

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 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. (8271)

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

Lehena. Xedea.

Oinarri-arau hauen xedea da Tolosako Udaltzaingoaren Ikuskaritza-eskalako Ofizial kategorian sartzeko hautaketa-prozedura arautzea, hutsik dagoen «udaltzain ofizial» 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 Berezitako azpieskalakoa, Udaltzaingo motakoa, eta poliziaren barruan Ikuskaritza eskalakoa, Ofizial kategoriakoa.

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

Izena: Udaltzain ofiziala.

Sailkapen taldea: C1.

Lanpostu mailako osagarria: 22.

Osagarri espezifikoak: 22.262,66 euro urtean, eta % 20ko dedikazio-osagarria.

Eskatutako hizkuntza-eskakizuna: 3.a, nahitaezkoa, derrigor-tasun-data iraungita duena.

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

* Lanpostuari dagozkion egitekoak:

— Zerbitzuaren kudeaketa:

1. TAO zerbitzuaren funtzionamendua kudeatzea eta ikuskaritza funtzionamenduari eta kalitateari lotutako kontrolak ezartzea, fakturak baliozkotzea eta diru-sarrerak kontrolatzea.

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 Oficial.

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. (8271)

Bases reguladoras del proceso selectivo de promoción interna para la provisión, por concurso-oposición, de una plaza de «Oficial 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 Oficial de la Escala de Inspección de la Policía Municipal de Tolosa, a fin de proceder a la provisión del puesto vacante de «Oficial 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: Oficial de Policía Local.

Grupo de clasificación: C1.

Nivel de complemento de destino: 22.

Complemento específico: 22.262,66 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:

— Gestión Servicio:

1. Gestionar y supervisar el funcionamiento del servicio OTA: estableciendo controles de funcionamiento y calidad, validando facturas y controlando los ingresos.

