

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PASAIAKO UDALA

Giza Baliabideak eta Antolaketa

Iragarkia

2016ko urtarrilaren 26ko 2016/107 alkate ebazpenaren bidez, ondokoa erabaki da:

Lehena. Deialdia eta oinarriak onartzea, Pasaiako Udaleko plantillan Udaltzaingoko ofizial plaza bat karrerako funtzionarioekin betetzeko, Erakunde arteko mugikortasuna baliatuz, Udaltzaingoko eta Ertzaintzako ofizialaren pareko kategoria dela kontuan izanik. Lanpostuaren ezaugarriak: Udaltzaingoko ofizial arduraduna, 04.401, C sailkapen taldekoa, C1 azpitaldekoa, administrazio bereziko eskalako, zerbitzu berezien azpieskalako, udaltzain klasekoa.

Bigarrena. Deialdi honen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu dadin agintzea.

Hirugarrena. Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio bideari. Beraren aurka, aukeran, berraztertze errekurtsoa jarri ahal izango da, administrazioarekiko auziaren aurretik, hilabeteko epean, haren jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta; edo zuzenean aurkaratu, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epean, haren jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta; hori guztia, egoki iritzi tako beste edozein aurkezteko aukeraz gainera.

Pasaia, 2016ko urtarrilaren 27a.—Izaskun Gómez Cermeño, (532)

Oinarriak, Pasaiako Udaleko plantillan hutsik dagoen Udaltzaingoko ofizial plaza bat karrerako funtzionarioekin betetzeko, lehiaketaren bidez, eta Erakunde arteko mugikortasuna baliatuz, Udaltzaingoko eta Ertzaintzako ofizialaren pareko kategoria dela kontuan izanik.

Lehena. Deialdiaren helburua.

1. Deialdi honen helburua da udaleko funtzionario-plantillan hutsik dagoen Udaltzaingoko ofizial plaza karrerako funtzionarioekin betetzea. Lanpostu horren sailkapena hau da: Administrazio Orokorreko Eskala, zerbitzu berezien azpieskala, C1 sailkapen-taldea, Udaltzaingoaren klasea.

2. Plazak 3. hizkuntza eskakizuna esleitua du, nahitaezkoa eta derrigortasun-data gaintutua du.

3. Deialdiko plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak hauek dira:

Plaza: Ofiziala.

Lanpostua: Udaltzaingoaren arduraduna.

Araubide juridikoa: Funtzionarioa.

Plaza-kopurua: 1.

Saila: Udaltzaingoa.

AYUNTAMIENTO DE PASAIA

Recursos Humanos y Organización

Iragarkia

Mediante resolución de la Alcaldesa 2016/107 de 26 de enero de 2016, se acuerda lo siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso para la provisión mediante movilidad interadministrativa entre funcionarios/as de carrera, con categoría equivalente a la de Oficial de la Policía Local y de la Ertzantza, de una plaza de Oficial de la Policía Local, del grupo de clasificación C, subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, vacante en la plantilla municipal, correspondiente al puesto de trabajo 04.401-Responsable-Oficial de la Guardia Municipal.

Segundo. Ordenar la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Tercero. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, o bien impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, todo ello con independencia de cualquier otro que se estime oportuno.

Pasaia, a 27 de enero de 2016.—La alcaldesa, Izaskun Gómez Cermeño. (532)

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante concurso por movilidad interadministrativa entre funcionarios/as de carrera, con categoría equivalente a la de Oficial de la Policía Local y de la Ertzantza, de una plaza de Oficial de la Guardia Municipal vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pasaia.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Oficial de la Policía Local, para cuya provisión se exige titulación propia del grupo de clasificación C, subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

2. La plaza tiene asignado un perfil lingüístico 3, carácter preceptivo y fecha de preceptividad vencida.

3. Las características de la plaza y del puesto convocado son las siguientes:

Plaza: Oficial.

Puesto: Responsable de la Guardia Municipal.

Régimen jurídico: Funcionario.

Número de plazas: 1.

Departamento: Guardia Municipal.

Eskala: Administrazio berezia.

Azpieskala: Zerbitzu bereziak.

Klasea: Udaltzaingoa.

Taldea: C1.

Lanpostu mota: Ez singularizatua.

Lanpostura sartzeko titulazioak: Batxilergoa, bigarren mailako Lanbide Heziketa edo horren baliokidea.

Hizkuntza eskakizuna: 3.

Derrigortasun-data: Gainditua.

Dedikazio Bereziaren Osagarria: 25%.

Maila: 17.

Eginkizunak: Indarrean dagoen eginkizunen eskuliburuan ezarritakoak.

Eginkizun orokorra hau da: Saileko zerbitzu guztien funtzionamendua planifikatu, koordinatu, zuzendu eta egiaztatzea; eta emandako baliabideak ahalik ongien erabil daitezzen arduraztea, ezarritako helburu politikoekin bat. Eginkizun bereziak, berriz, honako hauek dira:

– Bere sailaren Kudeaketa Planaren proposamena egin, aurrekontuaren zirriborroa eta guzti.

– Sailaren funtzionamendu egokia antolatu, zuzendu eta kontrolatu, agindutako helburuak gauzatzearren.

– Pasaiaiko Udaltzaingoari esleitutako eginkizunak bete eta betearazi, eta beharrezkoa izanez gero, dagozkion neurri zuzentzaileak ezarri.

– Udaleko Gobernu Taldearen helburuak betetzea dagokion eskumen-arloan, eta horretarako, jarduketa-planak eta ekintza operatiboak prestatuz, eta horiek gauzatzeko direla ikuskatu.

– Polizia arloan ezohiko kanpaina eta jarduketak abian jarri; eta horretarako, beharrezko baliabideak kudeatu, eta erantzukizun zuzenak eman, kanpaina eta jarduketa horien baitan egin diren jarduketa zehatzetarako.

– Bere saileko giza baliabideak zuzentzea, eta baita bere ardurapeko baliabide materialak ere; aginduak, argibideak, irizpideak eta jardute-arauak ematea; eta langileen kudeaketarako sistemak ezarri eta garatzea (aurreikuspena, plangintza, txertaketa, ebaluazioa, prestakuntza, motibazioa).

– Polizia arloan baliabideak, sistemak eta prozedurak optimizatu; baliabideen erabilera arrazionalizatu; eta lanak egitean dauden irregularitasunak antzematen lagundu; halaber, Sailari esleitutako bitarteko materialak gainbegiratu eta kontrolatu.

