

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

URNIETAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2016ko martxoaren 8an honako oinarri hauek onartu zituen:

Azpiofizial lanpostua barne sustapen bidez betetzeko deialdia.

Lehenengoa. Helburua.

Oinarri hauen xedea da, Urnietako Udaleko karrerako funtzionarioei mugatutako Administrazio bereziko Udaltzaingoko Azpiofizial lanpostua, lehiaketa bidez betetzeko prozedura arautzea.

Bigarrena. Plaza eta lanpostuaren ezaugarriak.

Plaza/Eskala/Klasea: Udaltzaingoko Azpiofiziala/Administrazio berezia/Udaltzaingoa.

Postua/Sailkapen taldea: C1.

Destino osagarriaren maila: 21.

Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna: 3, derrigorrezkoa, igarotako derrigortasun datarekin (2015/12/22).

Titulazioa: Batxilergo titulua edo teknikaria edo baliokidea.

Hirugarrena Lanpostuaren zereginak.

Lanpostuaren zereginak dira, besteak beste, ondoren zerrendatzen direnak:

Arloaren kudeaketa:

– Bere arloaren Kudeaketa Planaren proposamena eta urteko aurrekontua lantzea, hori kudeatzea eta bete dadin behar diren neurriak proposatzea (desbiderapenen kontrola, kreditu aldaketak egiteko proposamenak eta abar).

– GKT batzordean kide bezala parte hartzea eta Udaltzaingoko Arloan hobekuntza sustatzea, horretarako beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatuz.

– Udaltzaingoko Arloa zuzendu, antolatu, koordinatu eta gainbegiratzea, zeregin desberdinak langileen artean banatuz eta jarduera horien jarraipena eginez.

– Arloko alderdi humanoak eta harremanezkoak zaintzea, gogobetetze, ordena eta diziplina giroa sustatuz.

– Bere ardurapeko eremuan baldintza teknikoaren agiriak, ordenantzak eta erregelamenduak lantzea, eta horietan egoki deritzen aldaketak proposatzea.

– Beste erakunde, entitate, profesional eta abarrekin beharrezko harreman eta kontaktuak zehaztea eta garatzea (Ertzaintza, Eusko Jaurlaritzako Larrialdiei Aurregiteko Zuzendaritza eta abar), bete beharrezko funtzioak garatu ahal izateko.

Beste funtzio batzuk:

– Beste udal arlo eta erakundeekin koordinatuta, udalerrian antolatzen diren ekitaldietarako zerbitzua planifikatzen parte hartzea (kulturalakoak, jaietakoak, kirolekoak, obrak bidean eta

AYUNTAMIENTO DE URNIETA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de fecha 8 de marzo de 2016 aprobó las siguientes bases:

Convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Suboficial de la Policía Municipal.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la provisión de un puesto de Suboficial de la Policía Municipal, de la Escala de Administración Especial, mediante concurso, restringido a los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Urnieta.

Segunda. Características de la plaza y puesto.

Plaza/Escala/Clase: Suboficial de la Policía Municipal/Administración Especial/Policía Local.

Puesto/Grupo de clasificación: C1.

Nivel de Complemento de Destino: 21.

Perfil lingüístico exigido: 3, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida (22/12/2015).

Titulación: Título de bachiller o técnico o equivalente.

Tercera. Funciones del Puesto.

Son funciones del puesto, entre otras, las que se señalan a continuación:

Gestión del Área:

– Elaborar la propuesta de Plan de Gestión y el presupuesto anual para su área, gestionarlos y proponer medidas para garantizar su cumplimiento (control de desviaciones, propuestas para realizar modificaciones de crédito, etc.).

– Participar como miembro de la comisión GKT y promover mejoras en el Área Policía Municipal, proponiendo actuaciones y modificaciones necesarias al efecto.

– Dirigir, organizar, coordinar y supervisar el Área Policía Municipal, distribuyendo funciones entre la plantilla y haciendo un seguimiento de dichas actividades.

– Cuidar los aspectos humanos y relacionales del Área, promoviendo un ambiente de satisfacción, orden y disciplina.

– Elaborar los documentos de requisitos técnicos, ordenanzas y reglamentos propios de su ámbito competencial y proponer las modificaciones que estime pertinentes para los mismos.

