

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Giza Baliabideetako zinegotzi delegatuak honako ebazpen hau hartu du 2025eko ekainaren 27an:

Lehena. Tolosako Udaleko Udaltzainen lan poltsa bat eratzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Tolosako Udalean Udaltzaingoaren oinarrizko eskalako agenteen lan-poltsa bat sortzeko oinarriak.

1. Xedea.

Deialdi honen xedea da Tolosako Udaleko Udaltzaingoaren oinarrizko eskalako agenteen lan-poltsa, oposizio-sistema bidez, sortzeko prozedura arautzea.

2. Lanpostuaren ezaugarriak.

Bete beharreko lanpostuen ezaugarriak honako hauek dira:

— *Lanpostua:* Udaltzaina.

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpieskala: Zerbitzu Bereziak.

Mota: Udaltzaingoa eta haren laguntzaileak.

Sailkapen-taldea: C1.

Lanpostu-mailako osagarria: 19.

Berriazko osagarria: 24.120,25 €.

Hizkuntza-eskakizuna: B2.a derrigortasun data iraungita.

Lanaldia korporazioak urtero ezartzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta beharrak kontuan hartuta.

3. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deialdi honetan onartua izateko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

a) Parte hartzeko eskabide normalizatua aurkezte.

b) Espainiako nazionalitatea izatea.

c) 18 urte beteta izatea eta eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean 38 urte beteta ez izatea. Hala ere, muga hau Euskal Autonomia Erkidegoko polizia-kidegoetan emandako zerbitzuekin konpentsatu ahal izango da.

d) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulazio hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea. Batxilergoko titulua edo baliokidea, edo goi-mailako beste edozein.

e) Medikuntzako bazterketen taulan ez egotea.

f) Dolozko delituagatik kondenatua ez izatea, Administrazio Publikoaren zerbitzutik berezia ez izatea eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

Hala ere, errehabilitazioaren onura aplikatu ahal izango da, arau penalen eta administratiboaren arabera, baldin eta izangaiak dagokion agiri ofizialaren bidez egiaztatzen badu.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Concejala delegada de Recursos Humanos ha adoptado la siguiente resolución con fecha 27 de junio de 2025:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Policías Locales del Ayuntamiento de Tolosa.

Bases para la creación de una bolsa de trabajo de agentes de la escala básica de policía local en el Ayuntamiento de Tolosa.

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo de agentes de la escala básica de policía local del Ayuntamiento de Tolosa, mediante el sistema de oposición.

2. Características del puesto.

Las características de los puestos a cubrir se detallan a continuación:

— *Puesto:* Agente de policía local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local y sus auxiliares.

Grupo de clasificación: C1.

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento específico: 24.120,25 €.

Perfil lingüístico: B2, con fecha de preceptividad vencida.

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

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Presentar la solicitud de participación normalizada.

b) Tener la nacionalidad española.

c) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido la edad de 38 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, este límite se podrá compensar con servicios prestados en Cuerpos de la Policía del País Vasco.

d) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida. Título de Bachiller o equivalente o cualquier otro título superior.

e) No estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Será aplicable, no obstante, el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquélla se acredite mediante el correspondiente documento oficial por parte del aspirante.

g) Euskal Autonomia Erkidegoko polizia-kidegoren batean sartzeko hautaketa-prozesu batetik baztertua ez izatea falta astun edo oso astun bat egiteagatik, salbu eta baztertzea deklaratu zen egunetik zenbatzen hasita haren preskripzio-epea igaro bada.

h) Euskarako B2 hizkuntza-eskakizunaren jabe izatea (edo altuago bat). Baldintza hau dagokion ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

i) Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiak emandako Udaltzaingoaren Oinarrizko Eskalako agenteentzako edo bitarteko agenteentzako prestakuntza ikastaroa gainditua izatea.

Eskutatako baldintza guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira.