2. Hilero bilerak egitea Ertzaintzako eta Oria eskualdeko Udaltzaingoko ordezkariekin.
3. Trafikoaren eta udal-ordenantzak ez betetzearen arloko zehapen-prozedurak bideratzea: ostalaritzako animaliak, etab.
4. Udaltzaingoaren, herritarren segurtasunaren eta mugikortasunaren arloari buruz herritarrek egiten dituzten kexa, kontsulta eta salaketei aurrez aurre erantzutea.
5. TAOri lotutako egoiliarren txartelak eta bizikleta-gordetegiaren sartzeko txartelak sinatzea.
6. Gertakari garrantzitsuenen parteak eta salaketen zerrenda egunero biltzea eta Ertzaintzari helaraztea.
7. Kobratutako tasen sarrerak kontabilizatzea eta dirua Kontu-hartzailetzari ematea.
8. Tolosako hiri-autobus zerbitzuaren jarraipena egitea, haren kalitateari eta ordutegiari dagokienez, eta hobekuntzak edo aldaketak proposatzea.
9. Alkateak eskuordetuta, honako espediente hauetan sinatzea: Belena patioan, laugarren kategoriako armetan, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak eramateko lizentzietan eta arriskutsuak izan daitezkeen animalien erregistroan.
10. Ekipoak, uniformeak eta polizia-hornidurak egoera onean daudela zaintzea.
11. Udaltzaingoaren Atarian istripuei, arau-hauste penalei eta egindako administrazio-salaketei buruzko datu estatistikoak sartzea.
12. Instalatuak bideozaintza-sistema kudeatzea: irudiak kudeatzea arau-hauste penal baten aurrean, eta urtero behar diren baimenak eskatzea Eusko Jaurlaritzako Herrizaingo Sailari.
13. Tolosako Babes Zibileko taldearen arduradun eta udal-koordinatzaile gisa jardutea.
14. Segurtasun-arduradun gisa jardutea San Joan jaietako su artifizialen jaurtiketetan.
– Unitateko arduraduna:
15. Zerbitzua/Unitateari lotuta, planifikatzea, gainbegiratzea, proposamenak egitea, erabakiak hartzea, antolatzea, koordinatzea eta kontrolatzea.
16. Korporazioak erabakitako helburu politikoak lortzeko unitatearen funtzionamendu-jarraibideak ezartzea, horiek betetzen direla egiaztzeko kontrol- eta Kudeaketa-mekanismo egokiak ezarri eta beharrezko neurri zuzentzaileak hartuz.
17. Arduradun politikoei aholkularitza ematea bere eskumeneko gaietan.
18. Korporazioarekin bilerak egitea, lanen garapenaren berri emateko eta ezarritako helburuei buruzko kontuak emateko.
19. Unitatearen urteko aurrekontuaren proposamena egitea, haren jarraipena egitea, eta nola gauzatu den kudeatzea.
20. Ordenantzen eta erregelamenduen proposamenak egitea bere eskumen-eremuan.
21. Zerbitzuak edo hornidurak lizitzatzeko beharra proposatzea eta jakinaraztea.
22. Proposamen teknikoen pleguak idaztea bere eremu funtzionaleko espedienteetan, eta horietan oinarritutako lizitazioetan balorazio-txostenak egitea.
23. Kontratazio-organoak zehazten dituen kontratuen arduraren hartzea, zerbitzua edo hornidura ematen dela zainduz eta haietatik eratorritako fakturak osatuz.
2. Mantener reuniones mensuales con la Ertzaintza y Policías Locales de la comarca de Oria.
3. Instruir los procedimientos sancionadores en materia de tráfico y de incumplimiento de ordenanzas municipales: animales hostelería, etc.
4. Atender presencialmente las quejas, consultas y denuncias de los ciudadanos sobre el área de policía local, seguridad ciudadana y movilidad.
5. Firmar las tarjetas de residente OTA-TAO y de acceso al guarda bicis.
6. Recopilar diariamente los partes de incidencias más relevantes y el listado de denuncias y dar traslado de los mismos a la Ertzaintza.
7. Contabilizar los ingresos de las tasas cobradas y entregar el dinero a Intervención.
8. Realizar el seguimiento del servicio de bus urbano de Tolosa, respecto a su calidad y a los horarios, y proponer mejoras o cambios de los mismos.
9. Firmar, por delegación del Alcalde, en los siguientes expedientes: patio Belén, armas de cuarta categoría, licencias para portar animales potencialmente peligrosos y registro de animales potencialmente peligrosos.
10. Velar por el buen estado de los equipos, uniformidad y dotación policial.
11. Introducir en el Portal de la Policía Local datos estadísticos de accidentes, ilícitos penales y denuncias administrativas efectuadas.
12. Gestionar el sistema de videovigilancia instalado: gestionando las imágenes ante algún ilícito penal y solicitando anualmente los permisos necesarios al Departamento de Interior del Gobierno Vasco.
13. Ejercer como coordinador municipal y responsable del grupo de Protección Civil de Tolosa.
14. Ejercer de responsable de seguridad en los lanzamientos de fuegos artificiales de las fiestas de San Juan.
– Responsable Unidad:
15. Realizar las funciones de planificación, supervisión, propuesta, toma de decisiones, organización, coordinación y control del Servicio/Unidad.
16. Marcar las directrices de funcionamiento de la unidad para la consecución de los objetivos políticos decididos por la Corporación, estableciendo mecanismos de control y gestión adecuados para verificar su consecución y tomando las medidas correctoras necesarias.
17. Prestar asesoramiento a los responsables políticos, en materia de su competencia.
18. Mantener reuniones con la Corporación para informar del desarrollo de los trabajos y rendir cuentas respecto a los objetivos establecidos.
19. Elaborar la propuesta de presupuesto anual de la unidad, y realizar su seguimiento, gestionando su ejecución.
20. Elaborar propuestas de ordenanzas y reglamentos en su ámbito de competencia.
21. Proponer e informar acerca de la necesidad de licitar la prestación de servicios o suministros.
22. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.
23. Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.

24. Bere eskumeneko gaiekin lotura duten Udaleko informazio-batzordeetara edo beste udal-organo batzuetara joatea, hala eskatzen bazaio.

25. Saitletako arduradunen aldizkako bileretan parte hartzea.

– Atxikitako Baliabideen agintea:

26. Mendekoek egin beharreko lanak planifikatzea, antolatzeari, gainbegiratzea eta koordinatzea, zerbitzuaren beharren arabera, eta jarduera-protokoloak egitea.

27. Udaltzaingoa zerbitzuen urteko egutegia egitea, Udaltzaingoko langileek eskatutako baimenetan, lizentzietan eta oportunitateetan.

28. Mendeko langileei aholkularitza ematea, eta haien zailtasunak edo sortutako gorabeherak argitzea.

29. Mendeko langileen Kudeaketa egitea, baimenen, prestakuntzaren, lizentzien eta oporren arloan kontrola eta gainbegiraketa eginez eta oniritzia emanez.

