

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## TOLOSAKO UDALA

*Iragarkia*

Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko azaroaren 23an egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

*Lehenik.* Ofizial orde lanpostuaren hautaketa jardunbidea arautuko duten oinarriak eta deialdia onartzea, oposizio-lehiaketa sistemaren bidez, barne sustapenez.

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

Tolosa, 2021eko abenduaren 22a.—Javier Balerdi Tolosa, zinegotzi delegatua. (8276)

*Udaltzaingoko «udaltzain ofizialorde» lanpostua oposizio-lehiaketa bidez betetzeko barne-sustapeneko hautaketa-prozesua arautzeko oinarriak.*

*Lehena. Xedea.*

Oinarri-arau hauen xedea da Tolosako Udaltzaingoaren Ikuskaritza-eskalako Ofizialorde kategorian sartzeko hautaketa-prozedura arautzea, hutsik dagoen «udaltzain ofizialorde» lanpostua betetzeko.

Tolosako Udaleko karrerako funtzionario diren Agente Leheni eta Agenteei zuzendutako oposizio-lehiaketa bidez egingo da hautaketa, barne-sustapenaren bidez, eta horren osagarri, prestakuntza-ikastaro bat eta hautatze-probaren izaera duen praktikaldi bat egingo dira.

*Bigarrena. Plazaren ezaugarriak.*

Deitutako plaza udal honetako funtzionarioen plantillakoa da, C1 taldekoa, Administrazio Bereziko eskalakoa, Zerbitzu Berezietako azpieskalakoa, Udaltzaingo motakoa, eta polizia barruan Ikuskaritza eskalakoa, Ofizialorde kategoriakoa.

Kategoria horren barruan, bete beharreko lanpostu honek ezaugarri hauek ditu:

Izena: udaltzain ofizialordea.

Sailkapen taldea: C1.

Lanpostu mailako osagarria: 21.

Osagarri espezifikoa: 20.163,36 euro urtean, eta % 20ko dedikazio-osagarria.

Eskutatutako hizkuntza-eskakizuna: 3.a, nahitaezkoa, derriortasun-data iraungita duena.

Lan-ordutegia: Ohiko ordutegia izango da udalak momen tuan erabakitzen duena eta lanpostuaren eginkizunek eskatzen dutena, astelehenetik igandera, egutegiaren eta zerbitzuen premien arabera.

\* Lanpostuari dagozkion egitekoak.

— Langileen ikuskapena eta kontrola:

1. Udaltzainburuaren jarraibideak eta aginduak ezarritako prozeduraren arabera helaraztea eta betetzen direla zaintzea.

## AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

*Anuncio*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

*Primero.* Aprobar la convocatoria y las bases de la provisión en propiedad por promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Suboficial.

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

Tolosa, a 22 de diciembre de 2021.—El concejal delegado, Javier Balerdi Tolosa. (8276)

*Bases reguladoras del proceso selectivo de promoción interna para la provisión, por concurso-oposición, de una plaza de «Suboficial de Policía Local» de la Policía Municipal.*

*Primera. Objeto.*

Constituye objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para el ingreso en la categoría de Suboficial de la Escala de Inspección de la Policía Municipal de Tolosa, a fin de proceder a la provisión del puesto vacante de «Suboficial de Policía Local».

La selección se efectuará mediante concurso-oposición, por promoción interna, destinado a Agentes Primeros y Agentes funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Tolosa, que se complementará con un curso de formación y un periodo de prácticas de carácter selectivo.

*Segunda. Características de la plaza.*

La plaza que se convoca se encuadra en la plantilla de funcionarios de este ayuntamiento, Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, y dentro de la policía en la Escala de Inspección, Categoría de Oficial.

Dentro de esta categoría, el puesto a ocupar responde a las siguientes características:

Denominación: Suboficial de Policía Local.

Grupo de clasificación: C1.

Nivel de complemento de destino: 21.

Complemento específico: 20.163,36 euros anuales, con un complemento de dedicación de 20 %.

Perfil lingüístico exigido: 3, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

Horario laboral: El horario habitual será el que en su momento acuerde el ayuntamiento y venga exigido por las funciones del puesto, de lunes a domingo, en función del calendario y de las necesidades de los servicios.

\* Funciones del puesto.

— Supervisión y control del personal:

1. Transmitir las instrucciones y ordenes del Oficial-Jefe de la Policía Local y vigilar su cumplimiento conforme al procedimiento establecido.

2. Eraginkortasuna eta errendimendua hobetzeko lan-metodoak proposatzea.

3. Udaltzainburuari ekintzetarako behar duen laguntza bermatzea, beharrezkoa den guztietan.

4. Ordu osagarriak, oporrak, gehiegizko lan-orduak, bai-menak eta abar ikuskatzea.

5. Ekintza-zerbitzurako planak, prozedurak eta protokoloak egitea.

6. Saileko langileek beharrezko dituzten ekipamendu eta materiala izateko egin beharrezko Kudeaketa-lanak egitea.

7. Ibilgailuen, ekipamenduen eta uniformeen ikuskapenez arduratzea, ezarritako prozeduraren arabera.

8. Agenteei eta agente lehenei polizieri aplikagarri zaizkion lege- eta araudi-aldaketen berri ematea.

9. Eman beharrezko zerbitzuaren zuzendaritza pertsonalki bere gain hartzea, garrantziagatik edo tamainagatik beharrezkoa denean.

10. Herritarren eskaerei arreta eskaintzea, eta haiek izapidetzea.

11. Ikastetxeetan bide-hezkuntzako prestakuntza ematea.

12. Genero Indarkeriari buruzko Mahaian protokolo-bilerak egitea hiru hilean behin.

– Trafikoa:

13. Trafikoaren arloan jasotzen diren gorabeherak jasotzea, bideratzea eta horiei erantzutea.

14. Bide-seinale horizontalen zein bertikalen egoeraz arduratzea, eta, hala badagokio, kaltetutako, hautsitako edo lurrean dauden seinaleak ordeztzea, eta behar den materiala erosteko eskatzea.

15. Semafoeren funtzionamenduan matxurak, hausturak edo akatsak kontrolatzea eta enpresa esleipendunari horren berri ematea, ordeztu edo konpon ditzan.