– Tarteko buruei argibide orokorrak eman, esku hartzeko eta herritarren eskaerei erantzuteko modu eta metodoei buruz; haiek prozedurak finkatu ditzaten, eta haien mende dauden langileen artean banatu ditzaten.

– Alkateari eta saileko zinegotzi ordezkariari haien interesekoak izan daitezkeen berrikuntza, jarduketa eta gertakari berri eman; haiei aholkularitza eman gai tekniko espezifikoei; eta beharrezko laguntza eskaini; eta, hala badagokio, antolakuntzan hobekuntzak proposatu.

– Bere eskumeneko arloan lantzen diren erregelamendu, zerga-ordenantza, bando, araudi eta akordioetan proposamenak egin eta horien lanketan parte hartu.

– Beste udal arlo, erakunde eta polizia batzuekin protokoloak ezarri, gai komunetan esku-hartzeak koordinatzeko.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Policía Municipal.

Grupo: C1.

Tipo puesto: No singularizado.

Titulaciones de acceso: Bachiller, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente.

Perfil lingüístico: 3

Fecha de preceptividad: Vencida

Complemento de Dedicación Especial: 25%.

Nivel: 17.

Funciones: Las establecidas en el Manual de Funciones vigente.

La función general consiste planificar, coordinar, dirigir y controlar el funcionamiento de la totalidad de los servicios del Departamento, responsabilizándose de la óptima utilización de los recursos asignados, de acuerdo con los objetivos políticos establecidos, y las tareas específicas son las que se relacionan a continuación:

– Elaborar la propuesta del Plan de Gestión anual de su Departamento, con su correspondiente borrador de presupuesto.

– Organizar, dirigir y controlar el correcto funcionamiento del Departamento, persiguiendo la consecución de los objetivos encomendados.

– Cumplir y velar por el cumplimiento de las funciones atribuidas a la Policía Local de Pasaia, implantando las medidas correctoras oportunas en caso de necesidad.

– Traducir los objetivos del gobierno municipal, en su ámbito de competencia, a planes de actuación y acciones operativas, supervisando la ejecución de las mismas.

– Liderar la puesta en marcha de campañas y actuaciones extraordinarias en materia policial, gestionando los recursos necesarios para ello y asignando responsabilidades directas sobre actuaciones concretas a realizar en el marco de aquellas.

– Dirigir los recursos humanos de su Departamento, así como los recursos materiales a su cargo, dictando órdenes, instrucciones, criterios y normas de actuación, así como implantando y desarrollando los sistemas de gestión del personal (previsión, planificación, inserción, evaluación, formación, motivación).

– Optimizar recursos, sistemas y procedimientos en materia policial, racionalizando la utilización de recursos y contribuyendo a la detección de irregularidades en el desempeño de las tareas; así como supervisar y controlar los medios materiales asignados al Departamento.

– Impartir a los mandos intermedios instrucciones generales sobre formas y métodos de actuación y de atención a las demandas ciudadanas, para que los mismos las concreten en procedimientos y las difundan al personal a su mando.

– Participar al Alcalde y a su Concejal/a Delegado/a aquellas novedades, actuaciones y acontecimientos que pudieran ser de su interés, asesorándole en asuntos técnicos específicos y prestándole toda la colaboración necesaria, y en su caso, proponiendo mejoras en la organización.

– Elaborar propuestas y participar en la elaboración de reglamentos, ordenanzas fiscales, bandos, normas, acuerdos, etc., relativos a su área de competencia.

– Establecer protocolos con otras Áreas municipales, organismos y cuerpos de Policía, para coordinar actuaciones conjuntas en materias comunes.

- Herritarren eskaerei erantzun, Zerbitzuaren eskumen-arloarekin zerikusia duten alderdietan; eta herritarrei .beharrezko informazioa eta aholkularitza eman.
- Zerbitzuko langileentzako prestakuntza-planen diseinuan parte hartu, eta lehentasunak eta helburu nagusiak ezarri.
- Sailean ezartzen diren hobekuntza-taldeak dinamizatu, eta horietan parte hartu.
- Gizarte Ekintza Sailaren Informazio Batzordean berez idazkaria dena ordezkatu.
- Bere arduradunari saileko kideen lan-egutegia proposatu, sindikatuari entzunaldia eskaini ondoren.
- Alkatetzari aholku eman larrialdi-planari dagokionez. Behar izanez gero, dagozkion arduradunak izendatu.
- Erdi mailako arduradunari eginkizunak eskuordetu, lanaren antolakuntza hobetzeko egoki iritiz gero.
- Bere jardun esparrurako hobekuntzak proposatu.
- Sailen arteko koordinazio-sistemetan parte hartu, eta haren sailari dagozkion ekintzez arduratu.
- Halaber, bere lanbide-prestakuntzarekin bat datorren beste edozein zeregin egitea, hala aginduz gero.

Bigarrena. Lehiaketan hautagaiek bete beharreko baldintzak.

1. Lehiaketan onartua izateko eta, hala badagokio, parte hartzeko, lanpostuen zerrendan Udaltzaingoko ofizial arduradun lanposturako eskatzen diren baldintza orokorrak betetzeaz gain, ezinbestekoa izango da karrerako funtzionarioa izatea Euskal Herriko edozein udalerritan Udaltzaingoa edo Ertzaintzaren ofizialaren pareko kategorian, eta zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan, seme-alaben zaintzarako lan-utzialdian edo Euskal Herriko Poliziaren 82. artikuluan aurreikusitako lan-utzialdian egotea.

Halaber, parte hartzeko aukera izango dute, aipatu Legearen 89.2. artikuluan aurreikusitako eran zerbitzu aktibora itzultzen diren funtzionarioek.

2. Ezin izango dute lehiaketan parte hartu:

- a) Arau-hauste astuna edo oso astuna egin izanagatik eginkizun-gabetze irmoaren administrazio egoeran daudenez, egoera horretan dauden bitartean.
- b) Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Kidegoen Diziiplina Araubidearen Arautegiaren 15. artikuluan xedatu bezala, lekualdaketa bidez zigortu direnek.
- c) Interes partikularragatik borondatezko lan-utzialdian daudenez, baldin eta ez badute egoera horretan eman indarrean dagoen araudiak eskatutako gutxieneko denbora.
- d) Gutxieneko iraute denbora berezia eskatzen duen lanpostu baten behin betiko esleipendunek, baldin eta ez badute epe hori bete (inguruabar hori lanpostuari uko egin eta organo eskudunak onartu izanaren ondoriozkoa denean izan ezik), bestearen iraute denbora eta izaera berberak dituen beste lanpostu batzuk lortzeko asmoa baldin badute, edo barne-igoera prozesu bidez lanpostua galtzea dakarren beste maila batera igo badira, kategoría berrian iraute denbora eta izaera berberak dituzten lanpostu hutsak daudenean izan ezik; azken kasu horretan, Euskal Herriko Polizia Kidegoetako Funtzionarioen Lanpostuak Hornitzeari buruzko Araudiaren 5.3 artikuluan xedatutakoa aplikatu behar da.