4. Lanpostuen eginkizunak.

Hauek dira Udaltzain lanpostuan betetzen diren eginkizunak:

Erantzukizun orokorrak:

Herritarren eta trafikoaren segurtasuna, ordena publikoa eta udal-ordenantzak eta bestelako lege eta arauak bete daitezen zaintzea.

Lan esanguratsuenak:

* Zaintza eta babesa:

— Prebentzioko zaintza- eta segurtasun-lanak egitea, herri-gune eta landaguneetan oinez edo ibilgailuz ibiliz.

— Gatazka pribatuetan bitartekotza egitea, horretarako eskatuz gero.

— Ertzaintzarekin elkarlanean aritzea herritarren segurtasun-lanetan.

— Zaintza-lanak eta pertsonak babesteko eta ordena zainzeko lanak egitea, pertsona asko biltzen diren ekitaldietan (kirol ekitaldiak, jaiak, etab.).

— Genero/etxeko indarkeriaren arloko babes-jarduketak egitea.

— Udalerrian istripurik gertatuz gero, hara joatea, lagundu, babestu edo arazoa konpontzen saiatzeko.

— Toki-korporazioetako agintariak babestea, eta haien erakin eta instalazioak babestu edo zaintzea.

* Polizia administratiboa:

— Udalerriko saltokien datu-basea eguneratuta izatea.

— Establezimendu publikoak (ireki eta ixteko ordutegiak, zarratak eta abar betetzea) eta kalez kaleko salmenta kontrolatzea.

— Aktak egitea udal-ordenantzen administrazio-urraketekin lotuta.

— Zarata-neurketak egitea etxe partikularretan eta lokal pribatuetan, baita sonometria-aktak ere.

* Trafikoa eta zirkulazioa:

— Ikastetxeetan sartu eta haietatik ateratzeko uneak zaindu eta kontrolatzea.

— Udalerriko zirkulazioa kontrolatu eta antolatzea, zirkulazio-arauetan ezarritakoaren arabera.

— Aparkalekua kontrolatzea (zamalanak egiteko eremuak, lerro horiak, Udal edo elbarriei erreserbatutako aparkalekuak, etab.), eta, hala badagokio, ibilgailua ibilgetzea eta/edo abisua ematea udal-garabiak eramateko.

— Ikusitako trafikoko arau-hausteak salatzea.

g) No haber sido excluido de un proceso selectivo para el ingreso en algún cuerpo de Policía del País Vasco por la comisión de una falta grave o muy grave, salvo que hubiera transcurrido un período de tiempo equivalente a su plazo de prescripción contado desde la fecha de declaración de la exclusión.

h) Estar en posesión del perfil lingüístico B2 de euskera o superior. Este requisito se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente.

j) Haber superado el curso de formación para agentes o agentes internos de la Escala Básica de la Policía Local impartido por la Academia Vasca de Policía y Emergencias.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Funciones de los puestos.

Las funciones que se ejercen en el puesto de Agente de la Policía Local son las siguientes:

Responsabilidades generales:

Velar por la seguridad ciudadana y del tráfico, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales, otras leyes y normas.

Tareas más significativas:

* Vigilancia y protección:

— Realizar tareas de vigilancia y seguridad preventiva, patrullando los núcleos urbanos y zonas rurales a pie o en vehículo.

— Mediar en conflictos privados, cuando es requerido.

— Colaborar con la Ertzaintza en labores de seguridad ciudadana.

— Realizar tareas de vigilancia, protección de personas y mantenimiento del orden, en el desarrollo de actos con grandes concentraciones de personas (eventos deportivos, festivos, etc.).

— Realizar actuaciones de protección en materia de violencia de género/doméstica.

— Acudir en primera instancia en caso de incidentes en el municipio, para ayudar, proteger o intentar solucionar el problema.

— Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y realizar tareas de vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.

* Policía administrativa:

— Mantener actualizada la base de datos de comercios del municipio.

— Controlar los establecimientos públicos (velar por que se cumplan horarios de apertura y cierre, ruidos, etc.) y la venta ambulante.