16. Arriskuak murrizteko proposamenak egitea, eta horretarako, irtenbideak proposatzea, aurrekontuak eskatzea eta abar.

17. Buruzagitzak agintzen dizkion trafikoari eta mugikortasunari buruzko azterlanen arduratzea eta azterlan horiek koordinatzea: 30eko eremua, alde zaharra, lurrazpiko zatia eta abar.

18. Udaltzaingoko kideek bide publikoa hondatuta, hautsita edo kaltetuta dagoela ikusten badute, horren berri ematea dagokien udal-sailei.

19. Herritarrek, enpresek edo erakundeek espazio publiko okupatzeko eginiko eskaerak koordinatzea.

20. Trafikoari, bide publikoan okupazioari, azokei, jaialdiei, obrei eta abarri buruzko azalpen-txostenak egitea beste sail batzuentzat.

21. Udalerrian antolatzen diren jarduera, kirol-proba, jai eta abarretarako beharrezko lanak antolatzea eta koordinatzea.

22. Mugikortasun Mahaiko kide izatea, hura osatzen duten gainerako arlo edo erakundeekin koordinatuta.

– Beste batzuk:

23. Galdutako eta/edo lapurtutako bizikleten kontrola eramatea, eta horien harrera eta irteera kontrolatzeko fitxak egitea.

24. Herritarrei arreta eta informazioa ematea, aurrez aurre eta telefonoz, beren eskumeneko gaietan.

25. Garraio publikoa erabiltzeari buruzko kanpainak abian jartzeko lanetan parte hartzea.

26. Bide-segurtasuneko tailerrak eskaintzeko lanetan parte hartzea.

27. Genero Indarkeriari buruzko Mahaian protokolo-bilerak egitea hiru hilean behin.

2. Proponer métodos de trabajo para mejorar la eficacia y el rendimiento.

3. Garantizar al Oficial-Jefe de la Policía Local el apoyo operacional siempre que sea necesario.

4. Supervisar horas complementarias, vacaciones, exceso de horas de trabajo, permisos, etc.

5. Elaborar planes, procedimientos y protocolos de servicio operativo.

6. Realizar las gestiones necesarias para que el personal del Departamento disponga del equipo y material necesario.

7. Encargarse de la inspección de vehículos, equipos y uniformes según procedimiento establecido.

8. Informar a los agentes y agentes primeros de los cambios legislativos y reglamentarios de aplicación policial.

9. Asumir personalmente la dirección del servicio a prestar cuando, por su importancia o tamaño, así lo requiera.

10. Atender y tramitar las solicitudes de la ciudadanía.

11. Impartir formación de educación vial en los colegios.

12. Mantener reuniones de protocolo trimestrales en la mesa de Violencia de Género.

– Tráfico:

13. Recepcionar, responder y canalizar las incidencias que se reciben en materia de tráfico.

14. Responsabilizarse del estado de la señalización viaria, tanto horizontal como vertical, sustituyendo en su caso la señalización dañada, rota o que se encuentre en el suelo, y solicitando la compra del material que sea necesario.

15. Controlar las averías, roturas o deficiencias en el funcionamiento de los semáforos y dar parte a la empresa adjudicataria para su reposición o arreglo.

16. Realizar propuestas para minorar los posibles riesgos, proponiendo soluciones, solicitando presupuestos, etc.

17. Responsabilizarse y coordinar los estudios de tráfico y movilidad que le sean encomendados desde la Jefatura: zonas 30, parte vieja, tramo soterrado, etc.

18. Informar a los departamentos municipales pertinentes en caso de que los miembros del cuerpo de la Policía Local observen destrozos, roturas o daños en la vía pública.

19. Coordinar las solicitudes de ocupación del espacio público realizadas por la ciudadanía, empresas o instituciones.

20. Elaborar informes expositivos para otros departamentos sobre: tráfico, ocupación de vías públicas, ferias, festejos, obras, etc.

21. Organizar y coordinar las labores necesarias para diferentes actividades, pruebas deportivas, fiestas, etc., que puedan organizarse en el municipio.

22. Formar parte de la Mesa de Movilidad en coordinación con el resto de áreas e instituciones que la integran.

– Otras:

23. Llevar el control de bicicletas perdidas y/o robadas, elaborando fichas correspondientes para el control de recepción y salida de las mismas.

24. Prestar atención e información, personal y telefónica, a los ciudadanos en las materias de su competencia.

25. Colaborar en la puesta en marcha de campañas de uso de transportes públicos.

26. Colaborar en la impartición de talleres de educación vial.

27. Mantener reuniones de protocolo trimestrales en la mesa de Violencia de Género.

28. Udaltzainburua ez dagoenean, haren funtzioak betezea.

– Funtzio komunak:

29. Alorraren hobekuntza sustatzea eta horretan laguntzea, hobekuntza horri lagunduko dioten ekintza eta aldaketak proposatuz.

30. Lana antolatzea, ezarritako helburuak betetzen direla bermatzeko.

31. Unitate/arloari atxikitako gainerako langileekin elkarlanean aritzea, zereginak metatzen direnean, edo lankideak kanpoan edo gaixorik daudenean.

32. Lankideei aholkuak eta laguntza ematea, ezagutza eta/edo esperientzia dela-eta lanbide-ezagutza handiagoa duen zereginetan.

33. Arloan dauden instalazioak eta bitartekoak behar bezala erabiltzen, kontserbatzen eta mantentzen saiatzea eta zaintzea.

34. Bere kategoriari dagokizkion eta agintzen zaizkion beste edozein zeregin egitea, baldin eta alde zuzen zeregin horretarako instruitu bada.

*Hirugarrena. Parte hartzeko baldintzak.*

Hautaketa-prozeduran parte hartzeko onartua izateko, baldintza hauek guztiak eta bakoitza bete beharko dira:

1. Karrerako funtzionarioa izanik, zerbitzu aktiboko egorean egotea Tolosako Udaltzainburuaren Agentia Lehena edo Agentia Oinarriko eskalaren kategorian, eta lau urtez egiaz eskainitako zerbitzuak beteta izatea kategorian horretan.

2. Hutsegite larria edo oso larria egiteagatik zigorrak jasotzea, ezarritako zehapena deuseztatzea lortu ezean.

3. Bete beharreko eginkizunak betetzea eragotziko duen arazo fisikorik edo gaixotasunik ez edukitzea, betiere 36/2004 Dekretuak ezarritakoaren arabera (36/2004 Dekretua, otsailaren 17koa, Euskal Herriko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen Dekretua bigarren aldiz aldatzen duena), egoki irizitako mediku-azterketak egin ondoren.

