciones

Hizkuntza / Idioma	☐ Euskaraz ☐ Ele bitan / Bilingüe
Kanal mota / Tipo de canal	☐ Posta ziurtatua / Correo certificado ☐ Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica (**) - E-posta / E-mail (nahitaezkoa da / imprescindible):

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

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

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

Udalak kontsultatuko duen informazioa	Información a consultar por el Ayto.
Interesdunek eskubidea dute jada administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko (28 art. 39/2015 Legea).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración (art. 28 Ley 39/2015).
Hori horrela, Tolosako Udalak zuzenean kontsultatuko du bere datu-baseetan eta administrazio eskudunean, NISAE elkarreragingarritasun-nodoaren bidez, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa, eta, bereziki, honako datu hauek, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu:	Asimismo, el Ayuntamiento de Tolosa consultará directamente en sus bases de datos y en la administración competente a través del nodo de interoperabilidad NISAE la información necesaria para determinar el cumplimiento de las condiciones, y en particular los siguientes datos, salvo que la persona interesada se opusiera a ello:
1. Polizia Zuzendaritza Nagusiari kontsulta, nortasun-datuei buruz. 2. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, Unibertsitatez kanpoko titulu ofizialei buruz. 3. Hezkuntza Ministeriori kontsulta, unibertsitate-titulu ofizialei buruz. 4. Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari	1. Consulta de datos de identidad a la Dirección General de Policía 2. Consulta de títulos no universitarios oficiales al Ministerio de Educación 3. Consulta de títulos universitarios oficiales al Ministerio de Educación. 4. Consulta del certificado de inexistencia

konsulta, gidabaimenei buruz. 5. Justizia Ministerioari konsulta, aurrekari penalik eta sexu-deliturik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiriari buruz (adingabeekin lan egiten denean soilik). 6. Tecnaliari konsulta, IT Txartelei buruz. 7. Eusko Jaurlaritzari konsulta, euskara-ziurtagiriak emateko eskakizunei buruz. 8. Eusko Jaurlaritzari (IVAP) konsulta, ikastaroen ziurtagiriei buruz. 9. Gipuzkoako Foru Aldundiari konsulta, desgaitasun datuei buruz.	de antecedentes penales y delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores) al Ministerio de Justicia. 5. Consulta de Carnets de conducir a la Dirección General de Tráfico. 6. Consulta de IT Txartelas a Tecnalia. 7. Consulta de perfiles de certificaciones de euskera al Gobierno Vasco. 8. Consulta de certificados de cursos (IVAP) al Gobierno Vasco. 9. Consulta de datos de discapacidad a la Diputación Foral de Gipuzkoa.
☐ Datuak kontsultatzearen aurka nago eta eskatutako agiriak aurkezten ditut. Aurka egonez gero, justifikatu arrazoiak (EB 16/679 Erreg. 21. art.):	☐ Me opongo a que los datos sean consultados, y presento los documentos solicitados. En caso de oposición, justifique las razones (art. 21 Regl. (UE) 16/679.):
Baimena: Datu pertsonalak uzteko Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako.	Autorización para la cesión de datos personales Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.
☐ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimena ematen	☐ Doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento

Erantzukizunpeko adierazpena Nik, aurretik emandako datuen titularra naizen aldetik, erantzukizunpeko adierazpen hau aurkezten dut: 1. Emandako datu guztiak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak dira. 2. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak biltzen ditut, eta eskatzen zaizkidan unean behar bezala egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut.	Declaración responsable Yo, como titular de los datos anteriormente aportados, presento la siguiente declaración responsable: 1. Todos los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. 2. Reuno todos los requisitos exigidos en las bases y me comprometo a acreditarlos fehacientemente en el momento en que me sean requeridos.
---	--

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

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

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

Araudi erregulatzailea / Normativa reguladora

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

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

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

Informazio gehiagorako / Para más información

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

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