

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BERGARAKO UDALA

Iragarkia

2017ko martxoaren 28an emandako dekretu baten bitartez bergarako udaleko alkate andreak erabaki du da Bergarako Udaltzaingoaren Ikuskapen-eskalako Ofizial ondoko kategorian hutsik dagoen «Ofizial Ondoko Udaltzainburu» lanpostua hornitzeko plaza bat barne promozioan eta lehiaketa oposizio bidez hornitzeko hautaketa-prozesuaren oinarriak onartzea, eta honekin batera argitara ematen dira.

Erabakiaren aurkako bideak:

Administrazio bidean behin betikoa den erabaki honen aurka Administrazioarekiko auzi errekurtsua jar dezakezu, Administrazioarekiko Auzitarako Epaitegian. Horretarako bi hilabeteko epea duzu, jakinarazpen hau jasotzen duzun hurrengo egunetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatzian adierazitako Administrazioarekiko Auzi errekurtsuaren aurretik, berraztertze errekurtsua jar dezakezu erabakia hartu duen organoaren aurrean, hilabeteko epean jakinarazpena jasotzen duzun hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Dena den, egoki deritzozun beste edozein errekurtsu ere jar dezakezu.

Lege-oinarria: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 114.c, 123. eta 124. atalak, Administrazioarekiko Auzitarako Jurisdikzioari buruzko 1998ko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. atala, abenduaren 23ko 19/2003 Lege Organikoan aldatua, eta lege bereko 46. atalak eta Kode Zibilarren 5. atala.

Bergara, 2017ko apirilaren 4a.—Alkatea. (2398)

Udaltzaingoaren «Ofizial Ondoko Udaltzainburu» plaza bat oposizio-lehiaketa bidez barne promozioz hornitzeko hautaketa-prozesuaren oinarri-arauak.

Lehena. Xedea.

Oinarri-arau hauen xedea da Bergarako Udaltzaingoaren Ikuskapen-eskalako Ofizial ondoko kategorian sartzeko hautaketa-prozedura arautzea, hutsik dagoen «Ofizial Ondoko Udaltzainburu» lanpostua hornitzeko.

Bergarako Udaleko karrerako agente lehenei eta agenteei mugatutako oposizio-lehiaketa bidez hautatuko da, eta prestakuntza-ikastaro batez eta hautatze-frogaren izaera duen praktikaldi batez osatuko da.

Bigarrena. Lanpostuaren eta plazaren ezaugarriak.

Deitutako plaza udal honetako funtzionarioen plantillan kokatzen da, C1 taldean, Administrazio Bereziko eskalan, Zerbitzu Berezietako azpieskalan, Udaltzaingo motan, eta poliziaren barruan Ikuskaritza eskalan, Ofizial Ondoko kategorian.

Kategoria horren barruan, bete beharreko lanpostu honek ezaugarri hauei erantzuten die:

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

Anuncio

La alcaldesa del ayuntamiento de Bergara mediante decreto de 28 de marzo de 2017, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo mediante promoción interna y concurso-oposición para la provisión del puesto vacante de «Suboficial Jefe de Policía Local» de categoría de Suboficial de la Escala de Inspección de la Policía Municipal de Bergara, mediante la presente se procede a la publicación de las mismas.

Recursos contra la resolución:

Contra la resolución que se le notifica, y que es definitiva en vía administrativa, podrá usted interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al del recibo de esta notificación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución que se le notifica podrá Vd. interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al recibo de esta notificación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Fundamentos jurídicos: Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 114.c, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa según redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre y el art. 46 de la misma Ley así como el artículo 5 del Código Civil.

Bergara, a 4 de abril de 2017.—La alcaldesa. (2398)

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:

Izena: Ofizial ondoko udaltzainburua.

Sailkapen taldea: C1.

Lanpostu mailako osagarria: 17.

Eskutatuko hizkuntza-eskakizuna: 4.a derrigorrezkoa, eta derrigortasun-eguna amaituta.

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

Erabateko prestasunaren erregimena: Lanpostuak dedikazio bereziko erregimena izatea eskatu ahalko dio udalak, eta derrigorra izango da.