4. A2 edo B klaseko gidabaimenaren edo baliokidearen jabe izatea.

5. Goi mailako batxilergo, goi mailako lanbide-heziketa edo baliokidea den titularen jabe izatea.

6. 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea.

Eskutatutako baldintzak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dituzte izangaiek –euskara-eskakizunarena izan ezik, hori karrerako funtzionario izendatu aurretik eskatuko baita–, eta hautespen-prozesu osoan ere bete beharko dituzte, izendapena egin arte.

*Laugarrena. Eskabideak aurkezteak.*

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak, behar bezala bete, Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta gehienez ere hogeita (20) egun baliouduneko epean, eredu ofizial eta normalizatuaren arabera, honako modalitate hauetakoren batean:

– Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6) aurkeztuta, 07:15etik 14:15era, astelehen, astearte, asteazken eta ostiraletan, eta 07:15etik 19:00etara ostegunetan. Eskatzaileek haien nortasuna egiaztatu beharko dute Udaleko langileen aurrean.

– [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus) helbide elektronikoan eskura daitekeen eredu bete, eta eredu Udaltzainburuaren Erregistro Elektronikoan aurkeztuta.

28. Ejercer las funciones del Oficial-Jefe de la Policía Local en ausencia de éste.

– Funciones comunes:

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

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

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

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

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

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

*Tercero. Requisitos y condiciones de participación.*

Para la admisión como participante en el proceso selectivo, se deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos siguientes:

1. Ser funcionario de carrera y estar en servicio activo en la categoría de la Escala Básica de Agente Primero o Agente de la Policía Municipal de Tolosa, habiendo desempeñado servicios efectivos en dicha categoría durante cuatro años.

2. No haber sido sancionada/o por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a cumplir, de conformidad con lo establecido por el Decreto 36/2004, de 17 de febrero, de segunda modificación del Decreto por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco, previos los reconocimientos médicos que se estimen convenientes.

4. Estar en posesión del permiso de conducir de clase A2 y B o equivalente.

5. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

6. Estar en posesión del perfil lingüístico 3 o equivalente.

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos exigidos –excepto el referido al perfil de euskera, que será exigido antes del nombramiento como funcionario de carrera– en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y seguir cumpliéndolos durante todo el proceso de selección hasta su nombramiento.

*Cuarta. Presentación de instancias.*

Las instancias para tomar parte en el proceso de selección se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Tolosa, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, según el modelo oficial y normalizado de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

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

– Cumplimentando el modelo que se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: [www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus), y presentándolo en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

– Eskabideak, era berean, urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16. artikuluan aipatutako lekuetan ere aurkeztu ahal izango dira.

Eskabidearekin batera, lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merezimenduei buruzko datuak ere zerrendatu beharko dira. Eskabidean behar bezala zerrendatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

*Bosgarrena. Izangaiak onartzea.*

Onartutakoaren eta baztertutakoaren behin-behineko zerrenda onesteko, Epaimahaiko partaideak izendatzeko eta oposizioko lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko Alkatez-ak emandako ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Tolosako Udaleko iragarki-taulan eta webgunean ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)) argitaratuko da.

39/2015 Legearen (urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 68. artikuluan xedatutakoaren araberako, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan kanporatutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertua izatearen kausa diren errore edo omisioak zuzentzeko.

Erreklamaziorik ez balitz, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Erreklamaziorik egingo balitz, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen baten bidez, eta aurrez aipatutako modu berean argitaratuko da.

*Seigarrena. Kalifikaziorako epaimahaia.*

6.1. Osaera: Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea honako hauek kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateginak 60 artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa.

Epaimahaia osatuko dute mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-Lehendakariak erabakiko dituen kideek, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Epaimahaian parte hartuko dute Euskal Herriko Polizia Akademiak proposatutako teknikari batek, eta euskara-proba egiteko IVAPek proposatutako teknikari batek. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin Alkatetza-Lehendakariak izendatutakoan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzia eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-lehendakariari jakinaraziko diote urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan adierazitako egorearen bat egonez gero, eta izangaiak mahaikideak ezetsi ditzakete aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezko gehienek egon beharko dute. Era berean, eki-

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

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

*Quinta. Admisión de aspirantes.*

La Resolución de Alcaldía por la que se procederá a la aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas, al nombramiento de los miembros del Tribunal y al anuncio de la fecha del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios y la página web ([www.tolosa.eus](http://www.tolosa.eus)) del Ayuntamiento de Tolosa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprobará el listado definitivo y que se hará pública así mismo en la forma indicada.

*Sexta. Tribunal calificador.*

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la alcaldesa-presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Formarán parte del tribunal un/a técnico/a propuesto/a por la Academia de Policía del País Vasco, así como un/a técnico/a designado/a por el IVAP para la realización de la prueba de euskera. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidentencia.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo los aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los



taldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

#### 6.6. Jarduteko prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) gutxienez bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu gabe. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik; idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere lanpostua beteko dela ziurtatzeko xedez, hautatutako izangaiak behin betiko kontratua sinatzeari uko egiten badiu, proposaturiko izangaiaren ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Izangaietako inork ez balitu gaudituko baztertzailak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

Lehiaketa-oposizioa epaituko duen Epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitaratu emango da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaxetxeko iragarki-taulan.

Epaimahaiburuen edo haren ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, ordezkapen horretarako izendatu den kideak ordezkatu du; eta hura ere bertaratu ez balitz, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duenak.

Idazkariaren eta haren ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, Epaimahai Kalifikatzaileko gehiengoaren erabakiz hautaturiko beste edozein kidek hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionaltzarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietaren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

#### Zazpigarrena. Hautaketa-prozesua.

Izangaien hautaketa barne-sustapenaren bidez egingo da, lehiaketa-oposizio bidez. Karrerako funtzionario izendatzeko, preskribituzio-fasea eta praktikaldia ere gaudituko beharko dituzte.

Lehenengo ariketarako deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Tolosako Udalaren iragarki-taulan nahiz webgunean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da azterketa zer data, ordu

miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

#### 6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza, en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de aquella.

d) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, la presidencia será asumida por el/la vocal que se nombre para dicha suplencia y, en su ausencia, el/la vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

La sustitución del Secretario o Secretaria, en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la mismo/a y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal Calificador, elegido por acuerdo mayoritario de este.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

#### Séptima. Proceso selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará por promoción interna mediante concurso-oposición. Para su nombramiento como funcionario/a de carrera, se deberá superar así mismo la fase de formación y el periodo de prácticas.

