

***BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA
PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE
"SUBOFICIAL JEFE DE POLICÍA LOCAL" DE LA POLICÍA MUNICIPAL***

Primera. Objeto.

Constituye objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para el ingreso en la categoría de Suboficial de la Escala de Inspección de la Policía Municipal de Bergara, a fin de proceder a la provisión del puesto vacante de "**SUBOFICIAL JEFE DE POLICÍA LOCAL**".

La selección se efectuará mediante concurso-oposición restringido a Agentes Primeros y Agentes de carrera del Ayuntamiento de Bergara, que se complementará con un curso de formación y un periodo de prácticas de carácter selectivo.

Segunda. Característica de la plaza y puesto.

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 Escala de Inspección, Categoría de Suboficial.

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

Denominación: Suboficial Jefe de Policía Local.

Grupo de clasificación: C1.

Nivel de complemento de destino: 17.

Perfil lingüístico exigido: 4, 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.

Régimen de disponibilidad absoluta: El ayuntamiento podrá exigirle el régimen de dedicación especial al puesto, que será preceptivo.

Funciones del puesto:

- 1.- Promover la organización eficiente de las funciones de la Policía Municipal.
- 2.- Identificar la misión de la Policía Municipal, establecida por el ayuntamiento, con los objetivos que ello implica, y en relación con ello proponer e impulsar las medidas precisas en sus funciones y actividades y en la organización interna.

Elaborar la normativa interna de organización y funcionamiento de la Policía Municipal, así como el Reglamento de la Policía Municipal que permita llevar a cabo el ROL de Policía Municipal que está aprobado por el Ayuntamiento.

- 3.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes recibidas desde el ayuntamiento.

- 4.- Identificar las necesidades de formación de la Policía Municipal de cara al cumplimiento de sus funciones en el ayuntamiento, así como al desarrollo de los objetivos municipales.
- 5.- Organizar la comunicación para el funcionamiento interno en el ayuntamiento.
- 6.- Crear dinámicas de coordinación y colaboración con otras policías, para poder aprovechar las sinergias existentes de cara a los objetivos municipales y los cometidos de la policía municipal.
- 7.- Optimizar la plantilla actual, mejorar su eficacia, proponiendo los cambios organizativos precisos para ello.
- 8.- Canalizar las quejas sobre los/las agentes.
- 9.- Representar al ayuntamiento, en materia policial, ante otras administraciones, en defensa del enfoque y objetivos del ayuntamiento.
- 10.- Para el desarrollo de las funciones de la Policía Municipal, elaborar propuestas y medidas para la mejora de los procedimientos e implantar vías de comunicación y dinámicas para incidir en la ciudadanía, todo ello con la colaboración del segundo suboficial.
- 11.- Elaborar sistemas, dinámicas y normas y procedimientos para el seguimiento de las actividades que se realizan en suelo público, implementándolas en los/as agentes.
- 12.- Elaborar campañas de educación ciudadana, de manera sinérgica, capacitando a los/as agentes para la misma mediante la formación y la motivación.
- 13.- Trabajar sobre la seguridad de edificios municipales y espacios públicos. Medidas y comunicación.
- 14.- Promover la comunicación y la colaboración con los distintos departamentos y servicios municipales.
- 15.- Identificar los riesgos que podrían llevar a que Bergara no siga siendo una población amable, proponiendo vías de solución.
- 16.- Proponer criterios de calendario en la Policía Municipal y definir protocolos de trabajo, prioridades diarias y adopción de medidas para su cumplimiento.
- 17.- Elaborar el borrador de los presupuestos del departamento.
- 18.- Realizar en el departamento el seguimiento del funcionamiento del servicio y del personal, elaborando los informes precisos. Informar a alcaldía sobre actitudes particulares respecto al servicio y al resto de compañeros/as.
- 19.- Elaborar la memoria anual.
- 20.- Elaborar protocolos para situaciones de riesgo público y emergencias, implementarlos y difundirlos, abriendo vías de coordinación con el resto de servicios municipales.
- 21.- Participar en las comisiones y reuniones que le correspondan.
- 22.- Cualquier otra tarea que, en relación con el servicio, le sea encomendada por alcaldía o desde el ayuntamiento.

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 Agente Primero o Agente de la Policía Municipal de Bergara, habiendo desempeñado servicios efectivos en dicha categoría durante cuatro años.

