

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2022ko urriaren 25ean egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

Lehenik. Onartzea Tolosako Udaleko Kultur Teknikariaren plaza, txanda librean, betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri espezifikoak eta deialdia.

Bigarrenik. Deialdia martxan jartzea eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren web orrian eta Udaleko iragarki-taulan 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 etorri, erabaki hori zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren on-doriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidea-ren urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarri-tako kasuetan eta moduan.

Tolosa, 2022ko urriaren 27a.—Olatz Peon Ormazabal, alkatea.
(6848)

OINARRI ESPEZIFIKOAK. ERDI MAILAKO TEKNIKARIA

1. *Plazaren ezaugarriak.*

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpieskala: Erdi Mailako Teknikaria.

Sailkapen taldea: A2.

2. *Plaza kopurua.*

Txanda libre: 1.

3. *Bete beharreko lanpostua.*

3.1. Lanpostua:

— Kulturako teknikaria (802 kodea).

3.2. Hizkuntza eskakizuna: 4, nahitaezkoa.

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

3.4. Praktikaldia: bai, 12 hilabete.

3.5. Ordainsariak: (Lanpostuen balorazioaren arabera balidatuta).

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases específicas que regirán el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, de la plaza de Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Tolosa.

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.

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 27 de octubre de 2022.—La alcaldesa, Olatz Peón Ormazabal.
(6848)

BASES ESPECÍFICAS. TÉCNICO/A MEDIO

1. *Características de la plaza.*

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico Medio.

Grupo de clasificación: A2.

2. *Número de plazas.*

Turno libre: 1.

3. *Puesto a desempeñar.*

3.1. Puesto de trabajo:

— Técnico de cultura (código 802).

3.2. Perfil lingüístico exigido: 4, preceptivo.

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

3.4. Período de prácticas: sí, 12 meses.

3.5. Retribuciones: (Pendiente de valoración de puestos de trabajo).

A2 taldea.

Lanpostu mailako osagarria, 22.

Berriazko osagarria: 18.683 euro urtean.

4. Baldintzak.

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

– Titulua: Gradua: Kultur Kudeaketa, Giza Zientzien adarrean edo antzekoan.

– 15 euro ordaintzea funtzionario edo pertsonal laborala hautatzeko prozesuetan parte hartzeko tasa arautzen duen Udal Ordenantzan ezarritakoa betez.

– Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko 4. hizkuntza-eskizuna dauka esleitura; horrenbestez, 4. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 98. artikulua).

Hala ere, izangai batek berak ere ez badu adierazitako 4. HE egiaztatzen, lanpostuari 3. HE aplikatuko zaio, soil-soilik deialdi honetan betetzeko eta sortuko den lan-poltsan sartzeko ondorioetarako (Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua).

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

5. Eginkizunak.

Kultura- eta jai-ekitaldiak:

1. Herriko jaiak eta inauteriak diseinatu, proposatu, programatu, antolatu eta kudeatzea.

2. Auzoetako jaietarako laguntza teknikoa ematea eta horiek koordinatzea.

3. Udal kultura-ekitaldiak diseinatu, proposatu, programatu eta kudeatzea.

4. Kultura-agendako ekitaldiak herritarrei jakinaraztea.

5. Eremu publikoa erabiltzeko espedienteen izapideak eta xostena egitea.

6. Jai eta beste jardueretako salmenta ibiltariari laguntza teknikoa ematea eta hori koordinatzea.

Unitate/sailaren kudeaketa:

7. Bere jardun-eremuaren urteko aurrekontu-proposamena prestatzea.

8. Bere eskumen-eremuan dirulaguntzak eskatzeko memoriak egitea, lanen exekuzioa ikuskatzea eta haien justifikazioaz arduratzea.

9. Jardueren eta ekitaldien ondoriozko kontratu txikiak proposatu eta izapidetzea: entzierroak, sokamuturrak eta abar, eta zezen-plazako sarreren salmenta kudeatzea.

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

11. Teknikari gisa parte hartzea, horretarako eskatuz gero, eta bere eskumenerako arloei dagokienez, udal informazio batzordeetan.

12. Sailen arduradunen aldi behingo bileretan parte hartzea.

Grupo A2.

Complemento de destino, 22.

Complemento específico: 18.683 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 Gestión Cultural, en la rama de Humanidades o asimilado.