La convocatoria para el primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento de Tolosa, indicando fecha, hora y

eta lekutan izango den. Ondorengo ariketak epaimahaiak iragarriko ditu, horien berri emateko egokitzat jotako moduan.

Oposizioaldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da, ariketa bakoitzera deitutako izangai-kopuruaren arabera eta IVAPek hautaketa-prozesuetan hizkuntza eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratuak egiteko ezartzen duen egutegiaren arabera.

Horrez gain, egun berean proba bat baino gehiago egin ahal izango da. Horrela bada, aurreko proba gainditu duten izangaien probak bakarrik baloratuko dira.

Epaimahaiak egindako deialdira bertaratzin ez diren izangaiak –adierazitako egun, leku eta orduan, alegia–, ezinbesteko arrazoiak egonda ere, hautaketa-prozeduratik kanpo geratuko dira behin betiko.

Parte hartzen duen pertsonaren izena egiaztatzen duen agiria eraman beharko da probetara, eta kalifikazio-epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal izango du agiri hori aurkezteko.

#### 7.1. Lehiaketa-aldia.

Oposizioaldi-fasea gainditzin duten hautagaiak merezimen-duen fasera igaroko dira. Fase honetan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren merezimen-du hauek ebaluatuko ditu, baldin eta 4. oinarriko b) letran xedaturikoaren arabera edo/eta oinarri honetan jasotakoari jarraituz behar bezala egiaztatutako izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzen hartuz:

a) Administrazio Publikoan duen esperientzia profesionala: gehienez, 10 puntu.

– 0,25 puntu emango dira 30 eguneko tarte oso bakoitzeko, gehienez ere 6 puntu izan arte, Euskadiko Polizia osatzen duten kidegoetatik edozeinetan Oinarrizko Eskalako Lehen Agente Kategorian duen antzintasunagatik.

– 0,25 puntu emango dira 30 eguneko tarte oso bakoitzeko, gehienez ere 4 puntu izan arte, Euskadiko Polizia osatzen duten kidegoetatik edozeinetan Oinarrizko Eskalako Agente Kategorian duen antzintasunagatik.

b) Prestakuntza osagarria:

Prestakuntza osagarria baloratuko da, betiere, 2015eko urtarrilaren 1aren ondoren egina bada, deitutako plazen funtzioekin lotuta badago eta Administrazio Publikoek antolatutakoa eta homologatutakoa bada. Gehienez, 5 puntu emango dira, barenbarraren arabera:

\* 5-20 orduko ikastaroak: 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko.

\* 21-50 orduko ikastaroak: 0,50 puntu ikastaro bakoitzeko.

\* 51-100 orduko ikastaroak: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.

\* Giza baliabideen edo pertsonen Kudeaketarekin lotutako ikastaroak: 0,50 puntu ikastaro bakoitzeko, eta gehienez 3 puntu.

\* Ofimatikako ikastaroak: honako programa hauek ezagutzen dituztela IT txartel bidez egiaztatzen dutenek 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko, eta gehienez ere 0,75 puntu, baldin eta txartela 2018tik aurrera lortua edo eguneratua bada:

– Kalkulu-orria (Excel).

– Agenda elektronikoa.

– Word.

Epaimahaiak ebatziko ditu sor daitezkeen zalantzak, edo aurreikusitako gabeakoak.

lugar de celebración del examen. Los ejercicios posteriores serán anunciados por el tribunal en la forma que juzgue más conveniente para su conocimiento.

El orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición podrá verse modificado en función del número de personas aspirantes convocadas a cada ejercicio y en función del calendario que establezca el IVAP para unificar convocatorias a la hora de realizar los exámenes de perfil lingüístico de procesos selectivos.

También se podrá disponer la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, únicamente se valorarán las pruebas realizadas por quienes hayan superado la anterior.

Las personas aspirantes que no comparezcan al llamamiento del tribunal en el lugar, fecha y hora establecidos, incluso por razones de fuerza mayor, quedarán definitivamente excluidas del proceso de selección.

Se deberá comparecer a las diferentes pruebas portando documentación acreditativa de la identidad de la persona participante, cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal calificador en todo momento.

#### 7.1. Fase de concurso.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso, en la que el Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados de acuerdo con lo dispuesto en el apartado b) de la Base 4 y/o lo establecido en esta base, con referencia siempre respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Experiencia profesional en la Administración Pública: hasta un máximo de 10 puntos.

– Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada tramo completo de 30 días, hasta un máximo de 6 puntos, la antigüedad en la Categoría de Agente Primero en la Escala Básica que integran la Policía del País Vasco.

– Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada tramo completo de 30 días, hasta un máximo de 4 puntos, la antigüedad en la Categoría de Agente en la Escala Básica que integran la Policía del País Vasco.

b) Formación complementaria:

Se valorará la formación complementaria realizada después del 1 de enero de 2015 y relacionada con las funciones de las plazas convocadas, organizada y homologada por las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5 puntos según el siguiente baremo:

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

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

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

\* Cursos relacionados con la gestión de Recursos Humanos o gestión de personas, 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 3 puntos.

\* Cursos de ofimática: quienes acrediten el conocimiento de los siguientes programas mediante la tarjeta IT a razón de 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,75 puntos, siempre que la misma se haya obtenido o actualizado con posterioridad al año 2018:

– Hoja de cálculo (excel).

– Agenda electrónica.

– Word.

El tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones o dudas que se puedan suscitar o aquellas que no hayan sido previstas.

## 7.2. Oposizio-aldia.

\* Lehenengo proba: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

Idatziz erantzungo zaio erantzun ugariz osatutako galdetegi bati. Oposizioaldiko ikasgaien programam jasotako gaiet buruzkoak izango dira galderak (gaitegi orokorra eta espezifikoa), hainbat erantzun izango dituzte, eta horietako bakarra izango da zuzena.

0-20 puntu emango dira, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira prozesutik kanpo ez gelditzeko.

\* Bigarren proba: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

3. hizkuntza eskakizuna egiaztatze probak egingo dira. Emaitza «Gai» edo «Ez gai» izango da.