Aurreko paragrafoan aipatzen den denbora honela kontatuko da: Interesdunak lan egiten duen administrazioaren datu-

- Atender demandas ciudadanas en aspectos relacionados con el ámbito competencial de su Servicio, proporcionando la información y asesoramientos necesarios.

- Participar en el diseño de los planes de formación del personal del Servicio, estableciendo prioridades y objetivos generales.
- Dinamizar y participar en los diferentes equipos de mejora que se establezcan en el departamento.
- Sustituir al Secretario, como tal, en la Comisión Informativa de Movilidad Urbana.
- Proponer el calendario laboral de los miembros del departamento, previa audiencia de la parte social.
- Asesorar a la Alcaldía en el Plan de emergencia, nombrando en su caso los mandos que correspondan.
- Delegar en los mandos intermedios las funciones que para la mejor organización del trabajo considere convenientes
- Realizar propuestas de mejora en su ámbito de actuación.
- Participar en los sistemas de coordinación interdepartamental que se definan responsabilizándose de las acciones relativas a su departamento.
- Realizar asimismo cualquier otra tarea de acuerdo con su cualificación profesional, que le sea encomendada.

Segunda. Requisitos específicos de las personas aspirantes en el concurso.

1. Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el concurso será requisito necesario, además de las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial-responsable de la Guardia Municipal ofertado, hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia para el cuidado de hijos/as o excedencia prevista en el artículo 82 de la Ley de Policía del País Vasco, como funcionario/a de carrera, con categoría equivalente a la de Oficial de la Policía Municipal en cualquier municipio del País Vasco del País Vasco o de la Ertzaintza.

También podrán tomar parte aquellos/as funcionarios/as que reingresen a la situación de servicio activo en la forma prevista en el artículo 89.2 de la citada Ley.

2. No podrán tomar parte en el concurso convocado:

- a) Quienes se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones, en tanto permanezcan en dicha situación, por comisión de falta grave o muy grave.
- b) Los/as sancionados/as con traslado, en los términos del artículo 15 del Reglamento de régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía del País Vasco.
- c) Quienes encontrándose en situación de excedencia voluntaria por interés particular no hayan permanecido en tal situación el tiempo mínimo exigido en la normativa vigente.
- d) Quienes, siendo adjudicatarios/as definitivos/as de un puesto de trabajo sujeto a un período especial de mínima permanencia en su desempeño, no lo hayan cumplido, salvo que tal circunstancia se derive de renuncia al puesto aceptada por el órgano competente, aspiren a otros puestos sometidos a igual sujeción y razón de la misma, o hubieran accedido por promoción interna a otra categoría que implique la pérdida del puesto de trabajo, excepto, en este último caso, cuando en la categoría de nuevo ingreso existieran vacantes sometidas a igual sujeción y razón de la misma, en cuyo caso resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 5.3 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía del País Vasco.

El período al que se refiere el párrafo anterior se computará desde la fecha que en la base de datos de la administración a

basearen arabera funtzionarioa haren lanpostuan hasi zenetik kontatzen hasita.

e) Deialdi honen aurreko bi urteetan merezimenduen lehiaketaren bidez destinoaz jabetu direnen artean gaur egun behin-behinean atxikita dauden pertsonak, salbu eta atxikipen modu hau lanpostuari uko egitetik (organo eskudunak onartuta) ondorioztatzen bada.

3. Merezimenduak baloratzeko orduan eskaerak aurkezteko epearen amaiera-data hartuko da kontuan, eta horixe bera izango da eskatzen diren betekizunak betetzeko erreferentzia-epea.

Hirugarrena. Eskabideak.

1. Eskabideak Pasaiaiko Udalaren Erregistroko bulegoan edo udalaren web orrian (www.pasaia.net) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio.

Probetan onartuak izateko eskabideak alkateari zuzenduko zaizkio 20 egun naturaleko epean, dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik kontatzen hasita.

2. Hautagaiek adierazi behar dute bigarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere eskaerak aurkezteko epea amaitzen denerako.

Era berean, lehiaketa-fasean balioetsi beharreko merituen jasoko dituzte. Eskari orrian behar bezala zehazten ez diren merituen ez dira balioetsiko. Ez da beharrezkoa eskabidea aurkezteko garaian merituen guztiak agiriaren bidez egiaztatzea; lehiaketa-fasearen aurretik egiaztatu beharko dira.

3. Halaber, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38. artikuluan adierazten den moduan aurkez daitezke eskabideak (lege hori aldatzen duen urtarilaren 13an 4/1999 Legean jasotakoaren arabera).

4. Hautaketa-prozesuan parte hartzen duten pertsonak automatikoki baimentzen dute nahitaezko argitalpenetan haien izenak agertzea (onartutako eta baztertutako hautagaien zerrenda; proben emaitzak buletin ofizialetan, eta udalaren iragarki-taulan eta web orrian; hautaketa-prozesuaren azken ebazpena), datu pertsonalak babesteko indarrean dauden arauen ondorioetarako.

5. Hautaketa-prozesuak publikotasun-printzipioari jarraitzen dio, beraz, ez da hautagaiaren eskabidea onartuko ez bada bere datuak lagatzea onartzen. Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezeztatzeko eta datuen aurka egiteko eskubideak erabil daitezke deialdia egiten duen organoaren aurrean.

6. Era berean, identifikazio-datuak eta hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeari buruzkoak nahiz horien balioak HAEeri lagako zaizkio, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2. artikuluan ezarritakoari jarraituz, hizkuntza-eskakizunen egiaztatze-erregistroan alegatutako egiaztatze-datuak ziurta ditzan, eta aukeratze-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizunaren egiaztatze-proba behar bezala presatu eta burutu dezan.