Lanpostuaren egitekoak:

1. Udaltzaingoaren egitekoen antolaketa eraginkorra bultzatu.

2. Udalak finkatuta duen Udaltzaingoaren misioa kontuan izanda, horrek dakartzan helburuak identifikatu, eta horren inguruan funtzioetan eta ekintzetan eta barne antolaketarako behar diren neurriak proposatu eta bultzatu.

Udaltzaingoaren antolaketari eta funtzionamenduari buruzko barne araudia eta Udalak onartuta duen Udaltzaingoaren ROLa gauzatzeko Udaltzaingoaren Erregelamendua egitea.

3. Udaletik jasotako aginduak bete eta betearazi.

4.-Udaltzaingoaren formazio-premiak identifikatu, udalean dituzten egitekoak eta udalaren helburuak aurrera eramateko.

5. Udalean barne funtzionamendurako komunikazioa antolatu.

6. Beste poliziekin koordinazio eta kolaborazio dinamikak sortu, beti udalaren helburuei eta udaltzaingoaren egitekoei begira dauden sinergiak aprobetxatzeko.

7. Gaur egungo plantillaren optimizazioa, eraginkortasuna hobetu, horretarako behar diren antolaketa-aldaketak proposatu.

8. Agenteen inguruko kexak bideratu.

9. Beste administrazioekin, polizia-gaietan, udalaren ordezkaritza egitea, udalaren ikuspuntua eta helburuak bultzatzuz.

10. Udaltzaingoaren funtzioak aurrera eramateko prozedurak hobetzeko proposamena eta neurriak landu, herritarrei helarazteko dinamikak eta bideak martxan jarri, 2. ofizial ondoaren laguntzarekin.

11. Lurzoru publikoan egiten diren ekintzen jarraipenerako sistemak, dinamikak eta araudiak eta prozedurak landu, eta agenteengan inplementatu.

12. Herritarren heziketarako kanpainak landu, modu sinergikoan, eta agenteak heziketa horretarako prestatu, formazioa eta motibazioa landuta.

13.-Udal eraikuntzen eta espazio publikoen segurtasuna landu. Neurriak eta komunikazioa landu.

14. Udal zerbitzu-departamentu ezberdinekin komunikazioa eta lankidetzat landu.

15. Bergara herri atsegina izaten ez jarraitzeko arriskuak identifikatu eta aurre egiteko bideak proposatu.

16. Udaltzaingoaren egutegi-irizpideak proposatu eta lane-rako protokoloak definitu, egunerako lehenetsiak finkatu eta betearazteko neurriak hartu.

17. Departamentuko aurrekontuen borradorea egin.

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. Departamentuko pertsonalaren eta zerbitzuaren funtzionamenduari jarraipena egin, eta behar diren txostenak egin. Bakoitzaren zerbitzuarekiko eta beste kideekiko jarriaren inguruan alkatea informatu.

19. Urteko memoria egin.

20. Arrisku publikoen eta larrialdien egoerarako protokoloak egin, horiek implementatu eta horiek zabaldu, udalaren beste zerbitzuekin koordinazio-bideak landuz.

21. Dagokion batzorde eta bileretan parte hartu.

22. Zerbitzuarekin zerikusia izanik, alkatetzatik edo udalek eskatutako beste edozein egiteko burutuko du.

Hirugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

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

1. Karrerako funtzionarioa izanik, zerbitzu aktiboko egoeran egotea Bergarako Udaltzaingoko Agente Lehenen edo Agente kategorian, eta lau urtez egiaz eskainitako zerbitzuak beteta izatea kategoria horretan.

Benetan egindako zerbitzuen aldia zenbatuko da uztailaren 17ko Euskadiko Poliziari buruzko 4/1992 Legearen 59.3 artikuluan ezarritakoaren arabera.

2. Hutsegite larria edo oso larria egiteagatik zigorrak jaso ez izana, ezarritako santzioa deuseztatzea lortu ezean.

3. Bete beharreko eginkizunak betetzea eragotziko duen arazo fisikorik edo gaixotasunik ez edukitzea, betiere 36/2004 Dekretuak ezarritakoaren arabera (otsailaren 17ko 36/2004 Dekretua, Euskal Herriko Polizia Hautatu eta Prestatzeko Araudiaren Dekretuaren bigarren aldaketa), egoki iritzitako mediku-azterketak egin ondoren.