– Iniciar y desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otras instituciones, entidades, profesionales y demás (Ertzaintza, Dirección de Atención de Emergencias del Gobierno Vasco, etc.), al objeto de poder llevar a cabo las funciones correspondientes.

Otras funciones adicionales:

– En coordinación con otras áreas y organismos municipales, participar en la planificación del servicio para actividades organizadas en el municipio (culturales, festivas, deportivas,

bar), eta zirkulazioa eta segurtasun prebentzioa horren arabera antolatzea.

– Arau-haustek identifikatzen direnean (trafikoa, diziplina urbanistikoa...) egoera jasotzen duen txostenak egitea, dagokion izapidetze administratiboari hasiera emateko.

– Arloko prozedura administratiboez arduratzea, horiek zuzen buru daitezzen egin beharreko tramiteak eginez: isunak prestatzea, ebazpen proposamenak (errekurtsoak, erreklamacioak eta abar), ibilgailu abandonatuak, kirol probak egiteko baimenak, baimenik gabeko obrak, bide publikoaren okupazioa eta abar.

– Bere eskumen arloko arazoak aztertzea eta konponbi-deak proposatzea: zirkulazioa, bide seinaleak, herritarren segurtasuna eta abar.

– Udaleko Larrialdi Plana integratu, koordinatu eta eguneratzea, eta horren barruan udal barrutian dauden enpresen larrialdi planak ere sartzea.

– Beste Arlo batzuetara igorri behar diren zerbitzu parteak koordinatzea eta banatzea.

– Zerbitzuaren beharrak horrela eskatzen duenean, Agente lanak garatzea.

Laugarrena. Parte hartzeko baldintza eta beharkizunak.

Lehiaketa-oposizio honetan, ondorengo baldintzak betetzen dituzten karrerako funtzionario guztiek parte hartu ahal izango dute:

1. Urnietako Udalaren zerbitzuko karrerako funtzionarioa.

2. Dagokion eskalako hurrengo kategoria apalagoan ihar-duneko zerbitzuan aritzea, Azpifizialen lanpostu hutsak betetzerakoan Agente Lehenarena izango delarik, bertan lau urteko benetako zerbitzu-aldia bete izana eta hutsegite astun edo oso astunak egiteagatik zigortua ez izana, ezarritaklo zigorra baliogabetu ez bada.

3. 3. hizkuntz-eskakizuna baduela egiaztatzea nahitaezkoa izango da.

4. Batxilergo edo teknikaria edo baliokidea tituluaren jabe izatea.

Hautagaiek baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik eta hautapen-prozesu osoan.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

Oinarri hauek Urnietako Udaleko iragarki taulan, udal Web orrian eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira.

Eskabideak Urnietako Udaleko erregistro orokorrean aurkeztuko dira eredu normalizatua erabiliz eta 20 eguneko epean, deialdi hau *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Halaber, azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legearen 38.4. artikuluan eta aldatutako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak adierazitako edozein modutan aurkeztu ahal izango dira.

Eskabideari ondorengo dokumentuen fotokopiak atxikiko zaizkio: eskatutako titulazio akademiko ofiziala, balioetsiak izateko egiaztatutako merezimenduen dokumentazioa eta eskatutako hizkuntza-eskaizunaren egiaztagiria.

Ez da aurkeztu behar baina aipatuko da Urnietako Udaleko artxibotan dagoen dokumentazioa.

Eskabideak aurkezteko epetik kanpo ez da merezimendu eta dokumentazio osagarririk onartuko.

obras en vías públicas, etcétera), y organizar la circulación y la seguridad ciudadana en función de la misma.

– Cuando se detecten infracciones (tráfico, disciplina urbanística, etc.), elaborar informes que detallen la situación, el objeto de iniciar la tramitación administrativa pertinente.

– Hacerse cargo de los procedimientos administrativos del Área, llevando a cabo los trámites necesarios para completarlos debidamente: preparar multas, propuestas de resolución (recursos, reclamaciones, etcétera), vehículos abandonados, permisos para celebrar actividades deportivas, obras sin permiso, ocupación de vía pública, etcétera.

– Analizar los problemas de su ámbito competencial y proponer soluciones: circulación, señales de tráfico, seguridad ciudadana, etcétera.

