



Oinarri arautzaileak, Tolosako Udalean ofizialorde plaza bat zerbitzu-eginkizunetan premiazko izaeraz betetzeko aldi batean

1. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da premiazko izaeraz Tolosako Udaleko funtzionarioen plantillakoa den ofizialorde lanpostu bat aldi baterako betetzea. Aldi baterako hornitze hau aipatu lanpostuaren baldintzak Lanpostu zerrendaren aldaketaren bidez onartzen diren birtartean eta plaza behin-betiko izaeraz hornitzen den bitartean beteko da.

Lanpostuak honako ezaugarri hauek ditu: C1 sailkapen-taldea, 21 lanpostu-mailako osagarria eta 20.163,36 euroko berariazko urteko osagarria, lanaldiaren % 20ko dedikazioarekin.

Udalak ezarriko du urteko lanaldia, kontuan hartuta lanpostuaren izaera eta unean uneko premia bereziak.

Hautaketa-prozesua gainditu eta izendatzen ez diren hautagaiak lan-poltsa batean sartuko dira, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Tolosako Udalean finakoak ez diren langileak behar direnean erabili ahal izango da lan-poltsa hori.

2. Eginkizunak.

- Udaltzainburuaren eginkizunak betetzea hura ez dagoenean.
- Udaltzainuruaren jarraibideak eta aginduak helaraztea eta ezarritako prozeduraren arabera betetzen direla zaintzea. Eraginkortasuna eta errendimendua hobetzeko lan-metodoak proposatzea.
- Udaltzaingoari laguntza operazionala bermatzea, beharrezkoa den guztietan.
- Ordutegiak gainbegiratzea, ordu osagarriak, oporrak, gehiegizko lanorduak, baimenak eta abar ikuskatzea.
- Zerbitzu operatiboko planak, prozedurak eta protokoloak egitea.
- Behar diren kudeaketak egitea Udaltzaingoko langileek beharrezko ekipoa eta materiala izan dezaten.
- Ibilgailuak, ekipoa eta uniformeak aztertzea, ezarritako prozeduraren arabera.
- Polizia-aplikazioko lege- eta erregelamendu-aldaketen berri izatea, eta aldaketa horien berri ematea agente lehenei.
- Bere gain hartzea eman beharreko zerbitzuaren zuzendaritza, haren garrantziak edo tamainak hala eskatzen dutenean.



- Beste udal sail batzuekin harremanak izatea, eskatutako dokumentazioa helaraziz.
- Autokarabanetarako aparkalekua kontrolatu eta kudeatzea.
- Udal sailetarako beharrezko txostenak egitea, baldin eta Udaltzaingoko kideek bide publikoan eta udal titulartasuneko elementu eta eraikinetan lapurretak, txikizioak, hausturak edo kalteak izan direlako berri izaten badute; egitea, era berean, Udaltzaingoaren zereginekin lotuta eskatzen zaizkion txosten guztiak.
- Udalerrian dauden seinaleen egoeraz arduraz hartzea, eta ikusten bada kaltetuta, hautsita edo lurrera botata dagoen seinalerik, haren ordeztzea.
- Koordinatzea herritarrek, enpresek edo erakundeek espazio publikoa okupatzeko egindako eskaerak.
- Obrak, feriak, festak eta abar direla-eta jartzen diren seinale guztien kontrola eta jarraipena egitea
- Mugikortasun-mahaiko partaide izatea, mahai hori osatzen duten gainontzeko sailekin eta erakundeekin koordinatuta.
- Poliziaren Legean udaltzaingoei esleitutako eginkizunak betetzea eta betetzen direla zaintzea.
- Aipatutakoez gain, agintzen zaizkion gainerako eginkizunak, bere lanen eta gaitasun profesionalekin bat datozen heinean, jarritako helburuak lortzeko, eta legez ezartzen zaizkionak.