El cómputo del tiempo de servicios efectivos se realizará conforme a lo establecido en el artículo 59.3 de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.

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 B o equivalente.
5. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.
6. Nivel de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 4 preceptivo. No obstante, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal el 24 de julio de 1990, también será admitidas las personas que posean el perfil lingüístico 3 y quien obtenga la plaza dispondrá de un plazo de año y medio para acreditar el perfil 4. En caso de que no lo acreditara, se anularía el nombramiento y perdería todos sus derechos.

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

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias para tomar parte en el proceso de selección se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estarán dirigidas a la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bergara, y deberán estar fechadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se considerarán errores de hecho la no alegación en la instancia de los méritos o la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos. Si por parte de la interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo para la presentación de instancias; una vez finalizado dicho plazo, no se

admitirá la subsanación. Todo ello sin perjuicio de lo que luego se dirá sobre la acreditación de los conocimientos de euskera.

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 del Personal del Ayuntamiento de Bergara.

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 8/1989, 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.

Podrán estar presentes, con carácter de observador, sin participar en la puntuación, las personas representantes de los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento así como una persona designada por los/as representantes del personal.

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

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

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

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimiento de actuación:

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

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

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

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

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

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

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

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma,

comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Séptima. Proceso selectivo.

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

La convocatoria para el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, 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:

Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada tramo completo de 30 días, hasta un máximo de 20 puntos, la antigüedad en la Categoría de Agente o Agente Primero en la Escala Básica de cualquiera de los cuerpos que integran la Policía del País Vasco.

b) Formación complementaria:

Se valorará **hasta un máximo de 20 puntos** la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

Para ser tenidos en cuenta, los cursos deberán tener una duración mínima de 10 horas, siendo la puntuación por cada curso de 10 horas de 0,10 puntos y a partir de ahí una puntuación proporcional para los de duración superior. Los cursos deberán

haber sido impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, y para su valoración deberá constar el temario o contenido de cada actividad formativa con su duración en horas.

Si no indican dicha información no serán tenidos en cuenta

A todos estos efectos se valorará:

- 1.- La formación en gestión de Recursos Humanos o gestión de personas, formación en Organización. Con un máximo de 4 puntos cada una.
- 2.- Estar en posesión de licenciatura/grado en Derecho, con 8 puntos; y contar con la diplomatura o tres cursos aprobados, con 4 puntos.
- 3.- Actividades formativas que puedan servir para mejorar la atención ciudadana y las relaciones humanas y optimizar la atención.

En caso de que los méritos alegados en los números 1 y 3 sean títulos de licenciatura/grado, diplomatura o títulos de grado superior, se considerarán en global como títulos, siempre que el tribunal los considere adecuados, y en ningún caso se valorarán de forma independiente las asignaturas que en ellos consten. Se valorarán con un máximo de 4 puntos por cada título.

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.

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 4. 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 4.

La posesión del perfil lingüístico 4 se podrá acreditar mediante:

- Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico 4 u otro superior.
- Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las pruebas de acreditación del perfil lingüístico 4 se realizarán por el IVAP en el lugar y fecha que para ello determine. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento,

manutención, etc. generados como consecuencia de la realización de dichas pruebas correrán por cuenta de la persona aspirante.

Tercera prueba: Conocimientos prácticos. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en desarrollar por escrito uno, dos o más supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, relacionados con el contenido del temario (Anexo) y/o con las funciones del puesto. Al menos uno de los supuestos habrá de ser expuesto y defendido oralmente ante el tribunal.

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 45 puntos, y quedarán excluidas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 22,5 puntos.

Cuarta prueba: Informática. Obligatoria y eliminatoria.

Se realizarán pruebas para comprobar el grado de conocimiento de uso de las siguientes aplicaciones (de todas ellas o de alguna(s)):

- Hoja de cálculo (excel 2010)
- Agenda electrónica
- Word

Esta prueba se valorará como **APTO / NO APTO**, en base a los criterios que determinará el tribunal y que serán comunicados antes del inicio del ejercicio a las personas aspirantes.

Quedarán exentas de realizar esta prueba quienes acrediten el conocimiento de dichos programas mediante tarjeta IT, siempre que la misma se haya obtenido o actualizado con posterioridad al año 2016. Esta acreditación podrá presentarse hasta el mismo día del ejercicio práctico.