7. Eskabidearekin batera agiri hauek aurkeztu behar dituzte:

- Naren fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia.
- Gida-baimenen fotokopia.

la que pertenezca la persona interesada conste como de inicio de desempeño por el/la funcionario/a del puesto de trabajo sujeto a tal permanencia mínima.

e) Quienes hubieran tomado posesión de destino obtenido por concurso de méritos en los dos años anteriores a la presente convocatoria, actualmente se encuentren adscritos/as provisionalmente, salvo que esta forma de adscripción se derive de renuncia al puesto de trabajo aceptada por el órgano competente.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Tercera. Instancias.

1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la oficina de registro del Ayuntamiento de Pasaia y la página web municipal (www.pasaia.net).

Las instancias solicitando ser admitido/a en las pruebas deberán dirigirse a la alcaldesa, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

2. Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberán hacer constar los datos referentes a los méritos que se valorarán en la Fase de Concurso. No serán objeto de valoración aquéllos que no se señalen detalladamente en la instancia. No será necesaria la acreditación documental de todos los méritos en el momento de la presentación de la instancia, pero sí se exigirá dicha acreditación antes de la valoración de la fase de concurso.

3. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la misma.

4. La participación de las personas aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente su autorización a que se les identifique en las publicaciones preceptivas (relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, anuncios en boletines oficiales, en el tablón y la página web municipal de los resultados de las pruebas y resolución final del proceso selectivo) a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. El proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud de la persona aspirante si esta no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

6. Asimismo, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP, a fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

7. A la instancia deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia de los permisos de conducir.

– Eskatzen den hizkuntza gaitasuna egiaztatzen duten ziurtagiri edo tituluetakoren baten fotokopia, hala badagokio, euskarako ariketa egitetik salbuesteko.

8. Hautagaiak eskaeran adierazi beharko dute zein hizkuntzatan egin nahi dituzten probak (euskaraz edo gaztelaniaz).

Laugarrena. Hautagaiak onartzea.

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkate-udalburuak ebazpena emango du, hilabeteren buruan, onartu eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta Pasaiaiko Udalaren iragarki-taulan eta web orrian jarriko da.

2. Behin-behineko zerrendan adieraziko da baztertu diren hautagaiak zergatik baztertu diren, eta 10 laneguneko epea izango dute hautagai horiek erreklamazioak aurkezteko eta haien eskaeran egon daitezkeen akatsak zuzentzeko, eta ohar-taraziko zaie, hori egin ezean, haien eskaera beste izapiderik gabe artxibatuko dela.

3. Epe hori pasa ondoren, behin-behineko zerrenda behin betikoa izango da, ez bada erreklamaziorik aurkezten.

4. Erreklamazioak baleude, onetsi edo esetsi egingo dira, eta alkate andreak beste ebazpen bat emango du, behin betiko zerrenda onartzeko. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta Udalaren iragarki-taulan eta web orrian jarriko da.

5. Ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartu eta baztertutakoen zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik kontatzen hasita; eta aurretik berraztertze-errekurtsoa ere jar daiteke hilabeteko epean.

6. Probak egiten diren datan oraindik ez bada egindako errekurtsioa ebatzi, eragindako pertsonak azterketa egiteko aukera izango dute, baina azterketak ez du baliorik izango errekurtsioa ezesten bada.

Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

1. Deitutako hautaketa-prozesuko Epaimahai Kalifikatzaileak Balorazio Batzorde gisa jardungo du meritu-lehiaketan, eta epaimahai hori osatuko da, lege eta arau hauetan adierazitakoarekin bat: 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa; 896/1991 ED, ekainaren 7koa, 4. artikulua; Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legea, 31. artikulua; Enplegatu Publikoaren Estatutuaren Legearen Testu Bateratuaren 60. artikulua. Hauek osatuko dute epaimahaia:

Burua:

– Udal idazkaria.

Kideak:

– Pasaiaiko Udaleko Udaltzaingoko ofizialordea.

– Pasaiaiko Udaleko Udaltzaingoko 1. mailako udaltzaina.

– Beste udal batetako udaltzainburua.

– Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiaren ordezkaria.

Idazkaria:

– Udaleko karrerako funtzionario bat.

2. Epaimahaiaren idazkariaren eta delegatu ezinezko kideen ordezkio izateko izendatutakoak ere epaimahaiko kide izango dira.

– Fotocopia de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, en su caso, al objeto de quedar exento/a de la realización del ejercicio de euskera.

8. Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, y expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Pasaia.

2. La relación provisional expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para formular reclamaciones y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

3. Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.

4. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

6. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar el examen, si bien este no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Quinta. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador del proceso selectivo convocado, que actuará como Comisión de Valoración en el concurso de méritos, se constituirá conforme a lo señalado en el Decreto 315/1994, de 19 de julio; artículo 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, y artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y quedará integrado de la siguiente manera:

Presidente:

– Secretario municipal.

Vocales:

– Suboficial de la Policía del Ayuntamiento de Pasaia.

– Agente Primero de la Policía Local del Ayuntamiento de Pasaia.

– Un/a Jefe/a de la Policía Local de otro Ayuntamiento.

– Un/a representante designado/a por la Academia Vasca de Policía y Emergencias.

Secretario/a:

– Un/a funcionario/a de carrera.

2. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse para la secretaría del Tribunal y vocalías del mismo no delegables.

3. Epaimahaikideak izendatu ondoren, hala titularrak nola ordezkokak, horien izenak Udalaren iragarki-taulan eta web orrian jarriko dira.

4. Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin beharko diote, alkate-lehendakariari jakinaraziz, eta hautagaiek errefusatu ahal izango dituzte, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 28. artikuluan ezarritakoaren arabera.

5. Epaimahaia eratuko bada eta jardungo badu, kide titular nahiz ordezkoen erdia beharko da, gutxienez.

6. Nolanahi ere, lehendakariak eta idazkariak nahiz eskuordetzaz arauz ordezkatzan dituztenak bertan egon behar dute.

7. Epaimahaiko kide guztiek dute hitz egin eta botoa emateko eskubidea, idazkariak izan ezik, eta epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoaz hartuko dira. Berdinketa dagoenean, epaimahaiko buruak hartuko du erabakia, eta epaimahaiko burua edo haren ordezkoa ez badaude, mahaikiderik zaharrena hartuko du erabakia.

8. Aholkulariak hartzerik izango du Epaimahaiak hala egitea beharrezkotzat jotzen duen probetarako. Haien espezialitate teknikoetan laguntzen baino ez dira arituko aholkulari horiek, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3. artikuluan xedatutakoarekin bat.

9. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat ere izango da epaimahai kalifikatzailearen kide euskararen ezaugarria egiaztatzeko probetan. HAEEko ordezkari hori epaimahaiko kide izango da eta hitz egin eta botoa emateko eskubidea izango du.

10. Epaimahai kalifikatzaileak ahalmena izango du gerta daitezkeen zalantzak argitzeko eta hautaketa-prozesuaren garapen egokirako beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gaietan.

Seigarrena. Hautaketa-prozedura meritu-lehiaketan.

Postua betetzeko prozesua meritu-lehiaketaren bidezkoa izango da, eta lehiaketak bi fase baztertzailer izango ditu: Proba espezifikokoak eta merituen balorazioa.

1. Proba espezifikokoak:

1. Fase hau gehienez ere 80 punturekin baloratuko da, ondoren zehazten den moduan banatuta:

1.1. Lehen ariketa. Teoriko-praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailer hautagai guztientzat.

Idatziz erantzun beharko zaio epaimahaiak proposatutako kasu teoriko-praktiko bati edo batzuei. Kasu horiek deialdian eskaintzen den lanpostuaren eginkizunekin lotutakoak izango dira, eta erantzuteko garaian gaitzegiko gaiekin (I. eranskina) lotuko da kasu praktikoa. Ariketa egiteko gehienez ere hiru ordu izango dituzte hautagaiek.

Ariketa honetan gehienez 50 puntu lor daitezke eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira gairazteko.

1.2. Bigarren ariketa: Nortasun proba eta/edo elkarrizketa pertsonala. Aztertzen da hautagaia zer neurritan egokitzen den lanpostuaren gaitasun-profilera, bereziki agintearekin zerikusia duten gaitasunetara eta mailari dagozkion polizia-eginkizunetara. Nahitaezkoa eta baztertzailer lehen ariketa gairazteko duten hautagaiarentzat.

3. Efectuada la designación nominativa de los/as miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía Presidencia, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

6. En todo caso, será precisa la asistencia de la presidencia y de la secretaria o de quienes reglamentariamente les sustituyan por su delegación.

7. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a del mismo, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a que lo será, en caso de ausencia de la persona titular o persona que le sustituya, el/la vocal de mayor edad.

8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas de las que consta el proceso selectivo, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca.

9. Una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública formará parte en el Tribunal calificador en aquellas pruebas que estén encaminadas al conocimiento del idioma euskera, quien se integrará a tal efecto en calidad de vocal en el Tribunal calificador, con derecho a voz y voto.

10. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del procedimiento selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

Sexta. Procedimiento de selección en el concurso de méritos.

La provisión del puesto se efectuará por el sistema de concurso específico y constará de dos fases eliminatorias; pruebas específicas y valoración de méritos.

1.^a Pruebas específicas:

1. Esta fase se valorará sobre un máximo de 80 puntos, distribuidos con arreglo a lo siguiente:

1.1. Primer ejercicio. Teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito a uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán basados en las funciones del puesto de trabajo al que se opta y en el que se podrán interrelacionar las materias del temario (Anexo I). El Tribunal podrá determinar su duración hasta un tiempo máximo de tres horas.

La calificación máxima de este ejercicio será de 50 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

1.2. Segundo ejercicio: Prueba de personalidad y/o entrevista personal. Dirigido al estudio de la adecuación personal de la persona candidata al perfil competencial del puesto, y en especial a las capacidades relacionadas con el mando y las tareas policiales específicas de la categoría. De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Bi proba izango ditu:

– Lehenengo proba. Nortasun proba.

Proba honetan/hauetan ondorengo alderdiak ebaluatuko dira: Izaeraren ezaugarri orokorrak eta faktore psikopatologikoak. Proba honetan gehienez ere 15 puntu lortuko dira, eta hautagaiek 7,5 puntu lortu beharko dituzte gainditzeko.

– Bigarren proba. Elkarriketa eta/edo ebaluazio-dinamika.

Proba honetan honako alderdi hauek ebaluatuko dira: Adimen maila orokorra, ohartzeko eta arreta jartzeko gaitasuna, ahoz arrazoitze gaitasuna, arrazonamendu abstraktua; agintzeko dohaina; zuzentzeko, antolatze, plangintzatzeko, erabakiak hartzeko eta ikuskatzeko gaitasunak. Ebaluazio horren bitartez neurtuko da hautagaia zer neurritan egokitzen den eskatutako profil profesionalera. Proba honetan gehienez ere 15 puntu lortuko dira, eta hautagaiek 7,5 puntu lortu beharko dituzte gainditzeko.

1.3. Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Azterketa HAEEK zehazten duen lekuan egingo da, erakunde horrek proposatzen duen egunean.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuarekin bat, proba hau egitetik salbuetsita geratuko dira ondorengo ziurtagiri edo titulu hauetako bat dutela egiaztatzen dutenek (agiriaren kopia aurkeztu beharko dute):

– EGA edo ziurtagiri edo diploma baliokideak.

– Hezkuntza arloko 2.HE.

– Eskaintzen den plazari dagokion hizkuntza eskakizuna edo maila goragokoa egiaztatu izanaren HAEEren ziurtagiria.

Proba hau gai edo ez gai kalifikatuko da, eta proba gainditzeko gai kalifikazioa lortu beharra dago.

2. Merituen balorazioa:

2.1. Lan-esperientzia. Hautagaiek Euskal Herriko edozein udalerritan edo Ertzaintzan Udaltzaingoko ofizialaren mailako lanpostuetan edo maila baliokideetako lanpostuetan izandako esperientzia bakarrik baloratuko da. Lan egindako urte bakoitze 2 puntu emango dira, edo proportzionala, eta gehienez ere 20 puntu eskuratu ahal izango dira.

2.2. 4. HE egiaztatzea: 0,5 puntu.

2.3. Egindako ikastaro eta prestakuntza-jarduerak. Gehienez ere, 1,5 puntu.

Erakunde eta institutu publikoek edo ofizialek antolatutako emandako ikastaroak edo prestakuntza-jarduerak, edota hauek homologatutako ikastaro edo prestakuntza-jarduerak eta, epaimahaiaren iritzian lanpostuarekin zuzenean lotutakoak badira. Ez dira kontatuko hizkuntza ikastaroak, ofimatikako oinarrikoak, tiraketakoak eta prestakuntza fisikoa, ez eta etengabeko prestakuntzaren barrukoak ere.