Ez dute euskarako azterketa egin beharko euskararen eza-gutza egiaztatze probak hasi baino lehen 3. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea badutela egiaztatze agiria epaimahaiari aurkezten diotenenek.

3. hizkuntza eskakizuna egiaztatze probak IVAPek egingo ditu, horretarako ezarritako lekuan eta egunean.

\* Hirugarren proba: Ezagutza praktikoak. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

Gai-zerrendako eduki espezifikoarekin eta/edo lanpostuaren eginkizunekin lotutako kasu praktiko edo/eta teoriko-praktiko bat edo batzuk idatziz garatu beharko dira.

Epaimahaiak proposatuko du proba, egin baino lehentxeago, eta hark jarritako iraupena izango du. Proba hau 0tik 40 puntura baloratuko da, eta gutxienez 25 puntu lortzen ez dituztenak kanpoan geratuko dira.

\* Laugarren proba: Proba psikoteknikoak eta elkarrizketa. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

Izangaien gaitasunak eta jarrerak zehazteko diren eta bete beharreko lanpostuaren profilerako egokitasun-maila ebaluatzeo diren proba psikotekniko hauek egin behar dira:

– Gaitasun-probak: Adimen orokorreko mailaren ebaluazioa, ulermena eta arreta izateko gaitasuna, ahozko arrazamendurako gaitasuna, arrazamendu abstraktua, izangaia lanpostuaren funtzio orokorretara eta eginkizun espezifikoetara ondo egokitzen den ebaluatzeo direnak. 0,00tik 10,00 puntura bitarte baloratuko da.

– Nortasun-probak: Honako hauek ebaluatzeo dira: nortasun orokorreko ezaugarriak, faktore psikopatologikoak, agintehainak, zuzentzeo gaitasuna, antolaketa, plangintza, erabakiak hartzea, gainbegiratzea eta abar. Halaber, izaera pertsonaleko elkarrizketa bat eta/edo talde-dinamika bat egingo dute, izangaia eskatutako profil profesionalera egokitzen den edo ez aztertzeko. 0,00tik 10,00 puntura bitarte baloratuko da.

Ariketa hau osatzen duten probak osotasunean baloratuko dira gehienez ere 20,00 puntu hartuta, eta kanpoan geratuko dira proba bakoitzean puntu erdiak lortzen ez dituztenak eta bi probak batuta, gutxienez 10,00 puntu lortzen ez dituzten izangaiak (bi baldintza hauek akumulatiboak dira).

*Zortzigarrena. Oposizio-lehiaketaren azken kalifikazioa.*

Hautaketa-prozeduraren azken kalifikazioa izango da lehiaketaldian eta oposizioaldian lortutako emaitzen batuketara, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

Hautaketa-sistema osatzen duten ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balioztapena amaitutakoan, Epaimahaiak Tolosako Udalararen iragarki-taulan eta webgunean jarriko ditu honako hauek:

- Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaien zerrenda, puntuaziorik handienetik txikienera doan ordenan.
- Hautatutako izangaiaren izena.

## 7.2. Fase de oposición.

\* Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas alternativas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los temas contenidos en el programa de materias de la oposición (temario general y específico).

Se calificará de 0 a 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 para no ser excluido/a del proceso.

\* Segunda prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en realizar pruebas de acreditación del perfil lingüístico 3. Se calificará como «Apto/a» o «No apto/a».

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera las personas que, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal el documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 3 o equivalente.

Las pruebas de acreditación del perfil lingüístico 3 se realizarán por el IVAP en el lugar y fecha que para ello determine.

\* Tercera prueba: Conocimientos prácticos. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, relacionados con el contenido específico del temario y/o con las funciones del puesto.

La prueba será propuesta por el tribunal inmediatamente antes de su realización y tendrá la duración que determine el mismo. La prueba se calificará de 0 a 40 puntos, y quedarán excluidas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos.

\* Cuarta prueba: Pruebas psicotécnicas y entrevista personal. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas psicotécnicas dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes y a evaluar su grado de adecuación al perfil del puesto a cubrir:

– Pruebas de aptitud: Pruebas dirigidas a la evaluación del nivel de inteligencia general, capacidad de percepción y atención, capacidad de razonamiento verbal, razonamiento abstracto, encaminadas a evaluar la adecuación de las personas aspirantes a las funciones generales y a las tareas específicas del puesto. Se valorará de 0,00 a 10,00.

– Pruebas de personalidad: Pruebas dirigidas a evaluar los rasgos de personalidad general, factores psicopatológicos, dotes de mando, capacidad de dirección, organización, planificación, toma de decisiones, supervisión, etc. Se complementarán con una entrevista de carácter personal y/o una dinámica de grupo, dirigidas al estudio de la adecuación personal de la candidata al perfil profesional requerido. Se valorará de 0,00 a 10,00.

Las pruebas que componen este ejercicio se valorarán en su conjunto sobre un máximo de 20,00 puntos, quedando excluidas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación en cada prueba y además una puntuación mínima de 10,00 puntos en la suma de ambas pruebas (las dos condiciones son acumulativas).

*Octava. Calificación final del concurso-oposición.*

La calificación final del proceso de selección será la suma de los resultados obtenidos en las fases de concurso y oposición, determinando además el orden de prelación de las personas aspirantes.

Una vez finalizada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos que componen el sistema de selección, el tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento de Tolosa lo siguiente:

- La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, en orden de mayor a menor puntuación.
- La identidad de la persona aspirante seleccionada.

Hautaketa-prozesua amaituta, gaikuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna hauen ordezkari-tza % 40 baino txikiagoa duten Administrazioako kidego, eskala, maila eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten eta sexuagatik diskriminatzaileak ez diren beste arrazoirik izan ezean, hala nola, enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetakoak izatea.

Epaimahai kalifikatzaileak alkate-lehendakariari igorriko dizio aurreko puntuan aipatutako zerrendak eta praktiketako funtzionario izendatzeko proposamena.

Epaimahaiak erabakitzen badu lanpostua betetzeko izan-gaietatik inork ere ez dituela betetzen lanposturako eskatzen diren gutxieneko baldintzak, plaza hutsik utzi ahal izango du.

#### *Bederatzigarrena. Agiriak aurkeztea.*

Proba gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta hogeiei egun naturaleko epean, hautatutako izangaiak deialdiaren oinarri-arauetan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatutako egiaz-tagiriak aurkeztu beharko ditu Udaleko Giza Baliabideen Sailean.

