



TOLOSAKO
UDALA

Oinarri arautzaileak, Tolosako Udalean Udaltzainburu plaza zerbitzu-eginkizunetan betetzeko aldi batean

1. Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da Tolosako Udaleko funtzionarioen plantillakoa den Udaltzainburu lanpostua aldi baterako betetzea. Aldi baterako hornitze hau plaza behin betiko izaeraz hornitzen den bitartean beteko da.

Lanpostuak honako ezaugarri hauek ditu: C1 sailkapen-taldea, 22 lanpostu-mailako osagarria eta 22.707,86 euroko berariazko urteko osagarria, lanaldiaren % 20ko dedikazioarekin.

Udalak ezarriko du urteko lanaldia, kontuan hartuta lanpostuaren izaera eta unean uneko premia bereziak.

Hautaketa-prozesua gainditu eta izendatzen ez diren hautagaiak lan-poltsa batean sartuko dira, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Tolosako Udalean finakoak ez diren langileak behar direnean erabili ahal izango da lan-poltsa hori.

2. Eginkizunak

UDALTZAINA:

1. TAO zerbitzuaren funtzionamendua kudeatu eta ikuskatzea: funtzionamendu- eta kalitate-kontrolak ezartzea, fakturak balidatzea eta diru-sarrerak kontrolatzea.
2. Oria eskualdeko Ertzaintzarekin eta Udaltzaingoekin bilerak egitea hilean behin.
3. Trafikoaren arloko eta udal-ordenantzak (animaliak, ostalaritza, etab.) ez betetzearen arloko zehapen-prozedurak izapidetzea.
4. Herritarrek udaltzaingoaren, herritarren segurtasunaren eta mugikortasunaren arloari buruz eginko kexa, kontsulta eta salaketei zuzenean erantzutea.
5. OTA-TAO bizileku-txartelak eta bizikleta-aparkalekuan sartzeko txartelak sinatzea.
6. Gertaera esanguratsuenen parteak eta salaketen zerrenda egunero biltzea eta horien berri Ertzaintzari ematea.
7. Kobratutako tasen sarrerak kontabilizatzea eta dirua Kontu-hartzaitzari ematea.
8. Tolosako herri barneko bus-zerbitzuaren jarraipena egitea, haren kalitate eta ordutegiei dagokienez, eta hobekuntzak edo aldaketak proposatzea.
9. Honako espediente hauetan sinatzea, alkateak eskuordetuta: Belena patioa, laugarren kategoriako armak, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak eramateko lizentziak eta arriskutsuak izan daitezkeen animalien erregistroa.
10. Poliziaren ekipamenduak, uniformeak eta hornidura egoera onean daudela zaintzea.
11. Udaltzaingoaren atarian istripuei, lege-hausteei eta administrazio-salaketei buruzko datu estatistikoak sartzea.
12. Ezarritako bideozaintza-sistema kudeatzea: irudiak lege-hausteekin lotutako irudiak



TOLOSAKO
UDALA

kudeatzea eta Eusko Jaurlaritzako Segurtasun Sailari behar diren baimenak eskatzea urtero.

13. Tolosako Babes Zibileko taldeko udal-koordinatzailea eta arduraduna izatea.

14. San Joan jaietako su artifizialeko segurtasun-arduraduna izatea.

ARLOKO/UNITATEKO ARDURADUNA:

15. Zerbitzua/Unitatea planifikatu, ikuskatu, proposatu, erabakiak hartu, antolatu eta kontrolatzeko funtzioak egitea.

16. Unitatearen funtzionamendu-jarraibideak ezartzea, Udalbatzak erabakitako helburu politikoak lortu ahal izateko; kontrol- eta kudeaketa-mekanismo egokiak ezartzea horiek lortzen direla egiaztatzeko, eta behar diren neurri zuzentzaileak hartzea.

17. Unitateko jardura tekniko-juridiko eta administratiboa bultzatu eta haren kontrola egitea.

18. Arduradun politikoek bere eskumenaren arloko aholkularitza tekniko-juridikoa ematea.

19. Udalbatzarekin bilerak egitea lanen garapenaren berri eta ezarritako helburuen gaineko kontuak emateko.

20. Unitatearen urteko aurrekontu-proposamena egitea, eta haren jarraipena egitea, exekuzioa kudeatuta.

21. Bere eskumen-eremuan ordenantza- eta erregelamendu-proposamenak egitea.

22. Zerbitzu, obra edo horniduren prestazioa proposatzea eta horri buruzko irizpena ematea.

23. Bere funtzio-eremuko espedienteetan proposamen teknikoan orriak egitea, eta balioespen-txostenak egitea horietan oinarritutako lizitazioetan.