– Haber abonado el importe de 15 euros en concepto de tasa por la participación en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa y en las bases generales que rigen estos procesos.

– El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico 4 preceptivo, por lo que la posesión del PL4 es requisito indispensable para su provisión (art. 98 Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca).

No obstante, si ninguno de los aspirantes acredita el perfil lingüístico 4 señalado, se le aplicará al puesto de trabajo el PL3 a los solos efectos de su cobertura en esta convocatoria y de su integración en la bolsa de trabajo que se cree (artículo 43.2 del 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).

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

5. Funciones.

Eventos culturales y festivos:

1. Diseñar, proponer, programar, organizar y gestionar las fiestas locales e carnavales.

2. Asistencia técnica y coordinación de fiestas de barrios.

3. Diseño, propuesta, programación y gestión de eventos culturales municipales.

4. Dar a conocer a la ciudadanía los actos de la agenda cultural.

5. Tramitar e informar los expedientes de utilización del ámbito público.

6. Asistencia técnica y coordinación de la venta ambulante en fiestas y otras actividades.

Gestión de la unidad/departamento:

7. Elaborar la propuesta de presupuestos anuales de su ámbito de actuación.

8. Elaborar memorias de solicitud de subvenciones en el ámbito de su competencia, supervisar la ejecución de los trabajos y velar por su justificación.

9. Proponer y tramitar los contratos menores derivados de actividades y eventos: encierros, sokamuturras, etc. y gestionar la venta de entradas a la plaza de toros.

10. Responsabilizarse de los contratos que determine el órgano de contratación, garantizar la prestación del servicio o suministrar y expedir las facturas derivadas de los mismos.

11. Participar como técnico en las comisiones informativas municipales que así lo soliciten y en relación con las materias de su competencia.

12. Participar en las reuniones periódicas de los responsables departamentales.

Eginkizun komunak:

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

14. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

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

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

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

18. 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:

– Korporazioko idazkaria edo haren ordezkaria.

Kideak:

– HAEEK edo horren ordezkariak proposatuta izendatutako teknikaria.

– HAEEK proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.

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

– Administrazio publiko autonomiko, foral edo lokal bateko kultur teknikari bat edo haren ordezkaria.

Idazkaria:

– Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkaria.

8. *Oposizio-fasea.*

1) Lehenengo proba: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak Tolosako Udaleko karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuen oinarri aurreikusten diren gaiei buruzkoak izango dira.

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

2) Bigarren proba: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

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

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

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

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egin beharko dira, lanposturako hau-

Funciones comunes:

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

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

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

16. Asesorar y ayudar a sus compañeros en aquellas tareas que, por sus conocimientos y/o experiencia, dominen mejor.

17. Vigilar y vigilar la adecuada utilización, conservación y mantenimiento de las instalaciones y recursos existentes en el Área.

18. Realizar cualesquiera otros trabajos propios de su categoría que se le encomienden, previa instrucción.

6. *Plazo de presentación de solicitudes.*

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

7. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

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

Vocales:

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

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

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

– Un técnico/a de cultura de otra Administración Pública, autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

Secretario/a:

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

8. *Fase de oposición.*

1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo de las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

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

2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

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

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

3) Tercera prueba: Pruebas de competencia y/o de personalidad. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitu-

tagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen eta gaitasun konporentziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak ere. Horiekin batera, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, lanpostua betetzeko behar diren gaitasunei buruzkoa.

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

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

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

4) Laugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Euskarako 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da.

Azterketa IVAPek proposatutako egunean zehazten dituen bulegoetan egingo da. Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin bat etorritik, proba hori egiteki salbuetsita geratuko dira, fotokopiak aurkeztuz, ondoren aipatzen diren euskara-ziurtagiri edo tituluetakoren bat dutela egiaztatzen dutenak:

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

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

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

9. Lehiaketa-fasea.

Gehienez ere 12,5 puntu emango dira.

1) Lan-esperientzia, gehienez 8,3 puntu, ondorengo baremo honen arabera:

Administrazio Publikoan Zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko oinarri espezifikoa deskribatutako zereginak edo antzekoak egiten, gehienez ere 8,3 puntu, zerbitzu-hilabete bakoitzeko 0,3 puntu emanda.

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

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

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

Epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.

2) Prestakuntza, gehienez 4,2 puntu.