– Contar con un Plan de Emergencia integrado, coordinado y actualizado, e incluir en el mismo los planes de emergencia de las empresas ubicadas dentro del término municipal.

– Coordinar y distribuir los partes de servicio que es necesario enviar a otras Áreas.

– Cuando las necesidades del servicio lo exijan así, ejercer funciones de Agente.

Cuarta. Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en el presente concurso-oposición todos los funcionarios de carrera que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Urnieta.

2. Hallarse en situación de servicio activo en la categoría inmediatamente inferior de la escala correspondiente, que será la de Agente Primero cuando se trate de proveer las vacantes de Suboficial, haber completado cuatro años de servicios efectivos en la misma y no haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

3. Acreditar el PL 3, con carácter preceptivo.

4. Estar en posesión del título de bachiller o técnico o equivalente.

Los aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el final del proceso.

Quinta. Presentación de solicitudes.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Urnieta, la web municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Urnieta, mediante instancia normalizada dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Acompañarán a la solicitud fotocopias de la siguiente documentación: titulación académica oficial exigida, documentación de los méritos alegados para ser valorados y acreditación del perfil lingüístico exigido.

No deberá presentarse, pero sí alegarse, la documentación que se encuentre en el archivo del Ayuntamiento de Urnieta.

No se admitirán méritos ni documentación complementaria a los mismos fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Hautagaiek hautaketa-prozesuan parte-hartzeak berez dakar hautagaiek baimena ematen dutela legeak agintzen dituen argitalpenetan ager daitezzen (onartu eta baztertuen zerrenda, udal iragarki taulan iragarkiak eta hautaketa-prozesuaren azken ebazpena) datu pertsonalak babesteari buruzko indarreko arauak bete nahian.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, alkateak onartu eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Urnietako Udaleko iragarki-taulan eta Udalaren beraren web-orrian argitaratzeko agindua emango du, 10 laneguneko epea izanik izan diren okerrak edo ez-egiteak zuzentzeko.

Erreklamaziorik ez baldin badago, behin-behineko zerrenda hori behin betikotzat joko da automatikoki. Erreklamaziorik balego, ordea, onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeko emango den ebazpenaren bidez. Ebazpen hori ere jendaurrean jarriko da aipatutako eran.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Honela osatuko da epaimahai kalifikatzailea:

Epaimahaiburua:

– Teknikari bat, Alkateak izendatutako karrerako funtzionario bat.

Mahaikideak:

– Euskal Administrazio Publikoko 3 karrerako funtzionario.

Idazkaria:

– Urnietako Udaleko karrerako funtzionario bat.

Izendun bakoitzeko ordezkari bat izendatuko da, zeinak, justifikatutako arrazoiren batengatik etortzerik ez balu, boto eta hitzarekin ordezkari izango duen.

Epaimahai kalifikatzaileko kideen izendapena Alkatearen ebazpenaz egingo da eta Udaleko iragarki taulan eta udalaren beraren Web orrian argitaratuko da Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 28. eta 29. artikuluetan dioenaren xedeetarako.

Epaimahai kalifikatzaileko kideak izendatzeko, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta ahaleginak egingo dira gizonezko eta emakumezko kopurua berdina izan dadin. Era berean, espezialitatearen printzipioa ere errespetatuko da, eta horren arabera, gutxienez kideen erdiek eduki beharko dute deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den alor- ezagutzari dagokion titulazioa.

Epaimahaia legeaz eratorritzat jotzeko, bertan egon beharko dute mahaikideen edo horien ordezkarien erdiek.

Balorazioa zenbait unetan, epaimahai kalifikatzaileak, gaian ditutako direnak hartu ahal izango ditu. Kide horiek, euren berezitasun tekniko aholkuak besterik ez dituzte emango eta txosten eta iritzi horiek epaimahai kalifikatzaileak emango dien balioduntasuna besterik ez dute izango.

Zortzigarrena. Hautaketa prozesua.

Lehiaketa aldia: esperientzia profesionalaren balorazioa.

Urteko 3 puntu eta gehienez 30 punturekin baloratuko da esperientzia profesionala bai Administrazio Publikoan, beti ere Lehen Agente lanpostuan egindako lanengatik.

La participación de los aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de los aspirantes a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de admitidos y excluidos, anuncios en el Tablón de Edictos y resolución final del proceso selectivo) a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, estableciéndose un plazo de reclamaciones de 10 días para poder subsanar los defectos y/o errores en que pudiera haberse incurrido.