4. B klaseko edo baliokidea den gida-baimenaren jabe izatea.

5. Goi batxiler, goi mailako lanbide-heziketa edo baliokidea den tituluaren jabe izatea.

6. 4. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara-maila, derri-gorrezkoa. Hala ere 1990eko uztailaren 24ko Udal Osoko Bilkuraren erabakiari jarraituz, 3. hizkuntz eskakizuna dutenak ere onartuak izango dira, eta plaza ateratzen duenak urte eta erdiko epea izango du 4. hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko. Horrela egingo ez balu, izendapena indargabetu eta eskubide guztiak galduko lituzke.

Eskatutako baldintzak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dituzte izangaiek –euskara-eskakizunarena izan ezik–, eta hautespen-prozesuan mantendu beharko dira izendapena egin arte.

Laugarrena. Eskabideak aurkezteak.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta gehien ere hogeita (20) egun naturaleko epean.

Eskabideak, era berean, 39/2015 Legearen (urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 16.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira. Bergarako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarrita eduki beharko dituzte. Izan ditzaketan egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

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.

Egitezko errakuntzarik hautematen bada edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimen-
duak adierazi ez izana edo horiek egiaztatzeak agiriak eskabide-
ari erantsi ez izana. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko
omisioaren bat hautematen badu, zuzendu ahal du eskabi-
deak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori
bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Horrek guztiak ez du
baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenaz
esango dena.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

Onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda
onetsiz, Epaimahaiko partaideak izendatuz eta oposizioko lehe-
nengo ariketa zein egunetan egingo den iragarri Alkatetzak
emandako ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Berga-
rako Udaleko iragarki-oholean argitaratuko da.

39/2015 Legearen (urriaren 1eko Administrazio Publikoaren
Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 68. artikuluan
xedatutakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko
horretan kanporatutaz ageri diren hautagaiei hamar (10) egun
balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZ-
KARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen
hasita, baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omi-
sioak zuzentzeko.

Erreklamaziorik ez balitz, behin-behineko zerrenda behin
betikotzat joko da besterik gabe. Erreklamaziorik egingo balitz,
horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda
onartzeari buruz hartuko den ebazpen baten bidez, eta esan-
dako era berean argitaratuko da.

Seigarrena. Kalifikaziorako epaimahaia.

6.1. Osaera: Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai
kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urri-
aren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako
Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 60.
artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege
Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko
uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa.
Epaimahaia osatuko dute mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-
Lehendakariak erabakiko dituen kideek, eta inoiz ez dira izango
bost baino gutxiago. Epaimahaiaren parte hartuko dute Euskal
Herriko Polizia Akademiak proposatutako teknikari batek, eta
euskara-proba egiteko HAE-IVAPek proposatutako teknikari
batek. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkioen izen-
zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da,
onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-
lehendakariak izendatutakoan.

Udalean presentzia duten alderdi politikoaren ordezkariak eta
langileen ordezkariak izendatutako batek parte har dezakete
begirale moduan baina ez dute puntuatzeko partehartzerik
izango.

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

6.3. Abstentzia eta errefusatzeta. Epaimahai kalifika-
tzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-lehendakari-
ari jakinaraziko diote urriaren 1eko Sektore Publikoaren
Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan
ohartemandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek
mahaikideak ezetsi ditzakete aipatu legearen 24. artikuluan
ezarritakoarekin bat etorruta.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser
subsanaos 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 apro-
bación del listado provisional de personas admitidas y exclu-
das, 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 aspi-
rantes que figuren como excluidas en la citada relación provisio-
nal se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles, conta-
dos a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en
el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, para subsanar los errores u omi-
siones 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 Tri-
bunal 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 téc-
nico/a designado/a por el IVAP para la realización de la prueba
de euskera. La relación nominal de personas titulares y suplen-
tes que integran el Tribunal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL
de Gipuzkoa, conjuntamente con las relaciones de personas admi-
tidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación
por la Alcaldía-Presidenta.