<i>Ikastaroaren iraupena (orduak)</i>	<i>Ikastaro bakoitzeko puntuak</i>
1-10	0,10
11-20	0,20
21-50	0,40
51-100	0,80
101-200	1,00
>200	1,50

2.4. Ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak ematea. gehienez ere, 3 puntu.

Erakunde eta institutu publikoek edo ofizialek antolatutako ikastaroak edo prestakuntza-jarduerak, edota hauek homologa-

Constará de dos pruebas:

– Primera prueba. Prueba de personalidad.

Prueba/s dirigida/s a evaluar los rasgos de personalidad general y factores psicopatológicos. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos, teniendo que obtener las personas aspirantes una puntuación mínima de 7,5 puntos para aprobar.

– Segunda prueba. Una entrevista y/o dinámica de evaluación.

Prueba/s dirigida/s a evaluar el nivel de inteligencia general, capacidad de percepción y atención, capacidad de razonamiento verbal, razonamiento abstracto, dotes de mando, capacidad de dirección, organización, planificación, toma de decisiones, supervisión, etc. dirigida/s al estudio de la adecuación de la persona candidata al perfil profesional requerido. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos, teniendo que obtener las personas aspirantes una puntuación mínima de 7,5 puntos para aprobar.

1.3. Euskera. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera.

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho instituto.

De conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes acrediten, mediante la presentación de la fotocopia correspondiente, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de Euskera que se citan a continuación:

– EGA o certificados o diplomas equivalentes.

– El PL2 del sector docente.

– Certificación del IVAP de haber acreditado el perfil lingüístico correspondiente a la plaza a la que se opta o alguno superior.

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

2.ª Valoración de méritos:

2.1. Experiencia profesional. Se valorará exclusivamente la experiencia profesional acreditada por las personas aspirantes en puestos de trabajo en la categoría de Oficial de la Policía Local o categoría equivalente a la de Oficial de la Policía Municipal en cualquier municipio del País Vasco del País Vasco o de la Ertzaintza a razón de 2 punto por año o proporcional hasta un máximo de 20 puntos.

2.2. Acreditación del PL 4 de Euskera: 0,5 puntos.

2.3. Cursos y actividades formativas recibidas. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos y actividades formativas organizadas o impartidas por organismos e instituciones públicas u oficiales o que hayan sido actividades formativas homologadas por éstas y que, a juicio del Tribunal calificador, estén exclusiva y directamente relacionados con el puesto. Se exceptúan los relativos a idiomas, los básicos de ofimática, tiro y preparación física así como los incluidos dentro de la programación de formación permanente.

<i>Duración curso (horas)</i>	<i>Puntos por curso</i>
1-10	0,10
11-20	0,20
21-50	0,40
51-100	0,80
101-200	1,00
>200	1,50

2.4. Impartición de cursos y actividades formativas. Hasta un máximo de 3 puntos.

Impartición de actividades formativas, organizadas por organismos e instituciones públicas u oficiales o que hayan sido

tutako ikastaro edo prestakuntza-jarduerak ematea, eta epaimahai kalifikatzailearen iritzian lanpostuarekin zuzenean lotutakoak badira. Ez dira kontuan hartuko hizkuntza ikastaroak, ofimatikako oinarrikoak, tiraketa ikastaroak eta prestakuntza fisikoko ikastaroak.

<i>Ikastaroaren iraupena (orduak)</i>	<i>Ikastaro bakoitzeko puntuak</i>
1-10	0,30
11-20	0,60
21-50	0,90
51-100	1,50
101-200	2,50
>200	3,00

2.5. Prestakuntza arautua, lanpostuaren eginkizunekin lotuta badago. Unibertsitateko titulu bakoitzeko (diplomatura, lizentziatura edo gradua) 0,5 puntu, eta gehienez ere 1 puntu.

Zazpigarrena. Emaitzak argitara ematea.

1. Ariketak gainditzen dituzten hautagaien kalifikazioak Udalaren web orrian eta iragarki-taulan argitaratuko dira.

2. Ariketa bakoitzeko emaitzak argitaratu ondoren, gutxienez hiru eguneko epea ezarriko da, erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahaiko buruari helaraziko zaizkio idatziz.

3. Lehiaketaldiko ariketa guztiak egin, eta epaimahaiaren aurrean aurkeztutako erreklamazio guztiak aztertu ondoren, epaimahaiak proba guztiak gaititu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du, guztizko puntuazioaren hurrenkeran, eta ariketa bakoitzean lortutako puntu-kopurua zehaztuko da.

4. Hautagaiek dagokien epean aurkezten dituzten erreklamazioak eta azterketa berrikusteko eskaerak erantzundakotzat joko dira ariketa bakoitzaren behin betiko emaitzak onartzeko epaimahai kalifikatzailearen akordioan.

Zortzigarrena. Agiriak aurkeztea.

1. Onartutakoen behin betiko zerrenda argitaratzen denean hamar laneguneko epean hautagaiek Udal Erregistroan aurkeztu behar dituzte deialdian eskatzen diren gaitasunak eta baldintzak egiaztatzeko agiriak.

a) Hautagaiak lan egiten duen Udal Korporazioaren edo Ertzaintzaren ziurtagiria, non jasotzen den administrazio horretako karrerako funtzionarioa dela, Administrazio Berezien eskalakoa, zerbitzu berezien azpieskalakoa, ofizialaren kategorian edo kategoria baliokide batean, eta haren egoera administratiboa zein den.

b) Zinpeko aitorpena edo promesa, ondorengoak adierazten dituena: Ezgaitasun kausarik ez izatea, Administrazio Publikoetako zerbitzuetatik banatuta ez izatea, funtzio publikoetarako gaitasun gabetua ez izatea edo engainuzko delituagatik kondenatu ez izatea.

2. Agiri horiek aurkeztu ezin badira, behar bezala justifikatu beharko da, eta baldintzak betetzen direla egiaztatzeko zuzenbidean baliozkoa den edozein froga-bitarteko erabili ahal izango da.

3. Hautagaiek ezarritako epearen barruan dokumentazioa aurkezten ez badute, halaberharrezko kasuetan salbu, edo agiri horien azterketatik ondorioztatzen bada ez dutela betetzen bigarren oinarrian adierazitako baldintzaren bat, horiek ezingo dira izendatu eta haien jarduketak bertan behera geratuko dira; horrek ez du galaraziko, gainera, eskabidean datu faltsuak eman izanagatik erantzukizunak eskatzea.

actividades formativas homologadas por éstas, y que, a juicio del Tribunal calificador, estén exclusiva y directamente relacionados con el puesto. Se exceptúan los relativos a idiomas, los básicos de ofimática, tiro y preparación física.