Ezinbestez izan ezik, hautagaiak epearen barruan dokumen-tazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak ez baditu, ezingo da izendatu eta jarduera guztiak balio gabetuko dira. Kasu horretan, organo eskudunak proposamen berria egingo du hautespren-probak gaindituta, azken puntuazioaren ordenan hu-rrengo tokia betetzen duenaren alde.

#### *Hamargarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.*

Deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzak behar beza-la bete dituela egiaztatzen duen izangai hautatua praktiketako funtzionario izendatuko dute, Udaltzako alkate-lehendakaria-ren erabakiaren bidez, eta erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIA-LEAN argitaratuko du Udalak. Praktiketako funtzionario izenda-tzeak indarra izango du, hautaketa-prozedura gainditu izanari dagokionez, funtzionarioak prestakuntza-ikastaroa egiten due-netik eta karrerako funtzionario izendatu arte, edo hautaketa-prozeduratik kanporatzen dutela erabaki arte.

#### *Hamaikagarrena. Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia.*

Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira, banan-banan hartuta, eta gainditu ezean, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, eta deialdi honetan aipatzen den Ikuskaritza Eskalako Ofizialorde Kategorian sartzeko izan ditzakeen eskubideak galdu egingo ditu.

##### 11.1. Prestakuntza-ikastaroa.

Prestakuntza-ikastaroa derrigorrezkoa eta baztertzaila izan-go da. Ikastaro akademiko selektiboa da eta aurrez zehaztutako ikasketa-plana eta iraupena izango du. Ikastaroaren hasiera Eus-kal Herriko Poliziaren Akademiaren ebazpen bidez xedatuko da.

Hautaketa-prozesuaren fase honi dagokionez, Euskal Herri-ko Poliziari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duen uz-tailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuan eta Euskal Herri-ko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen uz-tailaren 19ko 315/1994 Dekretuan xedatutakoari jarraituko zaio.

Prestakuntza-ikastaroko amaierako kalifikazioa Tolosako Uda-laren iragarki-taulan argitaratuko da.

##### 11.2. Praktikaldia.

Praktikaldia nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, eta 6 hilabete iraungo ditu.

Finalizado el proceso selectivo, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de éstas sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especia-les dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

El tribunal calificador elevará a la alcaldesa-presidente los listados contemplados en el número anterior, así como la pro-puesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Si el tribunal apreciara que ninguna de las personas aspiran-tes presentadas a la plaza reúne las condiciones mínimas exigi-das para desempeñar el puesto, podrá declarar desierta la plaza.

#### *Novena. Presentación de documentos.*

La persona seleccionada deberá presentar en el Departam-ento de Personal del ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación del listado de personas can-didatas aprobadas, los documentos acreditativos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor, la persona aspirante no presentara la documentación o no acre-ditara reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones; en este caso, el ór-gano competente formulará nueva propuesta a favor de quien habiendo superado las pruebas selectivas ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

#### *Décima. Nombramiento de funcionario/a en prácticas.*

La persona aspirante seleccionada, una vez que haya acre-ditado debidamente el cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, será nombrada funcionaria en prácticas mediante resolución de la alcaldesa-presidente de la Corporación Municipal, que será publicada por el ayunta-miento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. El nombramiento de funcionario/a en prácticas tendrá efectos, en relación con la su-peración del procedimiento selectivo, únicamente desde la in-corporación de la persona funcionaria al curso de formación y hasta que se efectúe su nombramiento como funcionaria de ca-rretera o se acuerde su exclusión del procedimiento selectivo.

#### *Undécima. Curso de formación y periodo de prácticas.*

El curso de formación y el periodo de prácticas tendrán ca-rácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerados, y su no superación implicará la automática exclusión de la per-sona aspirante del proceso selectivo, con pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su ingreso en la categoría de Suboficial de la Escala de Inspección a que se refiere la presen-te convocatoria.

##### 11.1. Curso de formación.

El curso de formación, con carácter obligatorio y eliminato-rio, consistirá en un curso académico de carácter selectivo que se cursará conforme al plan de estudios y duración preestable-cidos. Su inicio será dispuesto mediante resolución de la Acade-mia de Policía del País Vasco.

Respecto a esta fase del proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía de País Vasco y en el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco.

La calificación final del curso de formación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tolosa.

##### 11.2. Periodo de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá carácter obligatorio y elimina-torio y tendrá un duración de 6 meses.



Hautaketa-prozesuaren fase honekin lotutako alderdi guztietarako, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuan eta Euskal Herriko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen uztailaren 19ko 315/1994 Dekretuan xedatutakoa beteko da.

Praktikaldia hasi baino lehen, deialdia egin duen organoaren ebazpenez xedatu egin beharko da zeintzuk izango diren praktiken organo arduraduna, ebaluazio-sistema, balioztapen-arduradunak, iraupena, jomuga-unitateak, azken balioztapena eta kalifikazioa, eta hautespen-prozeduraren fasea behar bezala baliozta zeko beste edozein atal.

Praktikaldiaren azken kalifikazio Tolosako Udaleko iragarki-  
taulan argitaratuko da.

*Hamabigarrena. Hautaketa-prozeduraren behin betiko sailkapena.*

Hautaketa-prozesuaren behin betiko sailkapen-ordena zehazteko, lehiaketa-oposizioan, prestakuntza-ikastaroan eta praktikaldian lortutako kalifikazioen batuketara egingo da.

Praktikaldia bukatu eta hurrengo bi hilabeteetan zehar, deialdia egin duen organoak praktikaldia gainditu duen izangaia karrerako funtzionario (ofizialorde) izendatuko du, eta izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko du.

Izendatutako izangaia gehenez ere 10 eguneko epean hartuko du lanpostuaren jabetza, betiere izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Eta hala egin ezean, ezinbesteko arrazoiaren bat ez baldin badago, jardun guztiak eraginik gabe geratuko dira eta karrerako funtzionario izateko izan zitzakeen eskubideak galdu egingo ditu.