Podrán estar presentes, con carácter de observador, sin par-
ticipar 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 predo-
minantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con dere-
cho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel aca-
démico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al
menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especia-
lización 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, noti-
ficándolo 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, con-
forme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezkari gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatuta, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

6.6. Jarduketa-prozedura:

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

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

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

d) Izangai batek ere gaitardutako ez balitu baztertzailerak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

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

Epaimahaiaren edo bere ordezkariaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko beste-lako kausa gertatzen bada, ordezkari horretarako izendatu den bokalak ordezkari du; eta hura ere bertaratu ez balitz, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duenak.

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

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

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

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

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

6.6. Procedimiento de actuación:

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

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

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

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

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

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

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

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el 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.

Zazpigarrena. Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa bidez eta barne promozioz hautatuko dira izangaiak. Karrerako funtzionario izendatzeko, prestakuntza eta praktikaldia gainditu behar da.

Lehenengo ariketaren deia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Bergarako udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko da. Bertan, azterketa egiteko eguna, ordua eta lekua adieraziko da. Hurrengoak iragartzeko Epaimahaia haien berri jakiteko era egokienaz baliatuko da.

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

Halaber, frogatzen da baina gehiago egitea erabaki daiteke. Halakoetan, aurreko frogak gainditu dutenen ariketak bakarrik baloratuko dira.

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

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

7.1. Lehiaketa-aldia.

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

a) Administrazio publikoan duen esperientzia profesionala:

Baloratuko da 0,25 puntu 30 eguneko tarte osoko, eta gehienez ere 20 puntu izan arte, Euskadiko Polizia osatzen duten kidegoetatik edozeinetan Oinarrizko Eskalako Lehen Agente Kategorian edo agente kategorian duen antzintasuna.

b) Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da gehienez ere 20 puntu arte.

Ikastaroek gutxienez 10 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko. 10 ordukoari 0,10 puntu emango zaio eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira. Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak izango dira eta bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena, ordutan, jaso beharko dute baloratuak izateko.

Informazio hori jasotzen ez duten agiriak ez dira kontuan izango.

Horren guztiaren eraginetarako, baloratuko direnak hauek izango dira:

1. Giza Baliabideen kudeaketa edo pertsonen kudeaketaren inguruko formazioa, Antolaketaren inguruko formazioa. Bakoitza gehienez ere 4 punturekin.

2. Zuzenbidean lizentziatua/gradua izatea 8 punturekin eta diplomatua edo hiru ikasturte gaindituta izateak 4 punturekin baloratuko dira.

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 período 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. Herritarren arreta eta gizakien arteko harremanak hobetzeko eta arreta hobetzeko baliagarri izan ahal diren forma-zio ekintzak.

1 eta 3 zenbakietan alegatutako merituak lizentziatu/gradu, diplomatura edo goi mailako tituluak balira, titulu gisa osotasu-nean kontsideratuko dira, egoki direla kontsideratuko balitu epaimahaiak, eta inoiz ez dira bertan jaso diren ikasgaiak banaka kontsideratuko balorazioari begira. Gehienez ere titulu bakoitzeko 4 punturekin baloratuko dira.

Sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kon-tuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

7.2. Oposizio-aldia.

Lehenengo proba: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzungo zaio galdera ugariz osatutako galdetegi bati, hainbat erantzun dutenak eta horietako bakarra zuzena, oposizioaldiko gaien programan datozen gaiet buruz.

Proba hau 0 puntutik 20ra baloratuko da, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko da kanporatua ez izateko.

Bigarren proba: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatze frogak egingo dira. Gai edo Ez-gai baloratuko da.

Ez dute azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaz-tatzeko azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 4. hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiria aurkezten diotenen.

4. hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahal da:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAPek) eman-dako ziurtagiria, 4. hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izana frogatzen duena.

— Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere Euskararen Eza-gutza egiaztatzen duten Titulu eta Ziurtagirien arteko Baliokide-tzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bate-ratura egokitze indarrean dagoen araudiak diotenaren ara-bera.

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak HAEE-IVAPek horretarako zehaztutako tokian eta egunean egingo dira. Nola-nahi ere, proba horiek egitearen ondorioz hautagaiari sortutako joan-etorriko gastuak, mantenukoak, etab. hautagaiaren kon-tura izango dira.