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 apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Séptima. Tribunal de calificación.

El Tribunal de Calificación se constituirá de la siguiente manera:

Presidente:

– Un técnico, funcionario de carrera designado por el Alcalde.

Vocales:

– 3 funcionarios de carrera de la Administración Pública Vasca.

Secretaria:

– Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Urnieta.

Por cada miembro titular será designado un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal de Calificación se efectuará por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, a los efectos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal de Calificación estará integrado por empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria. En la designación de los miembros del Tribunal Calificador deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

El Tribunal de Calificación no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal de Calificación podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para alguna de las fases de la valoración. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, sin que sus informes u opiniones tengan otra validez que la que les otorgue el Tribunal de Calificación.

Octava. Proceso de selección.

Fase de concurso: Valoración de la experiencia profesional.

Se valorará a razón de 3 puntos por año, y hasta un máximo de 30 puntos, la experiencia profesional en la Administración Pública, siempre que sea en el puesto de Agente Primero.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko aldiak bakarrik hartuko dira kontutan eta jardunaren proportzioaren arabera.

Bederatzigarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Merezimenduak baloratzea amaitu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak Udaleko iragarki taulan eta Udalaren beraren Web orrian jakitera emango ditu emaitzak puntuazio orokorren hurrenkeran eta erreklamazioak egite 5 laneguneko epea izango da.

Puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumezkoari lehenetsuna emango zaio lanpostuaren kategorian emakumeen ordezkaritza %40 baino txikiagoa bada. Berdinketak jarraitzen badu, hori apurtzeko, aipatutako merezimenduetan lortutako puntuazioetara Joko da erabakitako ordenaren arabera. Horrelakorik ez bada, lehiatzen den kategorian karrerako funtzionario gisa duen antzinasunera Joko da eta horrelakorik ere ez balego aipatutako kategoriarako sarbideko hautaketa prozesuan lortutako lehenetsunera.

Hamargarrena. Lanpostua esleitzea.

Deialdi honetan parte-hartu eta lanpostu honetan jarduteko baldintzak aurrez egiaztatuta, alkateak ebazpen bidez, epaimahaiak proposatutako hautagaia Administrazio Bereziko eskalako, Zerbitzu Berezien Azpieskalako, C1 azpitaldeko eta Azpiofizial lanpostura atxikitzeko karrerako funtzionario izendatuko du.

Izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharko da eta interesdunari jakinarazi beharko zaio zeinak lanpostua jabetzan hartu beharko duen legez ezarritako epean.

Hamaikagarrena. Intzidentziak.

Epaimahaiak ahalmena du sor litezkeen zalantzak argitzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oposizio-lehiaketa behar bezala joan dadin, oinarrietan aurreikusitako guztietan.

Hamabigarrena. Errekurtso eta aurkaratzeak.

Deialdi honetatik eta bertatik eratorzen diren ekintzak, interesdunek aurkaratu ahal izango dituzte Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

Urnieta, 2016ko martxoaren 9a.—Mikel Pagola Tolosa, alkatea. (1678)

Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y en proporción a su dedicación.

Novena. Propuesta del tribunal de calificación.

Terminada la valoración de los méritos, el Tribunal de Calificación publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de aspirantes por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de reclamaciones ante el Tribunal de cinco días naturales.

En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a la mujer cuando la representación de las mujeres en la categoría a la que corresponde el puesto sea inferior al 40%. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados, según el propio orden establecido. En su defecto, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la categoría desde la que se concursa y, en su defecto, al orden de prelación obtenido en el proceso selectivo de acceso a la citada categoría.

Décima. Adjudicación del puesto.

Previa comprobación de los requisitos para tomar parte en esta convocatoria y para el desempeño del puesto, el Alcalde mediante Resolución procederá al nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Administración Especial Subgrupo C1 y al objeto de su adscripción al puesto de Suboficial de la Policía Municipal.

El nombramiento deberá de ser publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y notificado al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo legalmente establecido.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

Duodécima. Recursos e impugnaciones.

La presente convocatoria, y cuantos actos dimanen de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Urnieta, a 9 de marzo de 2016.—El alcalde, Mikel Pagola Tolosa. (1678)