*Hamahirugarrena. Inpugnazioak.*

Honako deialdi hau, haren oinarriak eta bertatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

*Hamalagarrena. Azken arauak.*

Oinarri hauetan aurreikusitako gabeko gaiei dagokienez, hautaketa-proba hauek egitean, honako hauetan ezarritakoa beteko da: Euskal Herriko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza Legearen Testu Bategina onartzen duen 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa; Euskal Herriko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena; 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren aldaketarako neurriena; 1995eko martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartutako Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzuko Langileriaren Sarreari buruzko eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostu-Hornikuntzari eta Lanbide-Sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra; 1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Toki Araubideari buruzko gaitetan indarrean dauden Xedapenen testu bategina; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazio funtzionarioen hautaketa prozedurak jarraitu beharreko oinarriko arauak ezarri zituen eta; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena.

Para todos los aspectos relacionados con esta fase del proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía de País Vasco y en el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco.

Antes del inicio del periodo de prácticas, mediante resolución del órgano convocante se determinará el órgano responsable de las prácticas, el sistema de evaluación, responsables de valoración, duración, unidades de destino, valoración y calificación final, y cualesquiera otros apartados que fuera necesario determinar para la correcta valoración de esta fase del proceso selectivo.

La calificación final del periodo de prácticas se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tolosa.

*Duodécima. Clasificación definitiva del procedimiento selectivo.*

El orden de clasificación definitivo del procedimiento selectivo se realizará sumando las calificaciones obtenidas en el Concurso-Oposición, en el curso de formación y en el periodo de prácticas.

Dentro de los dos meses siguientes al de la finalización del periodo de prácticas, el órgano convocante procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante que lo hubiera superado, publicándose dicho nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 10 días a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas las actuaciones, con pérdida de cuantos derechos pudieran corresponderle para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

*Decimotercera. Impugnaciones.*

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

*Decimocuarta. Normas finales.*

En lo no previsto en estas Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía de País Vasco; el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de selección y formación de la Policía del País Vasco; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional del Funcionario Civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y; en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskara en las administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

#### GAI OROKORRAK

1. Espainiako Konstituzioa: Konstituzioaren eskubide eta askatasunak. Oinarrizko eskubideen babesa eta bermea. Eskubideak etetea.
2. Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutua. Esanahiaren ideia orokorra. Egitura eta edukia.
3. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa. Xedapen orokorrak.
4. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa. Prozedurako interesdunak.
5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa. Administrazio-egintzak.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena. Administrazio prozedura erkideari buruzko xedapenak. Herritarren eskubideak.
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena. Administrazio-erregistroak. Epe-mugak eta epeak: zenbatzea, luzatzea eta presaz izapidetzea. Prozeduraren faseak: antolatzea, instruitzea, amaitzea.
8. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Xedapen orokorrak. Administrazio Publikoen organoak.
9. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Zehatzeko ahalaren printzipioak.
10. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
11. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak.
12. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarrizko arautzen dituen. Lurralde eta biztanleria.
13. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarrizko arautzen dituen. Antolakuntza. Eskumenak. Jardun-araubidea. Herritarrei informazioa ematea eta beraien parte-hartzea.
14. Administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Langile lan-kontratudunen araubidea.
15. Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Herri-jabariko ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. Eskuratzea. Zaintza eta babesa. Prerrogatibak. Ondasun ez gozatzea eta haiek aprobetxatzea. Ondare-ondasunak besterentzea.
16. Tokiko administrazioaren esku-hartzeak jarduera pribatuetan. Lizentziak emateko prozedura.
17. Administrazio-kontratuak tokiko mailan. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.
18. Kontratuen baldintzak eta kontratazio-organoak tokiko administrazioan. Adjudikatzeko prozedurak eta moduak.
19. Kontratuen baldintzak eta kontratazio-organoak tokiko administrazioan. Adjudikatzeko prozedurak eta moduak.
20. Tokiko ogasunak: Diru-sarrerren sailkapena. Ordenantza fiskalak.

#### TEMARIO GENERAL

1. Constitución Española: Derechos y libertades en la constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión de derechos.
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Idea general de su significado. Estructura y contenido.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Disposiciones generales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre. De los interesados en el procedimiento.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre. De los actos administrativos.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Fases del procedimiento: ordenación, instrucción, Finalización.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.
12. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Territorio y población.
13. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Organización. Competencias. Régimen de funcionamiento. Información y participación ciudadana.
14. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.
15. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Adquisición. Conservación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.
16. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
17. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.
18. Requisitos de los contratos y órganos de contratación en la administración local. Procedimientos y formas de adjudicación.
19. Requisitos de los contratos y órganos de contratación en la administración local. Procedimientos y formas de adjudicación.
20. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

21. Izaera pertsonaleko datuen babesa. Xedapen orokorrak. Datu-tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Datu bereziki babestuak. Pertsonen esku-bideak. Datuen tutoretza: datuak babesteko agentziak, eta datuen babeserako ordezkaria.
22. Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak.
23. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Lehen titulua, I. eta II. kapituluak.
24. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa: aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta tokiko entitateen eskumenak.

#### GAI ESPEZIFIKOAK

1. 2/1986 Lege Organikoa, martxoaren 13koa, segurtasun indar eta kidegoei buruzkoa. Xedapen orokorrak eta tokiko poliziak.
2. 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena.
3. 170/1994 Dekretua, maiatzaren 3koa, Euskal Herriko Polizia Kidegoen Diziplinazko Araudia onartzen duena.
4. 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Zigor-bermeak eta zigor-legearen aplikazioa.
5. 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Arau-hauste penalak.
6. 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa. Delituen erantzukizun kriminala duten pertsonak.
7. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Xedapen orokorrak.
8. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Dokumentazio eta identifikazio pertsonala.
9. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Herritarren segurtasuna mantentzeko eta berrezartzeko jarduerak.
10. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herritarren Segurtasuna Babestekoa. Segurtasuneko administrazio-poliziaren ahal bereziak.
11. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren aurka Osoko Babesa ematekoa. Biktimen babeserako eta segurtasunerako neurri judizialak.
12. 3/2007 Legea, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirako. V. tituluaren V. kapitulua.
13. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakume eta gizonen berdintasunerakoa. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak. Emakumeen aurka-ko bortizkeria.
14. 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, Adingabeen Erantzukizun Penala arautzen duena. Legea aplikatzeko esparrua.
15. 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, Adingabeen Erantzukizun Penala arautzen duena. Prozeduraren instrukzioarako arau orokorrak.
16. 1/1996 Lege Organikoa, urtarrilaren 15ekoa, Adingabeen Babes Juridikoari buruzkoa, eta Kode Zibilaren eta Prozedura Zibilaren Legea aldatzekoa. Adingabeen eskubideak eta Administrazio ekintzaren Neurriak eta Printzipio azterkariak.