Quinta 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 15,00.

— Pruebas de personalidad: Pruebas dirigidas a evaluar los rasgos de personalidad general, factores psicopatológicos, dotes de mando, capacidad de dirección, organización, planificación, toma de decisiones, supervisión, etc. Se complementarán con una entrevista de carácter personal y/o una dinámica de grupo, dirigidas al estudio de la adecuación personal de la candidata al perfil profesional requerido. Se valorará de 0,00 a 15,00.

Las pruebas que componen este ejercicio se valorarán en su conjunto sobre un máximo de 30,00 puntos, quedando excluidas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación en cada prueba y además una puntuación mínima de 18,75 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 del Ayuntamiento de Bergara 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.

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.

En caso de producirse un empate, se determinará del siguiente modo y por este orden:

- a. Mayor puntuación en el Ejercicio Práctico.
- b. Mayor puntuación en la prueba de personalidad.
- c. Titulación académica en Derecho.
- d. Por sorteo.

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 del Territorio Histórico 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 persona 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.

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 la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del 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 Bergara.

Periodo de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Para todos los aspectos relacionados con esta fase del proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del 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 Bergara.

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 (suboficial) 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. Otra legislación aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente convocatoria y sus bases reguladores, será de aplicación 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.

Decimoquinta. Devolución de documentación

Toda persona aspirante tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que presentó junto con la instancia, salvo quienes vayan a ser contratadas y quienes figuren en la bolsa de trabajo.

Transcurrido un plazo de 3 meses tras la finalización del proceso de selección, el ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. Fuentes del derecho: La Ley: concepto y clases. Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria y sus límites. Jerarquía normativa. El principio de legalidad en la administración pública.
2. El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.
3. El procedimiento administrativo: principios informadores, fases de procedimiento, dimensión temporal del procedimiento.
4. La revisión de los actos administrativos: La revisión de los actos administrativos en vía administrativa: principios generales. Rectificación de errores materiales. Revocación de actos. Recursos administrativos.
5. La responsabilidad de las administraciones públicas: La responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio: tipos de responsabilidad; concepto y principios generales de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
6. La protección de datos personales: Aspectos básicos de la protección de datos personales: Datos Personales: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.
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. 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.
9. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de las personas menores.
10. La policía local: Origen y caracterización jurídica. Normativa reguladora. Organización. Funciones. Coordinación.
11. Estatuto del policía local: El/La policía local como funcionario/a. El/La policía local como Agente de la Autoridad. El/La policía local como miembro de las Fuerzas de Seguridad.
12. Protección a autoridades y vigilancia de edificios.

13. Protección de la seguridad ciudadana. Concepto. Regulación. Coordinación policial. Colaboración ciudadana. Medidas de acción preventiva y vigilancia. Actividades relevantes para la seguridad ciudadana.
14. Protección del medio ambiente. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Protección del medio ambiente atmosférico. Residuos sólidos urbanos. Delitos contra el medio ambiente.
15. Tráfico, circulación y seguridad vial. Competencias municipales. Regulación legal. Aspectos básicos del tráfico urbano. El permiso de conducción por puntos. Funciones de la policía local.
16. La función administrativa de la policía local. La policía local y sus relaciones con la ciudadanía. Las licencias administrativas. Reglamentos y Bandos. Ordenanzas municipales.
17. Participación de la policía local en funciones de policía judicial. Obligaciones. El delito de detención ilegal. Infracciones penales de frecuente comisión: delitos y faltas.
18. Protección civil. Competencias municipales. Transporte de mercancías peligrosas. Incendios forestales. Edificios ruinosos.
19. Policía preventiva. Modelos preventivos. La policía de barrio.
20. Protección y atención social. Violencia de género o doméstica. Menores.
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. El mando. El mando en las plantillas de las policías locales. Habilidades de un mando eficiente. Actividades características. Peculiaridades. El papel motivador.
24. Documentos policiales. El atestado policial. Denuncias. Informes.
25. Bergara. Geografía física. Urbanismo. Historia. Patrimonio cultural. Demografía y población. Economía. Transportes e infraestructuras. Administración y política. Educación. Euskera. Cultura. Servicios Municipales.