Hirugarren proba: Ezaguera praktikoak. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz garatu beharko dira kasu praktiko eta/edo teoriko-praktiko bat, bi edo gehiago, gaien programako edukiekin lotu-takoak (Eranskina) eta/edo lanpostuaren egitekoekin lotuta-koak. Kasuetako bat, behintzat, ahoz azaldu eta defendatu beharko da epaimahaiaren aurrean.

Epaimahaiak proposatuko du proba, egin baino lehentxe-ago, eta hark jarritako iraupena izango du. Proba hau 0tik 45 puntu arte baloratuko da, eta gutxienez 22,5 puntu lortzen ez dutenak kanpoan geratuko dira.

Laugarren proba: Informatika. Nahitaezkoa eta bazter-tzaila.

Honako aplikazio hauen erabileraren ezagutza neurtzeko frogak izango dira (denak edo horietako bat edo batzuk izango dira):

- Kalkulu-orria (excel 2010).
- Agenda elektronikoa.
- Word.

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 pre-vistas.

7.2. Fase de oposición.

Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de pre-guntas 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 lin-güístico 4. Se calificará como «Apto/a» o «No apto/a».

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera las per-sonas 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 Admi-nistración 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 Refe-rencia para las Lenguas.

Las pruebas de acreditación del perfil lingüístico 4 se reali-zarán 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 elimi-natoria.

Consistirá en desarrollar por escrito uno, dos o más supues-tos prácticos y/o teórico-prácticos, relacionados con el conte-nido 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 conoci-miento de uso de las siguientes aplicaciones (de todas ellas o de alguna(s)):

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

Proba hau Gai/Ez Gai baloratuko da, eta gainditzeko irizpi-deak epaimahaiak erabakiko ditu eta jakitera emango dizkie aurrez izangaiei.

Proba hau ez dute egin beharrik izango aipatutako programen ezagutza dutela egiaztatzen badute IT txartelarekin, betiere honako hau 2016az geroztik atera edo eguneratua izan dela egiaztatuko balitz. Egiaztatze hau ariketa praktikokoaren egunera arte aurkeztu ahaliko da.

Bosgarren proba: Proba psikoteknikoak eta Elkarrizketa pertsonala. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

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

— Gaitasun-probak: Adimen orokorreko mailaren ebaluazioa, ulermena eta arreta izateko gaitasuna, ahozko arrazona-mendua izateko gaitasuna, arrazonomendu abstraktua, izan-gaia lanpostuaren funtzio orokorretara eta eginkizun espezi-fikoetara ondo egokitzen den ebaluatze-ko direnak. Baloratuko da 0,00tik 15,00 arte.

— Nortasun-probak: Honako hauek ebaluatze-ko dira: nortasun orokorreko ezaugarriak, faktore psikopatologikoak, aginte-dohainak, zuzentze-ko gaitasuna, antolaketa, plangintza, erabakiak hartzea, gainbegiratzea eta abar. Halaber, izaera per-sonaleko elkarrizketa bat eta/edo talde-dinamika bat egingo dute, izangaia eskatutako profil profesionalera egokitzen den edo ez aztertze-ko. Baloratuko da 0,00tik 15,00 arte.

Ariketa hau osatzen duten probak osotasunean baloratuko dira gehienez ere 30,00 puntu hartuta, eta kanpoan geratuko dira froga bakoitzaren erdia eta bi probak batuta gutxienez 18,75 puntu lortzen ez duten izangaia (bi baldintza hauek aku-mulatiboak dira).

Zortzigarrena. Oposizio-lehiaketaren azken kalifikazioa.

Hautaketa-prozeduraren azken kalifikazioa izango da lehia-ketaldian eta oposizioaldian lortutako emaitzen batuketa, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

Hautespen-sistema osatzen duten ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balioztapena amaitutakoan, Epaimahaiak Ber-garako Udalaren iragarki-oholean honako hauek argitaratuko ditu:

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

b) Hautatutako izangaiaren izena.

Kalifikazio-epaimahaiak aurreko zenbakian aurreikusitako zerrendak bidaliko dizkio alkate-udalburuari, eta praktiketako funtzionario izendatzeko proposamena ere bai.

Berdinketa egongo balitz, honela erabakiko da, eta hurren-dera honetan:

- Ariketa Praktikoan puntuaziorik handiena.
- Nortasun-proban puntuaziorik handiena.
- Zuzenbidean titulazio akademikoa.
- Zozketaz.