24. Kontratazio-organoak zehazten dituen kontratuez arduratzea, zerbitzua, obra edo hornidura ematen dela bermatzea, eta horien ondoriozko fakturak egitea.

25. Bere eskumen-eremuan dirulaguntzen eskaera eta justifikazioa bultzatu, koordinatu eta ikuskatzea.

26. Teknikari gisa parte hartzea, horretarako eskatuz gero, eta bere eskumeneko arloei dagokienez, udal informazio-batzordeetan edo beste udal-organo batzuetan.

27. Sailen arduradunen aldi behingo bileretan parte hartzea.

ATXIKITAKO BALIABIDEEN AGINTEA:

28. Mendekoek gauzatu beharreko zereginak planifikatu, antolatu, ikuskatu eta koordinatzea, zerbitzuaren beharren arabera.

29. Mendeko langileei aholkularitza teknikoa ematea, eta haien zalantzak edo sortzen diren gorabeherak ebaztea.

30. Mendeko langileen kudeaketa egitea, eta horiek kontrolatu eta ikuskatzea, eta baimenen, prestakuntzaren, lizentzien eta oporren arloan oniritzia ematea.



TOLOSAKO
UDALA

31. Mendekoekin koordinazio, ikuskapen eta jarraipenerako bilerak egitea.

EGINKIZUN KOMUNAK:

32. Arloa hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea.

33. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

34. Unitatera/arlora atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilatzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.

35. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto menderatzen dituen lanetan.

36. Arloan dauden instalazioen eta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela begiratu eta zaintzea.

37. Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, aldeztatik horretarako jarraibideak jasota.

Oinarri honetan aurreikusitako eginkizunak baldintzatuak daude izapidetzen ari den Tolosako Udaleko lanpostuen balorazioaren arabera. Beraz, eginkizun horietan aldaketak egon daitezke eta, halaber, lanpostuari atxikituko zaizkio prozesu horren ondorioz gehitutakoak ere.

3. Parte hartzeko baldintzak

Hautaketa-probetan parte hartu ahal izateko, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean honako baldintza hauek bete beharko dira:

a) Karrerako funtzionarioa izanik, zerbitzu aktiboko egoeran egotea Tolosako Udaltzaingoko Oinarrizko Eskalako Agente Leheneren edo Agenteen kategorian, eta lau urtez eskainitako zerbitzuak beteta izatea kategoria horretan.

b) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

c) Diziplina-espeditente bidez inongo administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ez egotea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea. Atzerritarrek egiaztatu ahal izango dute ez dutela beren estatuan funtzio publikoan sartzea eragozten dien diziplina-zehapenik edo zigor penalik.

d) Euskara-maila 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea.

e) B gidabaimena izatea

Izangaiek beteta eduki behar dituzte baldintza horiek deialdian onartuak izateko eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta lanpostuaz jabetu arte bete beharko dituzte.

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez



TOLOSAKO
UDALA

dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen baldintzak, izangai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berarekin hitz egin eta gero, eta hautaketa-prozesura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

4. Eskaerak

Eskabideak, behar bezala beteta, hamabost **(15) egun balioduneko epean** aurkeztuko dira, iragarkia Tolosako Udaleko iragarki-taulan eta bere web orrian argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Honela aurkez daitezke eskaerak:

- Tolosako Udaleko Erregistro Orokorrean (Plaza Zaharra, 6), 07:15etik 14:15era asteleheneetik asteazkenera eta ostiraletan, eta ostegunetan, 07:15etik 19:00etara. Eskatzaileek UDATEko langileen aurrean egiaztatu beharko dute nor diren.

- www.tolosa.eus helbide elektronikoa eskuragarri dagoen eredu bat eta udal honetako Erregistro Elektronikoa aurkeztuta.

- Eskabideak aurkeztu ahal izango dira, halaber, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duenak, 16. artikuluan aipatzen dituen lekuetan. Eskabideak posta bulegoetan aurkeztu nahi badira, aurkezteko epea amaitu baino lehen eraman behar dira bulego horietara, gutun-azal irekian, bertako funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien. Horrela bakarrik ulertuko da postetxean aurkeztu ziren egunean sartu zirela.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkeztzen ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merezimenduei dagozkien datuak ere zerrendatu beharko dira. Eskabidean behar bezala zerrendatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

5. Aurkeztu beharreko agiriak

Izangaiek udal espedientean agertzen ez diren agiriak soilik aurkeztu beharko dituzte.

Udal espedientean jasota ez dagoen dokumentaziorik aurkeztuz gero, eskabidearekin batera aurkeztu beharko da.

6. Izangaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko dira Tolosako Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian (www.tolosa.eus).

Zerrenda horien aurka hiru egun balioduneko epea irekiko da, zerrendak argitaratu eta



TOLOSAKO
UDALA

hurrengo egunetik hasita, hautagaien kanpo uztea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkeztuko balira, horiek ebatzi ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartu eta argitaratuko da hala web orrian nola iragarkitaulan. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, berriz, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki.

7. Epaimahai Kalifikatzailea

a) Deitutako hautaketa prozesuetako epaimahai kalifikatzaileak honako hauetan adierazitakoaren arabera osatuko dira: Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 31. artikulua, apirilaren 2ko 7/85 Legearen 127.1.h) artikulua abenduaren 16ko 57/03 Legeak eginiko idazketan eta Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoaren (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarrenez aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), 20.4 b) artikulua.

b) Epaimahaiaren osaera teknikoa izango da, eta epaimahaikideek deitutako plazak eskuratzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoa izan beharko dute. Era berean, espezialitatearen printzipioa errespetatuko da, eta, horren arabera, kideen erdiek, gutxienez, sartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

c) Epaimahaiaren osaera orekatua izango da, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonen artean, non eta ez den behar bezala justifikatzen ez dela egokia. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkaritza duenean; gainerako organoetan, sexu biak ordezkatuta daudenean.

Salbuespen gisa, eta dagokion erakunde publikoan emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko eskumena duen organo edo organismoaren aldeko txostenarekin, justifikatu ahal izango da organo pluripertsonaletan ordezkaritza orekatuaren irizpidea ez aplikatzea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 3.9 artikuluan aipatzen diren kasuetan (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori)

d) Epaimahai kalifikatzaileko kideak hautaketa-prozesuan onartuak eta baztertuak izan direnen behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin eta oposizio aldiko



TOLOSAKO
UDALA

lehenengo probaren datarekin batera izendatuko dira. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web-orrian eta iragarki-taulan argitaratuko da.

e) Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, lehendakaritza eta idazkaritza betetzen duten pertsonak (titularrak edo ordezkioak) eta gainerako kideen erdiak, gutxienez, bertaratu gabe.

f) Lehendakaritzako karguak betetzen dituztenak ez badaude, kargu horren titularrak bere ordezkioa izendatuko du boto eskubidea duten kideen artetik, eta, izendapenik ez badago, kide zaharrenak ordezkatzeko du.

g) Lehendakariak koordinatuko du hautaketa prozesua, eta bere kalitatezko botoarekin ebatziko ditu bozketetan gerta daitezkeen berdinketak. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.

h) Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaz arduratuko da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean, independentzia eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

i) Epaimahaiaren ardura izango da ariketen garapenean sor daitezkeen gorabeherak aztertzea, egiaztatzea eta balioestea, eta egokitzat jotzen dituen erabaki arrazoituak hartzea. Era berean, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, eta, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, hartu behar diren irizpideak ezarriko ditu.

j) Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duten izangaiak daudela, interesdunari entzun ondoren, organo eskudunari kanporatzea proposatuko dio, eta izangaiak parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsukeriak jakinarazi beharko dizkio.

k) Epaimahai kalifikatzaileak, edozein kidek eskatuta, prozesuko edozein faseri eragiten dion jatorrizko dokumentazioa eskatu ahal izango du hautaketa prozesuaren edozein unetan.

l) Epaimahaikideek eta aholkulari espezialistek uko egin beharko diote jarduteari, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio arrazoiren bat badago.

8. Hautaketa-prozesua



TOLOSAKO
UDALA

Hautaketa-prozesua lehiaketa bidez egingo da.

Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak eta egiaztatuak izan diren honako merezimenduak ebaluatuko ditu, beti ere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuz:

- Administrazio Publikoan izandako esperientzia, gehienez 30 puntu:

a) Administrazio Publikoetako ikuskapen eskalan Ofizial kategorian izandako lan-esperientzia: 0,5 puntu hileko, eta gehienez 20 puntu.

b) Administrazio Publikoetako ikuskapen eskalan Ofizialorde kategorian izandako lan-esperientzia: 0,25 puntu hileko, eta gehienez 10 puntu.

- Administrazio Publikoetako ikuskapen eskalako Ofizial edo Ofizialorde kategorietan sartzeko hautaketa-prozesuetako azterketak gainditzea, gehienez 15 puntu:

a) Ofizial kategorian sartzeko hautaketa-prozesuetan gainditutako azterketa bakoitzeko 2 puntu, eta gehienez 10 puntu.

b) Ofizialorde kategorian sartzeko hautaketa-prozesuetan gainditutako azterketa bakoitzeko puntu 1, eta gehienez 5 puntu.