— Levantar actas por infracciones administrativas de ordenanzas municipales.

— Realizar mediciones de ruidos en domicilios particulares y locales privados, y actas de sonometría.

* Tráfico y circulación:

— Vigilar y controlar las entradas y salidas de los centros educativos.

— Controlar y regular el tráfico en el municipio, de acuerdo a lo establecido en las normas de circulación.

— Controlar el estacionamiento (zonas de carga y descarga, líneas amarillas, aparcamientos reservados para Ayto. o minusválidos, etc.), procediendo en su caso a la inmovilización y/o a la retirada del vehículo con grúa municipal.

— Realizar denuncias de las infracciones de tráfico observadas.

— Trafikoko istripuetan laguntza ematea: behar diren bitartekoei abisua ematea, eragindako pertsonen laguntzea, lehen sorospenak egitea, eremu perimetrala mugatzea eta zirkulazioa antolatzea.

— Ibilgailu bereziak (kamioiak, etab.) eskoltatzea eta haiei laguntzea herrigunean.

— Zirkulazio-istripuak direla-eta, eginbideak instruitzea.

— Istripu-adierazpen adiskidetsuak egiten laguntzea.

— Alkoholemia-kontrolak eta gai estupefazianteen probak egitea.

— Bide publikoan hautemandako kalteak jasotzea, bide publikoan herritarren segurtasuna arriskuan jartzen dutenean: oztopoak kentzea (patineteak, bizikletak eta motordun ibilgailuak), izozteak daudenean gatza banatzea, etab.

* Polizia eta epaitegien elkarlana:

— Atestatuak egitea, kopia bat epaitegira igortzea (ofizioz edo epaitegi interesdunak eskatuta), erregistratzea eta artxibatzea.

— Hiriguneko trafikoa antolatzea, seinaleztatzea eta zuzentzea, zirkulazio arauen ezarritakoaren arabera.

* Beste zeregin batzuk:

— Zerbitzua ematen ez duten txandetan administrazio eta irratiko agentearen zereginak egitea, horiek ezin badira atzeratu.

* Eginkizun komunak:

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

— Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

— Unitatera/arlorat atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilatzen direnean, edo langilearen 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.

5. Eskabideak aurkeztea.

a) Eskabideak aurkezteko epea 10 egun baliouduneko izango da, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udaleko webgunean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Eredu ofiziala eta normalizatua erabiliko da, eta eskuragarri egongo da oinarri hauen II. eranskinean.

Hautagaiek elektronikoki aurkeztu beharko dute eskabidea, Tolosako Udaleko erregistro elektronikoko bidez, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14.2.e) artikuluan ezarritakoaren arabera.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada, hautagaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

b) Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa-probetan parte hartzeko, izangaiek eskabidea formalizatu beharko dute atal guztietan. Eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez.

c) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan araberak, Administrazio publikoek, eskabideetan akatsik egonez gero, interesdunari 10 eguneko epea emango diote akatsak zuzen di-

— Prestar asistencia en los accidentes de tráfico: avisando a los medios necesarios, socorriendo a las personas afectadas, prestando primeros auxilios, acotando la zona perimetral y regulando el tráfico.

— Escortar y acompañar a los vehículos especiales (camiones, etc.) en el casco urbano.

— Instruir diligencias por accidentes de circulación.

— Prestar asistencia en la realización de partes amistosos en accidentes.

— Realizar controles de alcoholemia y pruebas de sustancias estupefacientes.

— Recoger los desperfectos detectados en la vía pública, cuando pongan en peligro la seguridad ciudadana en la vía pública: retirar obstáculos (patinetes, bicicletas y vehículos a motor) o animales muertos, repartir sal en caso de heladas, etc.

* Colaboración policía judicial:

— Confeccionar atestados, remitir una copia al juzgado (ya sea de oficio o a solicitud del juzgado interesado), registrarlos y archivarlos.

— Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

* Otras tareas:

— Realizar las tareas no aplazables propias del agente administrativo y de radio en aquellos turnos en que no prestan servicio.

* Funciones comunes:

— Fomentar y colaborar en la mejora del Área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

— Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

— Colaborar con el resto del personal adscrito a la unidad/área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

— Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

— Procurar y velar por el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes en el Área.

— Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

5. Presentación de solicitudes.

a) Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del ayuntamiento, en modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en el anexo II de estas bases.

Las personas candidatas deberán presentar la solicitud electrónicamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Tolosa, según lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

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

c) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona inte-

tzan, eta ohartaraziko diote ezen, hala egin ezean, eskabidean atzera egin duela ulertuko dela eta eskabidea artxibatu egingo dela, horretarako ebazpena eman ondoren.

Tolosako Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektronikoen batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan oinarri espezifikoetan, deialdian... eskatzen diren betekizunak egiaztatzeko beharrezkoak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. art.).

Zehazki, Tolosako Udalak honako datu/dokumentu hauek kontsultatu edo bilduko ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi beharko dira, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu.

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizuna (euskara).
- Desgaitasun maila (desgaitasun datuen kontsulta).
- Lan-bizitza.
- Gidabaimenak (DGT).
- Aurrekari penalen ziurtagiri negatiboa.

6. Izangaiak onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onetsiz. Zerrendak Udalaren webgunean argitaratuko dira. Erreklamazioak egiteko eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko 10 egun baliouduneko epea egongo da. Halaber, Epaimahaiaren izen-dapena eta oposizio-ariketa egingo den eguna argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat jotzeko dira erreklamazioak edo/eta akats zuzenketarik egiten ez bada. Horrelakorik balego, behin betiko zerrendak onesten dituen beste ebazpen batean onartu edo baztertuko dira. Hori ere jendaurrean jarriko da, lehen adierazitako moduan.

7. Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Lehendakaria:

- Korporazioko funtzionarioa edo haren ordezkoa.

Bokalak:

- Udaleko edo beste udal bateko karrerako hiru funtzionario edo haien ordezkokoak.

Idazkaria:

- Udaleko Giza Baliabideen Saileko karrerako funtzionario bat, edo haren ordezkoa.

Epaimahaiaren osakerak emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoaren 53. artikulua bete beharko du.

Epaimahaiaren jardura Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeak kide anitzeko organoei buruz xedatutakoaren arabera izango da.

Epaimahaiko kideei aplikagarri izango zaizkie Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan araututako abstentzio- eta errekusazio-kasuak.

resada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

El Ayuntamiento de Tolosa consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, los datos y documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas, convocatoria... en base al derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de Administraciones Públicas (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Concretamente el Ayuntamiento de Tolosa consultará o recabará los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada (art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). En caso de oposición deberán indicarse las razones de la oposición y aportar la documentación correspondiente.

- Verificación de datos de identidad.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Perfil lingüístico (euskera).
- Grado de discapacidad (consulta de datos de discapacidad).
- Vida laboral.
- Carnets de conducir (DGT).
- Certificado negativo de antecedentes penales.

6. Admisión de personas aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as que serán expuestas en la página web municipal concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias. Asimismo, se hará público el nombramiento de Tribunal y la fecha de celebración del ejercicio de oposición.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones y/o subsanaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

7. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente manera:

Presidente/a:

- La funcionario de la Corporación o persona que lo sustituya.

Vocales:

- Tres funcionarios de carrera del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

Secretario/a:

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

La composición del Tribunal deberá atender al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con los órganos colegiados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la posible abstención y recusación.

Epaimahaia eratzen denetik, balio osoz jardun ahal izateko, batzordekideen gehiengoak egon behar du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketarik gertatuz gero, epaimahaiburua kalitatezko botoak ebatziko ditu.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozesuaren gardentasunaz eta objetibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz arduratuko da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauek aplikatzean sortze diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, deialdian aurreikusitako kasuetan hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat; nolahi ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, indarrean dagoen Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitakoaren arabera.