Epaimahaiaren iritziz, hautagaiek lanpostua betetzeko eska-tutako gutxieneko baldintzak betetzen ez badituzte, hutsik gera liteke.

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 psico-técnicas dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes y a evaluar su grado de adecuación al per-fil del puesto a cubrir:

— Pruebas de aptitud: Pruebas dirigidas a la evaluación del nivel de inteligencia general, capacidad de percepción y aten-ción, capacidad de razonamiento verbal, razonamiento abs-tracto, 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, planifi-cación, toma de decisiones, supervisión, etc. Se complementa-rán 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 oposi-ción, determinando además el orden de prelación de las perso-nas aspirantes.

Una vez finalizada la calificación de los ejercicios y la valora-ción de los méritos que componen el sistema de selección, el tri-bunal 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 pro-puesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

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

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

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

Bederatzigarrena. Agiriak aurkeztea.

Proba gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta hogei egun naturaleko epean, hautatutako izangaiak deialdiaren oinarri-arauetan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatutako egiaztagiria aurkeztu beharko ditu Udaleko Pertsonal Sailean.

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

Hamargarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

Deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzak behar bezala bete dituela egiaztatzen duen izangai hautatua praktiketako funtzionario izendatuko dute, Udaltzako alkate-udaltzaren erabakiaren bidez, eta erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko du Udalak. Praktiketako funtzionario izendatzeak indarra izango du, hautaketa-prozedura gainditu izanari dagokionez, funtzionarioak prestakuntza-ikastaroa egiten duenetik eta karrerako funtzionario izendatu arte, edo hautaketa-prozeduratik kanporatzen dutela erabaki arte.

Hamaikagarrena. Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia.

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

Prestakuntza-ikastaroa.

Prestakuntza-ikastaroa derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da. Ikastaro akademiko selektiboa da eta aurrez zehaztutako ikasketa-plana eta iraupena izango du. Honen hasiera Euskal Herriko Poliziaren Akademiaren ebazpenez xedatuko da.

Hautespen-prozesuaren fase honi dagokionez, 4/1992 Legeak (uztailaren 17koak, Euskal Herriko Poliziari buruzkoak) eta 315/1994 Dekretuak (uztailaren 19koak, Euskal Herriko Poliziaren Hautespen eta Prestakuntza Araudia onartzen duenak) xedatutakoari jarraituko zaio.

Prestakuntza-ikastaroaren azken kalifikazioa Bergarako Udaleko Iragarki Oholean argitaratuko da.

Praktikaldia.

Praktiken denboraldia derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da.

Hautespen-prozeduraren fase honekin zerikusia duten alderdi guztietarako, 4/1992 Legeak (uztailaren 17koak, Euskal Herriko Poliziari buruzkoak) eta 315/1994 Dekretuak (uztailaren 19koak, Euskal Herriko Poliziaren Hautespen eta Prestakuntza Araudia onartzen duenak) xedatutakoari jarraituko zaio.

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

Praktiken denboraldiaren azken kalifikazioa Bergarako Udaleko Iragarki Oholean argitaratuko da.

Novena. Presentación de documentos.

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

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

Décima. Nombramiento de funcionario/a en prácticas.

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

Undécima. Curso de formación y periodo de prácticas.

El curso de formación y el periodo de prácticas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerados, y su no superación implicará la automática exclusión de la 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.

Hamabigarrena. Hautaketa-prozeduraren behin betiko sailkapena.

Hautespen-prozesuaren behin-betiko sailkapen-ordena zehazteko, Lehiaketa-Oposizioan, prestakuntza-ikastaroan eta praktiken denboraldian lortutako kalifikazioak batuko dira.

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

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

Hamahirugarrena. *Impugnazioak.*

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egin-tza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erki-dearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamalagarrena. *Beste legedi aplikagarria.*

Deialdi honetan eta bere oinarri-arauetan aurreikusi ez den guztirako, uztailaren 19ko 315/1994 Dekretua aplikatuko da (Euskadiko Polizia hautatu eta prestatzeko erregelamendua onartzen duena).

Hamabosgarrena. *Dokumentazioa Itzultzea.*

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasozeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiak, kontratatuko direnek eta lan-poltsarako izendatuko direnek izan ezik.