<i>Duración curso (horas)</i>	<i>Puntos por curso</i>
1-10	0,30
11-20	0,60
21-50	0,90
51-100	1,50
101-200	2,50
>200	3,00

2.5. Formación Reglada si tuviera relación con las funciones del puesto de trabajo. Por cada titulación Universitaria (diplomatura o licenciatura o grado), a razón de 0,5 puntos y hasta un máximo de 1 punto.

Séptima. Publicación de resultados

1. Las calificaciones de quienes hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

2. Después de la publicación de los resultados de cada ejercicio se establecerá un plazo mínimo para la presentación de reclamaciones de tres días. Las reclamaciones deberán dirigirse a la presidencia del tribunal por escrito.

3. Concluida la realización de todos los ejercicios y de la fase de concurso, resuelta todas las reclamaciones presentadas ante el tribunal, éste hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio.

4. Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán revisadas y contestadas en el acuerdo del tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

1. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Certificado de la Corporación Local o de la Ertzantza en la que presten servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, en la categoría de Oficial o equivalente, de su antigüedad y de su situación administrativa.

b) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido condenado por delito doloso.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar tales documentos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.

3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Bederatzigarrena. Izendapen-proposamena.

1. Izendapen-proposamena egiteko, Pasaiaiko Udaleko Osasun Zaintzako zerbitzuek hautagaia gai dela adierazi beharko dute, eta horretarako 36/2004 Dekretuaren eranskinean jasotzen den Medikuntzako Bazterketen koadroa erabiliko da; hau da, Euskal Herriko Poliziaren hautespen eta prestakuntza erregelamendua onartzen duen dekretuaren bigarren aldatketan jasotako koadroa. (2004ko martxoaren 2ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 42. zk.).

2. Prozesu honen faseak bukatu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak alkateari aurkeztuko dio kalifikazio handiena lortu duen hautagaiaren aldeko izendapen-proposamena.

Sailkapenaren hurrenkeran puntuazio-berdinketarik izanez gero, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzko otsailaren 18ko 4/2005 Legean xedatutako irizpidearen arabera jokatu da. Berdinketak jarraituko balu, oposizioaldian punturik gehien lortu duen izangaia proposatuko da; hor ere berdinketak berean jarraitzen badu, lehenengo ariketan eta bigarrenean lorturiko puntuazioa hartuko da kontuan, hurrenkera horretan.

3. Izendatutako pertsonak hamar egun izango ditu bere lanpostuaren jabe egiteko, izendapena argitaratu eta bihamunetik kontatzen hasita. Hala ez badu egiten, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik, ondorioz gabe geratuko dira jarduera guztiak, eta karrerako funtzionario izateko legezkiokoen eskubide guztiak galduko lituzke.

Hamargarrena. Gorabeherak.

1. Epaimahaia gai da gerta daitezkeen zalantzak argitzeko eta hautaketa-prozesuaren garapen egokirako beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez den gaitetan.

2. Oinarri hauetan aurreikusita ez dagoenaz erabakitzeko, ondorengoetan xedatutakoa izango da jarraibide: Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuko Legearen Testu Bateratia; Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea; Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzko otsailaren 18ko 4/2005 Legea; 364/1995 ED, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazioaren Zerbitzupeko Langileen Sarrerari buruzkoa; 896/1991 ED, ekainaren 7koa; Toki Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa; Euskal Herriko Poliziari buruzko 4/1992 Legea, uztailaren 17koa; 315/1994 Dekretua, Euskal Herriko Poliziaren hautespen eta prestakuntza erregelamendua onartzen duena; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

3. Deialdi eta oinarri hauen aurka interesdunek berrazterte-errekurtsoa aurkez dezakete hilabeteko epean, edo zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakete bi hilabeteko epean, argitaratzen direnetik kontatzen hasita, Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa arautzen duen Legearen 14. artikularekin bat.

Era berean, deialdi honetatik eratorritako egintzak aurkaratu ditzakete interesdunek, Administrazio Prozedura Erkideari buruzko araudian aurreikusten den kasuetan eta eran.

ERANSKINA

GAIK

1. 2/1986 Lege Organikoa, martxoaren 13koa, Segurtasun Indar eta Kidegoei buruzkoa.
2. 4/1992 Legea, uztailaren 17koa, Euskal Herriko Poliziari buruzkoa.

Novena. Propuesta de nombramiento.

1. La propuesta de nombramiento quedará supeditada a la calificación de apto emitida por los Servicios de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Pasaia, que se realizará conforme al cuadro de exclusiones médicas anexo al 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. (*Boletín Oficial del País Vasco* 42 de 2 de marzo de 2004).

2. Una vez concluidas las fases del presente proceso, el tribunal calificador elevará a la Alcaldesa-Presidenta, acta de propuesta de nombramiento a favor de aquella persona aspirante que hubiese obtenido la máxima calificación.

Los empates de puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres. De persistir el empate será propuesta la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación del primer ejercicio y segundo, por este orden.

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

Décima. Incidencias.

1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

2. En lo no previsto en estas bases regirá lo dispuesto en la el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 6/1989, de Función Pública Vasca; Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco; Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de Policía del País Vasco; Decreto 86/1997, de 15 de abril, de Normalización del Uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

3. Contra la presente convocatoria y sus bases, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, según el artículo 14 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, los actos derivados de la presente convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

TEMARIO

1. Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.