3. Parte hartzeko baldintzak.

Hautaketa-probetan parte hartu ahal izateko, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean honako baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Tolosako Udaleko karrerako funtzionarioa izatea udaltzain lanpostuan.
- b) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.
- c) Diziiplina-espediente bidez inongo administrazio publikoren zerbitzuetik bereizita ez egotea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea. Atzerritarrek egiaztatu ahal izango dute ez dutela beren estatuan funtzio publikoan sartzea eragozten dien diziiplina-zehapenik edo zigor penalik.
- d) Euskara-maila 2. hizkuntza-eskakizunaren baliokidea izatea.
- e) Ondoren azaltzen diren karnet edukitzea: A2/B/E



4. Eskaerak.

Lehiaketa-oposizio honetan onartua izateko eskabideak Tolosako Udaleko alkate-udalburuari zuzenduko zaizkio.

Izangaiek adierazi beharko dute oinarri hauetako hirugarren atalean eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eredu ofizial eta normalizatua erabilia eta honako modalitate hauetakoren bat baliatuta:

- Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuta (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era, astelehenetik asteazkenera eta ostiraletan, eta ostegunean 07:15etik 19:00etara. Eskatzaileek beren nortasuna egiaztatu beharko dute UDATEko langileen aurrean.

- www.tolosa.eus helbide elektronikoan eskuragarri egongo den eredia beteta eta Udal honetako Erregistro Elektronikoan aurkeztuta.

Era berean, eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan aipatutako lekuetan ere aurkeztu ahal izango dira.

Lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merezimenduei dagozkien datuak ere zerrendatu beharko dira. Eskabidean behar bezala zerrendatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

Eskabideak, behar bezala beteta, zazpi **(7) egun balioduneko epean** aurkeztuko dira, iragarkia Tolosako Udaletxeko iragarki-taulan eta bere web-orrian argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

5. Aurkeztu beharreko agiriak:

Izangaiek udal espedientean agertzen ez diren agiriak soilik aurkeztu beharko dituzte.

Udal espedientean jasota ez dagoen dokumentaziorik aurkeztuz gero, eskabidearekin batera dokumentazio hau aurkeztu behar da:

— Eskabidean alegatutako merezimenduen fotokopia konpultsatua/benetako kopia elektronikoa, edo jatorrizko dokumentua.

6. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko dira Tolosako Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian (www.tolosa.eus).



Zerrenda horretatik kanpo geratzen diren pertsonak hiru egun balioduneko epea izango dute, zerrenda iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, kanpo uztea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira erreklamaziorik aurkezten ez bada. Ebazpenean behin betiko zerrenda onartuko da, eta aurrekoa bezalaxe argitaratuko da.

7. Epaimahai Kalifikatzailea.

Epaimahaia lehendakariak, idazkariak eta alkateak edo zinegotzi delegatuak izendatutako beste hiru kidek osatuko dute. Epaimahaiko kide titularren zerrenda Udaletxeko iragarki-taulan eta web-orrian argitaratuko da, onartutako en eta kanpo utzitako en behin-behineko zerrendarekin batera.

Epaimahaiaren osaera nagusiki teknikoa izango da, eta boto-eskubidea duten kide guztiek deitutako plazetara sartzeko eskatzen den titulazio edo maila akademiko bera edo handiagoa izan beharko dute.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

Egokitzat jotzen diren probak programatzeko edo ebaluatzeko aholkulari espezialistak eduki ahal izango dira, eta aholkulari horiek beren espezialitatearen eremuan lankidetzan jardutera mugatuko dira.

Epaimahaiaren jarduna Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan xedatutakora mugatuko da beti. Epaimahaiburuak deialdia egin ondoren bilduko da epaimahaia, eta bilera hautaprobak hasi baino lehen egin behar bada, behar adinako aurrerapenarekin egingo da. Epaimahaia ezingo da eratu, ezta jardun ere, bertan ez badaude gutxienez epaimahaia osatzen duten pertsonen erdiak (titularrak edo ordezkioak) eta idazkaria.

Epaimahaiak, hala badagokio, arau hauek aplikatzean sor daitezkeen zalantzak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak ondo egiteko neurri egokiak ezarri ahal izango ditu.