30. Koordinazio-, gainbegiratu-, jarraipen- eta irizpideak berraztertzea bilerak egitea mendekoekin.

– Funtzio komunak:

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

32. Lana antolatzea, ezarritako helburuak betetzen direla bermatzeko.

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

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

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

36. Bere kategoriarik dagozkion eta agintzen zaizkion beste edozein zeregin egitea, baldin eta alde aurretik 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 egoeran egotea Tolosako Udaltzaingoko Agente Lehena edo Agente oinarriko eskalaren kategorian, eta lau urtez egiaz eskaintako zerbitzuak beteta izatea kategoria horretan.

2. Hutsegite larria edo oso larria egiteagatik zigorrik jaso ez izana, 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 prestakuntzaraudia onartzen duen Dekretua bigarren aldizkoa), 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 titulua jabe izatea.

6. 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea.

Eskatutako baldintzak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dituzte izangaiek –euskara-eskakizunarena izan ezik, hori karrerako funtzionario izendatu aurre-

24. Asistir, si se le requiere, a comisiones informativas municipales u otros órganos municipales, en relación a materias de su competencia.

25. Participar en las reuniones periódicas de responsables de departamentos.

– Mando Recursos Adscritos:

26. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio, así como elaborar protocolos de actuación.

27. Elaborar el calendario anual de servicios de la Policía Local, en base a los permisos, licencias y vacaciones solicitados por el personal de la Policía Local.

28. Prestar asesoramiento al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.

29. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.

30. Mantener reuniones de coordinación, supervisión, seguimiento y unificación de criterios con los subordinados.

– Funciones comunes:

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

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

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

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

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

36. 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 fe-

tik eskatuko baita-, eta hautespen-prozesu osoan ere bete beharko dituzte, izendapena egin arte.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak, behar bezala beteta, Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta gehienez ere hogeita (20) egun balioduneko 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. Eskatzailcek haien nortasuna egiaztatuta beharko dute Udateko langileen aurrean.

– www.tolosa.eus helbide elektronikoa eskura daitekeen eredu bat, eta eredu Udal honetako Erregistro Elektronikoa aurkeztuta.

– 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.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onesteko, Epaimahaiko partaideak izendatzeko eta oposizioko lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko Alkatezaz emandako ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Tolosako Udaleko iragarki-taulan eta webgunean (www.tolosa.eus) argitaratuko da.

39/2015 Legearen (urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, 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 kideak, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Epaimahaian parte hartuko dute Euskal Herriko Polizia Akademiak proposatutako teknikari batek, eta euskarra-proba egiteko IVAPek proposatutako teknikari batek. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkioen izen-zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin Alkatetza-Lehendakariak izendatutakoan.

cha 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 07:15 a 14:15 horas de lunes a miércoles y viernes, y el jueves de 07:15 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, y presentándolo en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

– 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) 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-Presidencia.

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 etorrita.

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

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratu da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezeko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzen 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 guztiek 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 izangaiak osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

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

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

Epaimahaiburuaren edo haren ordezekoaren 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 ordezekoaren 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 funtzionalarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean,

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 concorra 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 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 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

ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebaztuko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarritik.

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, pres-takuntza-fasea eta praktikaldia ere gainditu 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 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 bertaraten 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 gainditzeko duen hautagaiak merezimen-duen fasera igaroko dira. Fase honetan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren merezimendu 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 duen eguna erreferentziatuz 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 Oinarritzko 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 Oinarritzko 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, baremo honen arabera:

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 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:

- * 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 lotuta 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 gabekoak.

7.2. Oposizio-aldia.

- * Lehenengo proba: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

Idatziz erantzun zaila erantzun ugariz osatutako galdetegi bati. Oposizioaldiko ikasgaien programan jasotako gai buri buruzkoak izango dira galderak (gaitegi orokorra eta espezifikoak), hainbat erantzun izango dituzte, eta horietako bakarra izango da zuzena.

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

- * Bigarren proba: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak egingo dira. Eraitza «Gai» edo «Ez Gai» izango da.

Ez dute euskarako azterketa egin behar euskararen ezaugarriak egiaztatzeko probak hasi baino lehen 3. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea badutela egiaztatzeko agiria epaimahaiari aurkezten diotenenek.

3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko 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 behar dira.

Epaimahaiak proposatuko du proba, egin baino lehentxeago, eta hark jarritako iraupena izango du. Proba hau Oti 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 ebaluatze-ko diren proba psikotekniko hauek egin behar dira:

– Gaitasun-probak: Adimen orokorreko mailaren ebaluazioa, ulermena eta arreta izateko gaitasuna, ahozko arrazoiemendurako gaitasuna, arrazoiemendu abstraktua, izangaia lanpostuaren funtzio orokorretara eta eginkizun espezifikoetara ondo egokitzearen ebaluatzeko direnak. 0,00tik 10,00 puntu bitarte baloratuko da.