Hautaketa-prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasozten ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

II. ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. Zuzenbidearen iturriak: Legea: kontzeptua eta motak. Erregelamendua: Erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak. Arauen arteko hierarkia. Legezkotasunaren printzipioa herri administrazioan.
2. Administrazio-egintza: egitea, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna. Administrazio-egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta errebotatzea. Administrazioaren isiltasuna.
3. Administrazio-prozedura: informazio-printzipioak, prozedura-faseak, prozeduraren denbora-dimentsioa.
4. Administrazio-egintzak berraztertzea: Administrazio-egintzak administrazio-bidean berraztertzea: printzipio orokorrak. Akats materialak zuzentzea. Egintzak errebotatzea. Administrazio-errekurtsoak.
5. Herri-administrazioen erantzukizuna: Herri Administrazioen eta haien agintarien eta haien zerbitzuan dauden gainerako langileen erantzukizuna: erantzukizun-motak; Herri Administrazioaren ondare-erantzukizunaren kontzeptua eta printzipio orokorrak.

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. Datu pertsonalen babesa: datu pertsonalen babesari buruzko oinarritzko alderdiak: Datu Pertsonalak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak; bereziki, informazio-eskubidea datuak biltzean, sekretu-eginbearra eta datuen komunikazioa.
7. Gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna: 4/2005 Legea, otsailaren 18koa: Printzipio orokorrak. Administrazio araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.
8. Herritarrentzako komunikazioa eta arreta: Jendearentzako informazioa eta arreta. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak. Komunikazioa administrazioan: administrazioko hizkeraren erabilera zuzena. Agiri idatzien edukia eta aurkezpena.
9. 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, adingabeen erantzukizun penala arautzen duena.
10. Udaltzaingoa: Sorrera eta karakterizazio juridikoa. Araudi erregulatzailea. Antolamendua. Funtzioak. Koordinazioa.
11. Udaltzainaren estatutua: Udaltzaina, funtzionario moduan. Udaltzaina, agintaritza-agente moduan. Udaltzaina, Segurtasun Indarren kide moduan.
12. Agintariak babestea eta eraikinak zaintzea.
13. Herritarren segurtasuna babestea. Kontzeptua. Erregulazioa. Polizien arteko koordinazioa. Herritarren kolaborazioa. Prebentzio egintzen eta zaintzaren neurriak. Herritarren segurtasunerako jardura garrantzitsuak.
14. Ingurumena babestea. Jardura gogaikarriak, osasungaitzak, kaltegarriak eta arriskutsuak. Ingurumen atmosferikoa babestea. Hiri-hondakin solidoak. Ingurumenaren aurkako delituak.
15. Trafikoa, zirkulazioa eta bide-segurtasuna. Udal eskumenak. Lege-erregulazioa. Hiri-trafikoaren oinarritzko alderdiak. Puntuko gidabaimena. Udaltzainen funtzioak.
16. Udaltzainen funtzio administratiboa. Udaltzaingoa eta herritarrekiko harremanak. Lizentzia administratiboak. Erregelamenduak eta Bandoak. Udal ordenantzak.
17. Udaltzainak parte hartzea polizia judizialaren funtzioetan. Betebeharrak. Legez kanpoko atxilotetaren delitua. Sarri egiten diren arau-hauste penalak: delituak eta faltak.
18. Babes zibila. Udal eskumenak. Salgai arriskutsuak garraiatzea. Basoetako suteak. Hondatutako eraikinak.
19. Prebentzio-polizia. Prebentzio-ereduak. Auzoko polizia.
20. Gizarte-babesa eta gizarte-arreta. Generoko edo etxeko indarkeria. Adingabeak.
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. Agintea. Agintea, udaltzaingoaren plantillan. Agintari eraginkor baten trebetasunak. Jardura esanguratsuak. Bereztasunak. Eginkizun motibatzailea.
24. Polizia-agiriak. Polizia-atestatua. Salaketak. Txostenak.
25. Bergara. Geografia fisikoa. Hirigintza. Historia. Ondare kulturala. Demografia eta biztanleria. Ekonomia. Garraiobi-deak eta azpiegiturak. Administrazioa eta politika. Hezkuntza. Euskara. Kultura. Udal Zerbitzuak.
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.