Hautatutako pertsonak behin betiko izendapena sinatzeari uko egiten badio, plaza beteko dela ziurtatzeko, epaimahaiari zerrenda osagarri bat eskatu ahal izango zaio proposamenaren ondoren agertzen diren izangaiekin.

Izangai batek ere ez baditu baztertzaileak diren proba guztiak gainditzen, deialdia hutsik geratuko da.

Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako hartu behar diren irizpideak ezarriko ditu.



Hautaketa-prozesuaren edozein unetan Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu deialdi honetan eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duen izangairen bat badagoela, interesdunari entzun ondoren, organo eskudunari hura baztertzea proposatu beharko dio, eta izangaiak eskabidean adierazitako zehaztugabetasunen edo faltsutasunen berri eman beharko dio.

8. Lehiaketa aldia

Eskabidean adierazi eta behar bezala egiaztatu diren merezimenduak baino ez dira baloratuko. Eskabideak aurkezteko azken egunera arte egiaztatutako merezimenduak bakarrik baloratuko dira. Honako lan-esperientzia hau baloratuko da:

1.- Agente eginkizunak betetzen administrazio publikoan emandako zerbitzuak: gehienez 0,1 puntu hileko, eta gehienez 6 puntu.

2.- Baloratuko da deitutako lanpostuan zereginekin lotutako prestakuntza osagarria, baldin eta administrazio publikoek antolatua eta homologatua bada, gehienez ere 6 puntu, 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 urte arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.

- Informazio-teknologiaren erabilera-ziurtagiria (IT txartela), hain zuzen ere, Ofimatikako maila aurreratua (Open Office-a edo Microsoft): 0,2 puntu, egiaztatutako ikastaro bakoitzeko, 0,8 puntu gehienez.

3.- Hizkuntz eskakizuna: hirugarren hizkuntz eskakizuna edo baliokidea izateagatik 6 punturekin baloratuko da.

9. Agiriak aurkeztea.

Izangaiek, oposizio-faseko ariketak gainditu ondoren, hautaketa-prozesuan parte hartzeko hirugarren oinarrian eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte, probak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik bost egun balioduneko epean, salbu eta horiek espediente pertsonalean jasota badaude.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da lan-poltsan sartu, eta bere jardun guztiak ondoriorik gabe geratuko dira, eta izendapenerako izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.



Hautaketa-prozesua amaitutakoan, gaikuntza-berdintasunik baldin badago, emakumeei emango zaie lehentasuna haien ordezkaritza % 40tik beherakoa den administrazio kidego, eskala, maila eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexu-arrazoiengatik diskriminatzaileak ez direnak, hala nola, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

10. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko proben deia egiteko eta Epaimahai Kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak egiteko, Tolosako Udalaren iragarki-taula eta web-orria erabiliko dira.

11. Gorabeherak eta inpugnazioak.

Interesdunek deialdi honen edo bere oinarrien aurka edo deialdiaren garapenaren edo epaimahaiaren jardueren ondoriozko administrazio-egintzen aurka jo ahal izango dute, urriaren 30eko 39/2015 Legean eta martxoaren 10eko 364/95 Errege Dekretuan ezarritako kasuetan eta bertan xedatutakoarekin bat etorritik.



Deialdia:	Convocatoria:
<u>Tolosako Udalean ofizialorde plaza bat, zerbitzu-eginkizunetan premiazko izaeraz, betetzeko aldi baterako deialdia.</u>	<u>Convocatoria para provisión temporal con carácter de urgencia, en comisión de servicios, de una plaza de suboficial en el Ayuntamiento de Tolosa.</u>

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

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

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

3. MEREZIMENDUAK / 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

<p>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.</p>	<p>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.</p>
--	--

TOLOSAN, 2021ko(a)ren(e)an

Eskatzailea / El/la solicitante

Tolosako Udaleko Alkateari / Al Alcalde del Ayuntamiento de Tolosa

<p>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</p>	<p>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</p>
--	--