– Nortasun-probak: Honako hauek ebaluatzeko dira: nortasun orokorreko ezaugarriak, faktore psikopatologikoak, agintehainak, zuzentzeko gaitasuna, antolaketa, plangintza, erabakiak hartzea, gainbegiratzea eta abar. Halaber, izaera pertsona-

- * 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. 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 en-

leko elkarrizketa bat eta/edo talde-dinamika bat egingo dute, izangaia eskatutako profil profesionalera egokitzen den edo ez aztertzeko. 0,00tik 10,00 puntu 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 izangaia (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:

a) Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaien zerrenda, puntuaziorik handienetik txikienera doan ordenan.

b) Hautatutako izangaiaren izena.

Hautaketa-prozesua amaituta, gaikuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna hauen ordezkari-tza % 40 baino txikiagoa duten Administrazioako kidego, eskala, maila eta kategorietan, 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 dizkio aurreko puntuan aipatutako zerrendak eta praktiketako funtzionario izendatzeko proposamena.

Epaimahaiak erabakitzen badu lanpostua betetzeko izangaietatik inork ere ez dituela betetzen lanposturako eskatzen diren gutxienezko baldintzak, plaza hutsik utzi ahal izango du.

Bederatzigarrena. Agiriak aurkeztea.

Proba gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta hogeiei egun naturaleko epean, hautatutako izangaia deialdiaren oinarri-araue-tan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatutako egiaztargiriak aurkeztu beharko ditu Udaleko Giza Baliabideen Sailean.

Ezinbestez izan ezik, hautagaiak epearen barruan dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak ez baditu, ezingo da izendatu eta jarduera guztiak baliogabetuko dira. Kasu horretan, organo eskudunak proposamen berria egingo du hautespen-probak gaindituta, azken puntuazioaren ordenan hurrengo tokia betetzen duenaren alde.

Hamargarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

Deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzak behar bezala bete dituela egiaztatzen duen izangai hautatua praktiketako funtzionario izendatzeko dute, Udaltzako alkate-lehendakariari erabakiaren bidez, eta erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko du Udalak. Praktiketako funtzionario izendatzeak indarra izango du, hautaketa-prozedura gainditu izanari dagokionez, funtzionarioak prestakuntza-ikastaroa egiten duenetik 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 ho-

trivista 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:

a) La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, en orden de mayor a menor puntuación.

b) La identidad de la persona aspirante seleccionada.

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 especiales 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 propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Si el tribunal apreciara que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la plaza reúne las condiciones mínimas exigidas para desempeñar el puesto, podrá declarar desierta la plaza.

Novena. Presentación de documentos.

La persona seleccionada deberá presentar en el Departamento de Personal del ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación del listado de personas candidatas 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 acreditara reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones; en este caso, el órgano 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 acreditado 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 ayuntamiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. El nombramiento de funcionario/a en prácticas tendrá efectos, en relación con la superación del procedimiento selectivo, únicamente desde la incorporación de la persona funcionaria al curso de formación y hasta que se efectúe su nombramiento como funcionaria de carrera 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 carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerados, y su no superación implicará la automática exclusión de la per-

netan aipatzen den Ikuskaritza Eskalako Ofizial Kategorian sartze-ko izan ditzakeen eskubideak galdu egingo ditu.

11.1. Prestakuntza-ikastaroa.

Prestakuntza-ikastaroa derrigorrezkoa eta baztertzailera izango da. Ikastaro akademiko selektiboa da eta aurrez zehaztutako ikasketa-plana eta iraupena izango du. Ikastaroaren hasiera Euskal Herriko Poliziaren Akademiaren ebazpen bidez xedatuko da.

Hautaketa-prozesuaren fase honi dagokionez, 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 xedatutakoari jarraituko zaio.

Prestakuntza-ikastaroko amaierako kalifikazioa Tolosako Udalen iragarki-taulan argitaratuko da.

11.2. Praktikaldia.

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

Hautaketa-prozesuaren fase honekin lotutako alderdi guttiararako, 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 balioztatzeke 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 izangaiak karrerako funtzionario izendatuko du, eta izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko du.