3. 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa.
4. 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, herritarren segurtasuna - babesteari buruzkoa.
5. irailaren 14ko Errege Dekretua, Prozedura Kriminalaren Legea onartzen duena: I. liburutik IV. titulua; II. eta III. liburua; IV. liburutik II. eta III. titulua; eta VI. Liburua.
6. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren aurkako Babes Neurri Integralari buruzkoa.
7. Emakume eta gizonen arteko berdintasuna: 4/2005 Legea, otsailaren 18koa: Printzipio orokorrak. Administrazio arautan eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.
8. 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, adingabeen erantzukizun penala arautzen duena.
9. Gizarte-babesa eta -arreta. Genero indarkeria. Adingabeak.
10. 1/1996 Lege Organikoa, urtarrilaren 15ekoa, Adin Txiki-koen Babes Juridikoari buruzkoa, Kode Zibila eta Prozedura Zibilaren Legea Partzialki Aldatzekoa.
11. 4/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 11koa, Espainian atzeritarrek dituzten eskubide eta askatasunei eta haien gizarteratzeari buruzkoa: III. titulua.
12. Mugikortasunaren plangintza.
13. 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Trafikoari, ibilgailu motordunen zirkulazioari eta bide-segurtasunari buruzko legearen testu bategina onartzen duena.
14. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio-araudi orokorra onartzeko dena.
15. 320/1994 Legegintzako Errege Dekretua, otsailaren 25ekoa, Trafiko, Zirkulazio eta Bide-Segurtasunaren alorretako Zehapen-Prozedura onartzen duena.
16. 8/2004 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 29koa, erantzukizun zibilar buruzko eta zirkulazioan motordun ibilgailuen aseguruari buruzko Legearen Testu Bateratu onartzen duena (indarrean 2016ko urtarrilaren 1etik 2016ko uztailaren 1era): I. tituluko II. kapituluko I. kapitulua eta I. atala.
17. 2822/1998 Errege Dekretua, abenduaren 23koa, Ibilgailuen Araudi Orokorra onartzen duena (eranskinak kenduta).
18. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Araudi Orokorra onartzen duena.
19. 320/1994 Legegintzako Errege Dekretua, otsailaren 25ekoa, Trafiko, Zirkulazio eta Bide-Segurtasunaren alorretako zehapen-prozedura onartzen duena.
20. Pasaian trafikoa, ibilgailu motordunen zirkulazioa eta bide-segurtasuna arautzeko Ordenantza Orokorra (2008-09-11ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).
21. 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.
22. 1/1996 Legea, apirilaren 3koa, Larrialdien Kudeaketari buruzkoa.
23. 17/2015 Legea, uztailaren 9koa, Babes Zibileko Sistema Nazionalari buruzkoa.
24. 407/1992 Errege Dekretua, apirilaren 24koa, Babes Zibilaren Oinarriko Araua onartzen duena.
25. Salgai arriskutsuak errepidez eta trenbidez garraiatzeak dakarren istripu-arriskuari aurre egiteko Babes Zibilaren Plangintzaren Oinarriko Gidalerroa onartzen duen 387/1996 Errege Dekretua.
3. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
4. Ley Organica 4/2015 de 30 de marzo de Seguridad ciudadana.
5. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, aprobatorio de la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Del Libro I el Título IV; los Libros II y III; del Libro IV los Títulos II y III y el Libro VI.
6. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
7. La igualdad de mujeres y hombres: La Ley 4/2005, de 18 de febrero: Principios Generales. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
8. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
9. Protección y atención social. Violencia de género. Menores.
10. 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
11. Título III de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
12. Planificación de la movilidad.
13. 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.
14. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
15. 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.
16. Capítulo I y sección I del capítulo II del Título I del Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor (Vigente desde el 1 de enero de 2016 hasta el 01 de Julio de 2016).
17. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos (excluidos los Anexos).
18. Título I del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
19. 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.
20. Ordenanza general reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en la villa de Pasaia (BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa 11-09-2008).
21. Decreto 153/1997, de 24 de junio, por el que se aprueba el Plan de Protección Civil de Euskadi y Decreto 1/2015, de 13 de enero, por el que se aprueba la revisión extraordinaria del Plan de Protección Civil de Euskadi.
22. Ley 1/1996, de 3 de abril, de Gestión de Emergencias.
23. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
24. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, Norma Básica de Protección Civil.
25. Real Decreto 387/1996, de 1 de marzo, aprueba la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el Riesgo de Accidentes en los Transportes de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril.

26. Jendaurreko ikuskizunak eta jolas jarduerak arautzeko 4/1999 Legea, azaroaren 10ekoa.
27. Animaliak izan eta babesteko Udal Ordenantza, 2000-03-27 (2000-04-28ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).
28. Bide publikoen garbiketa eta eraikuntza zein lurren erabilerara eta iraupenari buruzko eginbeharren Udal Ordenantza, 1996-03-25ekoa.
29. Hiri-hondakin solidoen bilketa eta tratamenduari buruzko Udal Ordenantza, 1996-05-27koa.
30. Bide publikoan terrazak eta mahaitxoak jartzeko Udal Ordenantza arautzailea, 2008-05-27koa (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA: 2008-08-13 eta 2009-02-18).
31. Herritarrenganako komunikazioa eta arreta: Informazioa eta jendaurreko arreta. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak. Komunikazioa administrazioan: Administrazio-hizkuntzaren erabilerara zuzena. Idatzizko agiriaren edukia eta aurkezpena.
32. Polizia-teknika. Polizia-zerbitzuaren plangintza. Ikuskatzearen teoria. Nola eman aginduak.
33. Udaltzaingoaren zuzendaritza. Lidergoa udaltzaingoetako plantilletan. Agintari eraginkor baten gaitasunak. Dagozkion jarduerak. Berezitasunak. Eginkizun motibatazailea.
34. Pasaia. Geografia fisikoa. Hirigintza. Historia. Kultur ondarea. Demografia eta populazioa. Ekonomia. Garraioa eta azpiegiturak. Administrazioa eta politika. Hezkuntza. Euskara Kultura. Zerbitzuak.
26. Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas
27. Ordenanza Municipal Tenencia y protección de animales, 27.03.2000 (BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa 28.04.2000)
28. Ordenanza Municipal Limpieza de las vías públicas y Deberes de Uso y Conservación de Terrenos y Construcciones de 25-03-1996.
29. Ordenanza Municipal sobre Recogida y Tratamiento de Desechos y Residuos Sólidos Urbano de 27-05-1996.
30. Ordenanza Municipal reguladora de la instalación en la vía pública de terrazas y veladores de 27/05/2008 (BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa 13-08-2008 y 18-02-2009).
31. Comunicación y atención a la ciudadanía: La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones. La comunicación en la administración: El uso correcto del lenguaje administrativo. Contenido y presentación de documentos escritos.
32. Técnica policial. Planificación del servicio policial. Teoría de la supervisión. Cómo dar Instrucciones.
33. La dirección de la Guardia Municipal. El liderazgo en las plantillas de las policías locales. Habilidades de un mando eficiente. Actividades características. Peculiaridades. El papel motivador.
34. Pasaia. Geografía física. Urbanismo. Historia. Patrimonio cultural. Demografía y población. Economía. Transporte e infraestructuras. Administración y política. Educación. Euskera. Cultura. Servicios.