Baloratuko da deitutako plazen zereginekin lotutako prestakuntza osagarria, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada eta azken 10 urteetan lortutakoa bada, gehienez ere 4,2 puntu, ondorengo baremo honen arabera:

des) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañaran de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

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

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

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

4) Cuarta prueba: Euskara. Obligatoria y eliminatória.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 de euskara.

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto. De conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, mediante la presentación de fotocopia, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de 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 Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 219, de 15 de noviembre de 2010).

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

9. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos.

1) Experiencia de trabajo desempeñado, hasta un máximo de 8,3 puntos, en atención al siguiente baremo:

Por cada mes completo de servicios prestados realizando funciones iguales o similares a las descritas en las bases específicas en la Administración Pública, hasta un máximo de 8,3 puntos, a razón de 0,3 puntos por mes de servicios prestados.

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

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

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

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

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

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de las plazas convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas y siempre que hubiese sido obtenida en los últimos 10 años, hasta un máximo de 4,2 puntos según el siguiente baremo:

- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko.
- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko.
- 51 eta 100 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 101 eta 250 ordu arteko ikastaroa: 1,5 puntu ikastaro bakoitzeko.
- Masterra edo 250 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2 puntu.

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

10. Lan-poltsa.

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

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

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

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

Lan poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

11. Inpugnazioak.

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta bi hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Era berean, birjarpen errekurtsua jarri ahal izango da, hila-beteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera.

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

ERANSKINA

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskitzunen eta Jolas Jarduerena.
2. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5koa, Jendaurreko Ikuskitzunen eta Jolas Jardueren Legea garatzeko erregelamendua onartzen duena.

– 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 punto por curso.

– Máster o curso de posgrado de más de 250 horas: 2 puntos.

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

10. Bolsa de trabajo.

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

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

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

De todas formas, si quienes hayan acreditado tener el PL 3. obtienen el PL 4, podrán presentar el correspondiente certificado en el Ayuntamiento de Tolosa. De esta forma, pasarán a formar parte de la lista de los que tienen el PL 4, según la puntuación obtenida.

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

11. Impugnaciones.

El presente Acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así mismo, podrán ser objeto de recurso de reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ANEXO

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
2. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