Izendatutako izangaiak gehienez ere 10 eguneko epean hartuko du lanpostuaren jabetza, betiere izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Eta hala egin ezean, ezinbesteko arrazoren bat ez baldin badago, jardun guztiak eraginik gabe geratuko dira eta karrerako funtzionario izateko izan zitzaizkeen 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 Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamalaugarrena. 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 Legegintza Dekretua,

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 presente convocatoria.

11.1. Curso de formación.

El curso de formación, con carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un curso académico de carácter selectivo que se cursará conforme al plan de estudios y duración preestablecidos. Su inicio será dispuesto mediante resolución de la Academia 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 eliminatorio y tendrá una duración de 6 meses.

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

uztailaren 22koa; Euskal Herriko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko 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 Langilearen 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 gaietan indarrean dauden Xedapenen testu bategina; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazio-ko funtzionarioen hautaketa prozedurak jarraitu beharreko oinarriko arauak ezarri zituena eta; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena.

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 prezaz 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 oinarriak arautzen dituena. Lurralde eta biztanleria.
13. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena. 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. Ondasunetz gozatzea eta haiek aprobetxatzea. Ondare-ondasunak besberentzea.

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.

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. Tokiko administrazioaren esku-hartzeak jarduera pribatuetan. Lizentziak emateko prozedura.
17. Administrazio-kontratuak tokiko mailan. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuaren izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuaren araubide juridikoa. Kontratu pribatuaren araubide juridikoa.
18. Kontratuaren baldintzak eta kontratazio-organoak tokiko administrazioan. Adjudikatze prozedurak eta moduak.
19. Kontratuaren baldintzak eta kontratazio-organoak tokiko administrazioan. Adjudikatze prozedurak eta moduak.
20. Tokiko ogasunak. Diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza fiskalak.
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.

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. 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. 3/2007 Legea, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko. 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 Penal arautzen duena. Legea aplikatzeko esparrua.
15. 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, Adingabeen Erantzukizun Penal 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 eskubi-deak eta Administrazio ekintzaren Neurriak eta Printzipio azterkariak.
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 Segur-tasunari 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 onar-tzen duena.
21. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkula-zio-araudi orokorra onartzeko dena. Zirkulazioko jokabideei buruzko arau orokorrak.
22. 2822/1998 Errege Dekretua, abenduaren 23koa, Ibilgai-luen Araudi Orokorra onartzeko dena (eranskinak ez).
23. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Arau-di Orokorra onartzen duena.
24. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzio-ari buruzkoa: Prebentzio zerbitzuen eskubide eta bete-beharrak.
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, ur-tarrilaren 13koa, zeinaren bidez onartzen baita berrazter-keta berezi bat egitea Euskadiko Herri Babeseko Planean.
27. 1/2017 Legegintzako Dekretua, apirilaren 27koa, Larrial-diak Kudeatzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
28. 407/1992 Errege Dekretua, apirilaren 24koa, Babes Zibi-leko Oinarrizko Araua onartzen duena.
29. 15/2012 Legea, ekainaren 28koa, Euskadiko Segurtasun Publikoaren Sistema Antolatzekoa: Euskal Herriko Polizia-ren zerbitzuen koordinazioa eta jarduera osagarrien inte-grazioa. Larrialdiei aurre egiteko eta babes zibilerako eus-kal sistema.
30. Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren datuak babesteko printzipio orokorrak.
31. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizun-en eta Jolas Jarduerena.
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 norma-tiva 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 apli-cación 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 jurí-dica 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. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y li-bertades de los extranjeros en España y su integración So-cial. De las infracción en materia de extranjería y su régimen sancionador.
18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sec-tor 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. Procedi-miento 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 Se-guridad 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 aprue-ba el Reglamento General de Conductores.
24. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de ries-gos 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 extraor-dinaria 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 Emer-gencias.
28. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprue-ba 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 ser-vicios de la Policía del País Vasco e integración de las acti-vidades complementarias y Sistema Vasco de atención atención de emergencias y protección civil.
30. Principios generales de la protección de datos en el Regla-mento Europeo de Protección de Datos de Carácter Personal.
31. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públi-cos y Actividades Recreativas.

32. 296/1997 Dekretua, abenduaren 16koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas jardueren ordutegiak eta jarduera 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.
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

Deialdia:	Convocatoria:
<u>Ofizial 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 Oficial.</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

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

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

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

3. MEREZIMENDUAK / MERITOS ALEGADOS:

IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Titulua / Título	Erakundea / Institución	Iraupena / Duración	
		Kredituak / Créditos	Orduak / Horas



TOLOSAKO
UDALA

LAN ESPERIENZA / 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, 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>
--	--