8. *Izangaiak hautatzea.*

Hautaketa lehiaketa-oposizio sistemaren bidez egingo da.

8.1. Oposizioa. Proba teoriko-praktikoa.

I. eranskinean jasotako gaiei eta lanpostuaren funtzioei buruz epaimahai kalifikatzaileak planteatutako ariketa teoriko-praktikoa eta/edo praktikoa idatziz erantzun beharko dira.

Ariketa gehienez 30 puntu balio ditu eta hau gaintzeko gutxienez 15 puntu atera beharko dira.

8.2. Lehiaketa.

Epaimahaiak baloratu egingo du alegatu eta egiaztatutako esperientzia profesionala, deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Tolosako Udalaren webgunean argitaratu den datari dagokionez.

A) Lanbide-esperientzia.

Bekak eta praktikak ez dira sartzen. Baremo hauen arabera baloratuko dira:

Udaltzaingoaren oinarritzko eskalako agente gisa egindako zerbitzuak: 0,20 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

Emandako zerbitzuen ziurtagirietan, urteetan adierazitako denbora hilabetetara aldatuko da, urteko hamabi hilabetetan, eta egun gisa adierazitakoa hilabetetara aldatuko da, hilabete bakoitzeko hogeita hamar egunetan. Lan egindako hilabete oso bakoitzeko baloratuko dira. Ez dira baloratuko hilabete baino gutxiagoko soberako zatikiak.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, baina interesdunek ez dituzte egiaztatu beharko.

Administrazio honek ofizioz zenbatuko ditu. Gainerako herri-administrazioetan emandako zerbitzu-denbora administrazio horietako bakoitzak horretarako ezarritako ereduari zuzentzeko da.

Lanaldi partzialeko edo lanaldi-murrizketako dedikazioaldiak dauden kasuetan, zenbaketa benetan emandako dedikazio-denboraren proportzioan egingo da.

B) A1 edo A2 eta B+E edo B96 motako ibilgailuak gidatzeko baimena izatea. Gidabaimen bakoitzeko puntu 1 zenbatuko da, 2 puntu gehienez.

C) Tiroari buruzko prestakuntza-ikastaro homologatua egin izana: 4 puntu.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Las resoluciones del Tribunal serán vinculantes para el órgano al que compete el realizar el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

8. *Selección de las personas aspirantes.*

La selección se realizará mediante sistema de concurso-oposición.

8.1. Oposición. Prueba teórico-práctica.

Consistirá en contestar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos y/o prácticos planteados por el tribunal calificador sobre materias que se recogen en el anexo I sobre el temario y sobre las funciones del puesto.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos y habrá que obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

8.2. Concurso.

El Tribunal valorará la experiencia profesional alegada y acreditados con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento de Tolosa.

A) Experiencia profesional.

Se excluyen becas y prácticas. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

Servicios prestados como Agente de la escala básica de la policía local: 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes. Se valorarán por mes completo trabajado. No se valorarán las fracciones sobrantes inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tolosa, deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas.

Los mismos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

B) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase A1 o A2 y B+E o B96. Se computará 1 punto por cada carnet de conducir hasta un máximo de 2 puntos.

C) Haber realizado el curso de formación homologado sobre tiro: 4 puntos.

9. *Komunikazioak eta jakinarazpenak.*

Prozedura honetatik eratorritako Epaimahai Kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak udalaren web orriaren bidez egingo dira.

10. *Ebazpena.*

Hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioa egin ondoren (oposaketan eta lehiaketan lortutako puntuazioaren arabera osatuko da izangai bakoitzarentzat), Epaimahai Kalifikatzaileak proposamen bat egingo du Tolosako Udalean udaltzaingoko oinarritzko eskalako agenteen lan-poltsa sortzeko.