3. 44/2014 Dekretua, martxoaren 25ekoa, jolas-jarduerak eta ikuskizunak burutzeko eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruak arautzen dituen.
4. 7/2007 Legea, ekainaren 22koa, Euskadiko elkarteei buruzkoa. III. kapitulua. Elkarteen eraketa. V. kapitulua. Barne antolamendu eta funtzionamendua. XII. kapitulua. Elkartegintzaren eta herri onuraren aitortpena.
5. 146/2008 Dekretua, uztailaren 29koa, Onura Publikoko Elkarteei eta beren Babesletzari buruzko Erregelamendua onartzen duena. II. kapitulua. Onura publikoa aitortzea.
6. 1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 12koa, Jabetza Intelektualaren Legearen testu bategina onartzen duena, gaiari buruz indarrean dauden lege xedapenak erregularizatu, argitu eta bateratuz. Egile eskubideen lehen liburua. II. titulua. Subjektua, objektua eta edukia. II. kapitulua. Objektua.
7. 1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 12koa, Jabetza Intelektualaren Legearen testu bategina onartzen duena, gaiari buruz indarrean dauden lege xedapenak erregularizatu, argitu eta bateratuz. Egile eskubideen lehen liburua. II. titulua. Subjektua, objektua eta edukia. III. kapitulua. Edukia.
8. Kulturaren balio publikoa (I). Eremu teorikoa.
9. Kulturaren balio publikoa (II). Ebaluazio eredu multidimensional.
10. Kulturaren balio publikoa (III). Moduluaren egitura: ardatzak eta dimentsioak.
11. Zeharkakotasuna eta kultur kudeaketa.
12. Jardunbide egokiak kultur kudeaketan. Eskumenak. Kultur espazioa eta gobernu organoak. Kultur politikak. Kudeaketa ekonomikoa.
13. Kulturako eta sorkuntza ko industriak: Kulturako industrietatik sorkuntza ko industrietara. Kulturako eta sorkuntzako industriak mugatzeko erreferentzia esparruak.
14. Kultur politiken ereduak (I). Kultur politikak testuinguruan.
15. Kultur politiken ereduak (II). Eskuhartzeko tresnak eta birtartekoak.
16. Behatokiak kultur politiken erronken aurrean. Kultur politiken erronka berriak.
17. Kultur politikarako tresnak: kultur informazioko iturriak eta sistemak. Kultur estatistikak. Europako esparrua. Espainiako esparrua. Euskal Autonomia Erkidegoa.
18. Balio katea kulturaren. Inpaktuak eta itzulkinak.
19. Kultur eskubideak. Eremu teorikoa. Kultura-bizitzan parte hartzeko eskubidearen lehentasuna.
20. Herritarren parte hartzea kulturaren. Herritarrak eta parte hartzea: funtsezko kontzeptuak. Partaidetza prozesua. Ekin-tzen diseinua. Benetako parte hartzea lortzeko erremintak. Euskal Autonomia Erkidegoko kultur partaidetzari buruzko inkesta.
21. Erakusketa bat antolatu, diseinatu eta muntatzea.
22. Kultur proiektuen itzulkin ebaluatze ereduak. Kultur proiektuen itzulkin soziala neurtzeko adierazleen proposamena. Kultur eragileak.
23. Kultur kontsumoa sustatzeko politikak (I). Kultur eskariari arreta gehiago jartzea. Politika espezifikoak vs. politika unibertsalak.
24. Kultur kontsumoa sustatzeko politikak (II). Ezkutuko eskaria aktibatzea. Kultur kontsumoa sustatzeko politiken joera Europa mailan.
3. Decreto 44/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.
4. Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi. Capítulo III. Constitución de las asociaciones. Capítulo V. Organización y funcionamiento internos. Capítulo XII. Reconocimiento del asociacionismo y de la utilidad pública.
5. Decreto 146/2008, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre las Asociaciones de Utilidad Pública y su Protectorado. Capítulo II. Reconocimiento de utilidad pública.
6. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Libro primero de los derechos de autor. Título II. Sujeto, objeto y contenido. Capítulo II. Objeto.
7. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Libro primero de los derechos de autor. Título II. Sujeto, objeto y contenido Capítulo III. Contenido.
8. El valor público de la cultura (I). Marco teórico.
9. El valor público de la cultura (II). Un modelo multidimensional de evaluación.
10. El valor público de la cultura (III). Estructura del módulo: ejes y dimensiones.
11. Transversalidad y gestión cultural.
12. Buenas prácticas en la gestión cultural. Competencias. Espacios culturales y órganos de gobierno. Políticas culturales. Gestión económica.
13. Industrias culturales y creativas: De las industrias culturales a las industrias creativas. Marcos de referencia para delimitar las industrias culturales y creativas.
14. Modelos de políticas culturales (I). Las políticas culturales en contexto.
15. Modelos de políticas culturales (II). Herramientas e instrumentos de intervención.
16. Los observatorios ante los retos de las políticas culturales. Los nuevos retos de las políticas culturales.
17. Herramientas para la política cultural: fuentes y sistemas de información cultural. Estadísticas culturales. Marco europeo. Marco español. País Vasco.
18. La cadena de valor en cultura. Impactos y retornos.
19. Derechos culturales. Marco teórico. Preeminencia del derecho a participar en la vida cultural.
20. Participación ciudadana en cultura. Ciudadanía y participación: conceptos clave. Proceso participativo. Diseño de acciones. Caja de herramientas para una participación efectiva. Encuesta de participación cultural en la Comunidad Autónoma de Euskadi.
21. Organización, diseño y montaje de una exposición.
22. Modelos de evaluación del retorno de los proyectos culturales. Propuesta de indicadores de medición del retorno social de los proyectos culturales. Los agentes culturales.
23. Políticas de fomento del consumo cultural (I). Hacia una mayor atención a la demanda cultural. Políticas específicas vs. políticas universales.
24. Políticas de fomento del consumo cultural (II). La activación de la demanda latente. Tendencias en políticas de fomento del consumo cultural a nivel europeo.