21. La protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y las Delegada o Delegado de Protección de Datos.
22. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
23. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título primero, capítulos I y II.
24. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales y De las Policías Locales.
2. Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía de País Vasco.
3. 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.
4. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las garantías penales y de la aplicación de la Ley penal.
5. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De la infracción penal.
6. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.
7. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Disposiciones Generales.
8. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Documentación e identificación personal.
9. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.
10. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Seguridad Ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
11. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas judiciales de protección y de seguridad a las víctimas.
12. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Capítulo V del Título V.
13. Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa. Violencia sobre la mujer.
14. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Del ámbito de aplicación de la ley.
15. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Reglas generales de la instrucción del procedimiento.
16. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Derechos del menor y Medidas y principios rectores de la acción administrativa.

17. 4/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 11koa, Atzerritarrek Espainian dituzten Eskubide eta Askatasunei buruzkoa, eta Atzerritar horiek gizarteratzeari buruzkoa. Atzerritartasun-arloko arau-haustek eta horien araubide zehatzailea.
18. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Zehatzeko ahalaren printzipioak.
19. 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena. Zehatzeko prozedura.
20. 320/1994 Errege Dekretua, otsailaren 25ekoa, Trafikoaren, Ibilgailu motordunen zirkulazioaren eta bide-segurtasunaren alorreko zigor-prozedurari buruzko araudia onartzen duena.
21. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio-araudi orokorra onartzeko dena. Zirkulazioari jokabideei buruzko arau orokorrak.
22. 2822/1998 Errege Dekretua, abenduaren 23koa, Ibilgailuen Araudi Orokorra onartzeko dena (eranskinak ez).
23. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Araudi Orokorra onartzen duena.
24. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzkoa: Prebentzio zerbitzuen eskubide eta betebeharrak.
25. Lehen sorospinak: lesioen lehen eta bigarren balorazioa. Bihotz-biriketako bizkortzea.
26. 153/1997 Dekretua, ekainaren 24koa, Euskadiko Herri Babeseko Plana onartzen duena eta 1/2015 Dekretua, urtarrilaren 13koa, zeinaren bidez onartzen baita berrazterketa berezi bat egitea Euskadiko Herri Babeseko Planean.
27. 1/2017 Legegintzako Dekretua, apirilaren 27koa, Larrialdiak Kudeatzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
28. 407/1992 Errege Dekretua, apirilaren 24koa, Babes Zibileko Oinarrizko Araua onartzen duena.
29. 15/2012 Legea, ekainaren 28koa, Euskadiko Segurtasun Publikoaren Sistema Antolatzea: Euskal Herriko Polizien zerbitzuen koordinazioa eta jardura osagarrien integrazioa. Larrialdiei aurre egiteko eta babes zibilerako euskal sistema.
30. Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren datuak babesteko printzipio orokorrak.
31. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena.
32. 296/1997 Dekretua, abenduaren 16koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas jardueren ordutegiak eta jardura horiei buruzko beste alderdi batzuk ezartzen dituen Euskal Autonomi Elkartearen eremuan.
33. Polizia deontologia. Jokabide-kodea.
34. Bide publikoan terrazak, salgai dauden produktuen erakuslekuak eta beste elementu lagungarriak jartzea arautzen duen Ordenantza.
35. Zirkulazioaren eta denbora mugatuko aparkaldien antolamendurako arauak.
36. Autokarabanentzako zerbitzugunearen ordenantza.
37. Oinezkoen eta ibilgailuen zirkulazio ordenantza.
38. Etxe abereen udal ordenantza.
39. Tolosako udalerrian kaleko salmenta arautzen duen ordenantza.
40. Hiri hondakin solidoen bilketa eta tratamenduaren udal ordenantza.
17. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración Social. De las infracción en materia de extranjería y su régimen sancionador.
18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos (excluidos los anexos).
23. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
24. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones de los servicios de prevención.
25. Primeros auxilios: valoración primaria y secundaria de las lesiones. Reanimación cardio-pulmonar.
26. Decreto 153/1997, de 24 de junio, por el que se aprueba el Plan de Protección Civil de euskadi y el Decreto 1/2015, de 13 de enero, por el que se aprueba la revisión extraordinaria del Plan de Protección Civil de Euskadi.
27. Decreto Legislativo 1/2017, de 27 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Gestión de Emergencias.
28. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
29. Ley 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del sistema de Seguridad Pública de Euskadi: Coordinación de los servicios de la Policía del País Vasco e integración de las actividades complementarias y Sistema Vasco de atención de emergencias y protección civil.
30. Principios generales de la protección de datos en el Reglamento Europeo de Protección de Datos de Carácter Personal.
31. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
32. Decreto 296/1997, de 16 de diciembre, por el que se establecen los horarios de los espectáculos públicos y actividades recreativas y otros aspectos relativos a estas actividades en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
33. Deontología policial. Código de Conducta.
34. Ordenanza Reguladora de la instalación en la vía pública de terrazas, expositores de productos en venta y otros elementos auxiliares.
35. Normas reguladoras para la ordenación del tráfico y aparcamiento con tiempo limitado.
36. Ordenanza de área de servicio para autocaravanas.
37. Ordenanza Municipal de Circulación de Peatones y Vehículos.
38. Ordenanza municipal sobre animales domésticos.
39. Ordenanza reguladora de la venta ambulante.
40. Ordenanza Municipal sobre Recogida y Tratamiento de Desechos y Residuos Sólidos Urbanos.





TOLOSAKO  
UDALA

<b>Deialdia:</b>	Convocatoria:
<u>Ofizial orde lanpostuaren hautaketa jardunbidea oposizio lehiaketa sistemaren bidez, barne sustapenaren deialdia.</u>	<u>Convocatoria de provisión en propiedad por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Suboficial.</u>

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

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

<b>Euskara azterketa egingo duzu?</b> / ¿Hará el exámen de euskera?	<b>Ba al duzu desgaitasun agiria?</b> / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?
<b>Bai</b> / Si <b>Ez</b> / No	<b>Bai</b> / Si <b>Ez</b> / No

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

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



TOLOSAKO  
UDALA

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><b>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.</b></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, 2022ko .....(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>
--	--