- Deitutako lanpostuan zereginekin lotutako prestakuntza osagarria, beti ere, lanpostuaren funtzioekin lotura zuzena badauka eta Administrazio Publikoek homologatua bada. Soilik baloratuko dira azken 10 urteetan egindako eta gainditutako ikastaroak.

Gehienez 5 puntu emango dira, ondorengo baremo honen arabera:

- 5 eta 20 ordu arteko ikastaroa: 0,25 puntu, ikastaro bakoitzeko.

- 21 eta 50 ordu arteko ikastaroa: 0,50 puntu, ikastaro bakoitzeko.

- 51 eta 100 urte arteko ikastaroa: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.

- Informazio-teknologiaren erabilera-ziurtagiria (IT txartela), hain zuzen ere, Ofimatikako maila aurreratua (Open Office-a edo Microsoft): 0,2 puntu, egiaztatutako ikastaro bakoitzeko, 0,8 puntu gehienez.

9. Agiriak aurkeztea

Lehiaketa-fasea amaitu ondoren, izangaiek hautaketa-prozesuan parte hartzeko hirugarren oinarrian eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten



TOLOSAKO
UDALA

agiriak aurkeztu beharko dituzte, lehiaketa-faseko emaitzak argitaratu eta hurrengo egunetik hasita bost egun balioduneko epean. Hala ere, ez dira aurkeztu beharko Tolosako Udaleko espediente pertsonalean jasota dauden agiriak.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da lan-poltsan sartu, eta bere jardun guztiak ondoriorik gabe geratuko dira, eta izendapenerako izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

Hautaketa-prozesua amaitutakoan, gaikuntza-berdintasunik baldin badago, emakumeei emango zaie lehentasuna haien ordezkariak % 40tik beherakoa den administrazioko kidego, eskala, maila eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexu-arrazoiengatik diskriminatzaileak ez direnak, hala nola, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

10. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko proben deia egiteko eta Epaimahai Kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak egiteko, Tolosako Udalaren iragarki-taula eta web orria erabiliko dira.

11. Gorabeherak eta inpugnazioak.

Interesdunek deialdi honen edo bere oinarrien aurka edo deialdiaren garapenaren edo epaimahaiaren jardueren ondoriozko administrazio-egintzen aurka jo ahal izango dute, urriaren 30eko 39/2015 Legean eta martxoaren 10eko 364/95 Errege Dekretuan ezarritako kasuetan eta bertan xedatutakoarekin bat etorriz.

Tolosan, 2022ko abuztuaren 18an



Deialdia:	Convocatoria:
<u>Tolosako Udalean Udaltzainburu plaza, zerbitzu-eginkizunetan, betetzeko aldi baterako deialdia.</u>	<u>Convocatoria para provisión temporal, en comisión de servicios, de una plaza de oficial de policía local en el Ayuntamiento de Tolosa.</u>

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

Izen-deiturak / Nombre y apellidos	NA edo bestelakoak / DNI u otros	Jaiotze-data / Fecha de nacimiento
Helbidea / Dirección	Herria / Municipio	P.K. / C.P.
Posta elektronikoa / Correo electrónico	Tel. 1 / Telf. 1	Tel. 2 / Telf. 2
	Ba al duzu desgaitasun agiria? / ¿ Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?	
	Bai / Si Ez / No	

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

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

3. MEREZIMENDUAK / MERITOS ALEGADOS

IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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



TOLOSAKO
UDALA

LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Hasiera data / Fecha ingreso	Amaiera data / Fecha cese	Erakundea / Institución	Betetako lanpostua / Puesto ocupado

<p>Eskatzaileak hautaketa probetan onartua izan dadin ESKATZEN DU eta deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela jakinarazten du eta horiek egiaztatzea eskatzen zaionean dagozkien agiriak aurkeztuz egiteko konpromisoa ADIERAZTEN DU.</p>	<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en que le sean requeridos.</p>
--	--

TOLOSAN, 2022ko(a)ren(e)an

Eskatzailea / El/la solicitante

Tolosako Udaleko Alkateari / Al Alcalde del Ayuntamiento de Tolosa

<p>Eskaera honetan adierazi dituzun datuak datu pertsonalen fitxategi automatizatuan gordeko ditugu. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan-poltsak kudeatzea izango da. Pertsonaleko Saila da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatu nahi izanez gero, organo horretara jo beharko duzu</p>	<p>Los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Departamento de Personal y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación</p>
--	--