25. Kultur sorkuntza laguntzeko politikak (I). Sorkuntza eskaintza laguntzea.
26. Kultur sorkuntza laguntzeko politikak (II). Sorkuntza eskaria laguntzea.
27. Kulturaren espazioak.
28. Espazio formalak eta arautuak. Ekipamendu espezializatuak. Arte eszeniko eta musikalen eremua; arte plastikoen eremua; belaunaldi berriko ekipamenduen eremua. Hurbileko eta balio anitzeko ekipamenduak.
29. Sorkuntza lantegiak. Elementu deskribatzaileak: definizio programatikoa, kudeaketa ereduak eta finantzazioa.
30. Sorkuntza lantegiak. Garatu beharreko ereduak.
31. Kultur ekipamenduak kanporatzeko eta elkarrekin kudeatzeko ereduak. Kultur ekipamenduak kudeatzeko modu berriak. Kanpora ateratzea edo zeharkako kudeaketa. Bi ereduaren konparazioa.
32. Kultura, Estatua eta udalerrria. Udaleko kultur politikaren dekalogoak.
33. Kultur komunikazioa (I). Sarrera. Komunikazio integratua beharra. Komunikazioaren helburuak. Komunikazioaren mix-a koordinazioaren bila. Tresnen hautaketa erabakitzen duten faktoreak.
34. Kultur komunikazioa (II). Komunikazioko tresnak. Komunikazio prozesua eta mezua. Komunikazio estrategia planifikatzea: sare sozialak, internet, 3.0 komunikazioa eta prosumitzailea.
35. Kulturaren publikoak garatzeko estrategiak (I). Aldez aurreko kontzeptualizazioa. Publikoak garatzearen helburuak. Garapen eredu integral bat.
36. Kulturaren publikoak garatzeko estrategiak (II). Estrategia orokorrak. Haur eta nerabeek osatutako publikoen garapena. Publikoen harreman-kudeaketa.
37. Proiektua kulturaren kudeaketan. Kultur proiektu bat diseinatzeko eskema. Horren beharra eta baliagarritasuna. Eskema proposamena. Aurkezpena eta azterketa orokorra. Ohiko galderak.
38. Kultur proiektuen ebaluazioa.
39. Euskal zinema: obra, zuzendari eta aktore nagusiak, hasieratik gaur arte.
40. Programazio eszenikoa: obrak, diziplinak, espazioak, denborak, komunikazioa eta gainerako funtsezko alderdiak hautatzeko irizpideak.
41. Zinema-programazioa: hautaketa-irizpideak, prozedurak, komunikazioa eta gainerako funtsezko alderdiak.
42. Arte plastikoak eta Tolosa: mugarrak, artista nagusiak, herri-lanak, arte-lanak sustatzeko eta hedatzeko ekimen publikoak eta pribatuak.
43. Musika Tolosako historian XIX. mendeaz geroztik: artista nagusiak, eragileak, elkarteak, ekitaldiak.
44. Tolosako jaiak. Jai-fenomenoaren tokiko adierazpen nagusiak, ezaugarriak eta ezaugarri bereizgarriak. Beste jai batzuk: kokapena espazioan eta denboran. Mota horretako ekitaldiak antolatzean kontuan hartu beharreko alderdiak.
45. Tolosa eta bere ekipamendu soziokulturalak. Kokapena, indarguneak, ahuleziak, ezaugarriak.
46. Tolosako Udaleko Ñauterietako Dirulaguntzen eta Antolamenduaren Ordenantza Berezia.
47. Tolosako Udaleko Kulturako Dirulaguntzen Ordenantza Berezia.
25. Políticas de apoyo a la creación cultural (I). Apoyo a la oferta creativa.
26. Políticas de apoyo a la creación cultural (II). Apoyo a la demanda creativa.
27. Los espacios de la cultura.
28. Los espacios formales y reglados. Equipamientos especializados. Área de artes escénicas y musicales; Área de artes plásticas; Área de equipamientos de nueva generación. Equipamientos polivalentes y de proximidad.
29. Las fábricas de creación Elementos descriptivos: la definición programática, los modelos de gestión y la financiación.
30. Las fábricas de creación. Modelo a desarrollar.
31. Modelos de externalización y cogestión de los equipamientos culturales. Nuevas formas de gestión de los equipamientos culturales. La externalización o gestión indirecta. Comparativa entre ambos modelos.
32. Cultura, Estado y municipio. El decálogo de la política cultural municipal.
33. La comunicación cultural (I) Introducción. La necesidad de la comunicación integrada. Los objetivos de la comunicación. El mix de la comunicación en busca de la coordinación. Factores que determinan la elección de instrumentos.
34. La comunicación cultural (II). Los instrumentos de comunicación. El proceso de comunicación y el mensaje. Planificar la estrategia de comunicación: Redes sociales, internet, la comunicación 3.0 y el prosumidor.
35. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales (I). Conceptualización previa. Finalidades del desarrollo de públicos. Un modelo de desarrollo integral.
36. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales (II). Estrategias generales. El desarrollo de públicos infantiles y adolescentes. La gestión relacional de públicos.
37. El proyecto en la gestión cultural. Esquema para el diseño de un proyecto cultural. Su necesidad y utilidad. Propuesta de un esquema. Presentación y análisis general. Preguntas habituales.
38. La evaluación de proyectos culturales.
39. Cine vasco: principales obras, directores y actores/actrices, desde sus inicios hasta hoy.
40. Programación escénica: criterios de elección de obras, disciplinas, espacios, tiempos, comunicación y demás aspectos esenciales.
41. Programación de cine: criterios de selección, procedimientos, comunicación y demás aspectos esenciales.
42. Artes plásticas y Tolosa: hitos, principales artistas, obras públicas, iniciativas públicas y privadas de promoción y difusión de los trabajos artísticos.
43. La música en la historia de Tolosa desde el siglo XIX: principales artistas, agentes, asociaciones, eventos.
44. Las fiestas en Tolosa. Principales manifestaciones locales del fenómeno festivo, sus características y rasgos diferenciales. Otras fiestas: ubicación en el espacio y en el tiempo. Aspectos a tener en cuenta en la organización de este tipo de eventos.
45. Tolosa y sus equipamientos socioculturales. Ubicación, fortalezas, debilidades, características.
46. Ordenanza específica del Ayuntamiento de Tolosa de Subvenciones y de Organización del Carnaval.
47. Ordenanza específica del Ayuntamiento de Tolosa de subvenciones de cultura.