Berdinketa emango balitz, ondorengo irizpideen arabera jardungo litzateke, ordenari jarraiki:

- a) Lehentasuna emango zaie emakumeei, emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa baita.
- b) Puntuazio handiena oposizio-fasean.
- c) Puntuazio handiagoa lehiaketa-fasean.
- d) Zozketa bidez.

Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena jendaurrean jarriko da, batzordeak hala erabakita.

Erabaki horren aurka, lehiatzaileek 3 egun balioduneko epea izango dute, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Erreklamazio horiek Epaimahai Kalifikatzaileak ebatziko ditu.

Epaimahai Kalifikatzaileak behin betiko proposamena Alkateari zuzendutako dio.

11. *Probaldia.*

Udaltzaingoko oinarritzko eskalako agenteen lanpostuetan bitarteko gisa izendatutako pertsonak bi hilabeteko probaldia gainditu beharko dute (aldi baterako ezintasun-egoerak, istripuak, lizentziak, oporrak eta abar alde batera utzita).

Probaldi hau ebaluatzeko garaian aintzat hartuko da izan-gaiak lanpostuko eginkizunak egoki egiten dituen.

Udaltzaingoko ofizial-buruak eta Giza Baliabideetako Arduradunak egingo dituzte proba-epealdiari buruzko txostenak, eta bertan Gai edo Ez Gai adieraziko dute.

Txostenak ezezkoak badira, zerbitzu-eginkizuna amaitutzat emango da, organo eskudunaren erabaki arrazoitu baten bidez.

12. *Gorabeherak.*

Balorazio Batzordeak eskumena izango du, sor litezkeen zailtasun argitzeko eta, oposizioa ondo gauzatu dadin, hartu beharreko erabakiak hartzeko.

13. *Aurkaratzeak.*

Deialdia, oinarriak eta oinarriotatik eta epaimahai kalifikatzailearen jardueratik eratorritako administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

14. *Datuen babesa.*

Informazioaren tratamendurako honako hauetan ezarritakoa hartuko da kontuan: datu Pertsonalak Babesteari eta Esku-bide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, pertsona fisikoen babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokionez; eta aplikatzeak diren gainerako xedapenak.

9. *Comunicaciones y notificaciones.*

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, derivadas de este procedimiento, se realizarán por medio de la página web municipal.

10. *Resolución.*

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, que estará constituida para cada aspirante por la puntuación obtenida en la oposición y en el concurso, el Tribunal Calificador realizará una propuesta de creación de una bolsa de trabajo de agentes de la escala básica de policía local en el Ayuntamiento de Tolosa.

En caso de empate, se procederá de acuerdo con los siguientes criterios, por orden:

- a) Se dará prioridad a las mujeres puesto que la representación de las mujeres es inferior al 40 %.
- b) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Por sorteo.

La propuesta de la Tribunal Calificador se hará pública, mediante acuerdo de la misma.

Contra dicho acuerdo las personas concursantes podrán reclamar, en el plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador elevará la propuesta definitiva a la Alcaldía.

11. *Periodo de prueba.*

Las personas nombradas interinamente en los puestos de agente de la escala básica de policía local, deberán superar un periodo de prueba de dos meses de trabajo efectivo (excluidas situaciones de IT, accidente, licencias, vacaciones, etc.).

La evaluación de este periodo de prueba se referirá a la idoneidad mostrada por la persona aspirante para el desempeño de su puesto de trabajo.

Serán el oficial-jefe de la Policía Local y el Responsable de Recursos Humanos los encargados de emitir los informes sobre este periodo de prueba, siendo el resultado de Apto o No Apto.

Si los informes fueran negativos, se dará por finalizada la comisión de servicios, mediante acuerdo motivado del órgano competente.

12. *Incidencias.*

El Tribunal Calificador quedará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la convocatoria.

13. *Impugnaciones.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. *Protección de datos.*

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Izangaiek hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabide inprimakia aurkezteak berekin dakar aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, Udalaren webgunean eta beste bitartekotan egiten diren argitalpenetan izangaia identifikatzeko baimena ematea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiek hautaketa prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea ere.