TOLOSAKO
UDALA

| Deialdia: | Convocatoria: |
|--|---------------|
| | |
| Txanda / Turno Irekia / Libre Barne-sustapena / Promoción interna | |
| Modalitatea / Modalidad Orokorra / Acceso general Ezgaitasuna dutenentzat gordetako sarbidea / Acceso reservado a personas con discapacidad | |

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

| | | |
|--|---|---|
| Izen-deiturak / Nombre y apellidos | NA edo bestelakoak / DNI u otros | Jaiotze-data / Fecha de nacimiento |
| Sexua / Sexo | Emakumea / Mujer | Gizkonezkoa / Hombre |
| | | Besterik / Otros |
| Helbidea / Dirección | Herria / Municipio | P.K. / C.P. |
| Posta elektronikoa / Correo electrónico | Tel. 1 / Telf. 1 | Tel. 2 / Telf. 2 |
| Gida-baimena / Permiso de circulación | | |
| Mota / Clasea | | |

| | |
|--|---|
| Euskara azterketa egingo duzu? / ¿Hará el exámen de euskera? | Ba al duzu desgaitasun agiria? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad? |
| Bai / Si | Bai / Si |
| Ez / No | Ez / No |
| Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? / ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas? | Eskatzen duzun aldaketa / Adaptación que solicitas |
| Bai / Si | |
| Ez / No | |



TOLOSAKO
UDALA

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 / MERITOS ALEGADOS

IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

| TITULUA / TÍTULO | ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN | IRAUPENA / DURACIÓN | |
|------------------|-------------------------|----------------------|----------------|
| | | KREDITUAK / CRÉDITOS | ORDUAK / HORAS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

| HASIERA DATA / FECHA INGRESO | AMAIERA DATA / FECHA CESE | ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN | BETETAKO LANPOSTUA / PUESTO OCUPADO |
|------------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. DATU PERTSONALAK UZTEA / CESIÓN DE DATOS PERSONALES

| | |
|--|---|
| <p>Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena / Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria</p> | |
| <p>Baimena ematen dut / Dov mi consentimiento</p> | <p>Ez dut baimena ematen / No dov mi</p> |



TOLOSAKO
UDALA

5. ERANTSI BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Tasa ordaindu izanaren egiaztatzea / Justificante de haber abonado la tasa

(*) Tasa ordaintzeko modua:
Transferentzia hauetako kontu-zenbakietako batean:
Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106
Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078
Adierazi beharreko kontzeptua: izen-abizenak + aurkeztu nahi duzun plazaren izena.

(*) Forma de pago de la tasa:
Transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas:
Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106
Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078
Concepto a indicar: nombre y apellidos + plaza a la que deseas acceder.

| | |
|---|---|
| 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, 2022ko(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 |
|--|---|