Tolosa, 2025eko ekainaren 27a.—Miren Yosune Sanz Vidal, Giza Baliabideetako zinegotzi delegatua. (4913)

I. ERANSKINA

GAITEGIA

- 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testuategina onartzen duena.
- 170/1994 Dekretua, maiatzaren 3koa, Euskal Herriko Polizia Kidegoen Diziplinazko Araudia onartzen duena.
- 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Zigor-bermeak eta zigor-legearen aplikazioa.
- 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Arau-hauste penalak.
- 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Delituen erantzukizun kriminala duten pertsonak.
- 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Xedapen orokorrak.
- 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Dokumentazio eta identifikazio pertsonala.
- 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Herritarren segurtasuna mantentzeko eta berrezartzeko jarduerak.
- 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Segurtasuneko administrazio poliziaren ahal bereziak.
- 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, Adingabeen Erantzukizun Penal arautzen duena.
- 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testuategina onartzen duena. Zehatzeko prozedura.
- 320/1994 Errege Dekretua, otsailaren 25ekoa, Trafikoaren, Ibilgailu motordunen zirkulazioaren eta bide-segurtasunaren alorreko zigor-prozedurari buruzko araudia onartzen duena.
- 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio-araudi orokorra onartzeko dena. Zirkulazioko jokabideei buruzko arau orokorrak.
- 2822/1998 Errege Dekretua, abenduaren 23koa, Ibilgailuen Araudi Orokorra onartzeko dena (eranskinak ez).
- 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidariaren Araudi Orokorra onartzen duena.
- 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskitzuen eta Jolas Jarduerena.
- 17/2019 dekretua, otsailaren 5ekoa, jendaurreko ikuskitzuen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena.

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tolosa, a 27 de junio de 2025.—La concejala delegada de Recursos Humanos, Miren Yosune Sanz Vidal. (4913)

ANEXO I

TEMARIO

- Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía de País Vasco.
- Decreto 170/1994, de 3 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los cuerpos de Policía del País Vasco.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las garantías penales y de la aplicación de la Ley penal.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De la infracción penal.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Disposiciones Generales.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Documentación e identificación personal.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Procedimiento Sancionador.
- Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial.
- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Normas generales de comportamiento en la circulación.
- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos (excluidos los anexos).
- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- 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 de Euskadi.

- | | |
|---|--|
| <p>18. Bide publikoan terrazak, salgai dauden produktuen erakuslekuak eta beste elementu lagungarriak jartzea arautzen duen Ordenantza.</p> <p>19. Zirkulazioaren eta denbora mugatuko aparkaldien antolamendurako arauak.</p> <p>20. Oinezkoen eta ibilgailuen zirkulazio ordenantza.</p> <p>21. Etxe abereen udal ordenantza.</p> <p>22. Tolosako kale izendegia.</p> | <p>18. Ordenanza Reguladora de la instalación en la vía pública de terrazas, expositores de productos en venta y otros elementos auxiliares.</p> <p>19. Normas reguladoras para la ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado.</p> <p>20. Ordenanza Municipal de Circulación de Peatones y Vehículos.</p> <p>21. Ordenanza municipal sobre animales domésticos.</p> <p>22. Callejero de Tolosa.</p> |
|---|--|



HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para tomar parte en el proceso de selección

Deialdia:	Convocatoria:
Udaltzain lan poltsa	Bolsa de trabajo de agentes

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

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

Euskara azterketa egingo duzu? / ¿Hará el 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

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. ESKAERA HONEKIN DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS APORTADOS CON LA INSTANCIA:

Naren fotokopia / Fotocopia del DNI Titulazioa / Titulación	Hizkuntz eskakizuna / Perfil lingüístico Besterik / Otros
--	--

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, 2025eko (e)an

Eskatzailea / El/la solicitante

Tolosako Udaleko Alkateari / Al Alcalde 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
---	---