

## I. ERANSKINA / ANEXO I

**Pasaiaiko Udaleko "Udaltzaingoaren arduraduna" lanpostua barne sustapen eta lehiaketa-oposizio bitartez hornitzeko hautaketa-prozesua arautzeko oinarriak.** **Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por promoción interna y concurso-oposición, del puesto de "Responsable-Oficial de la Guardia Municipal" del Ayuntamiento de Pasaia**

### 1. Deialdiaren helburua

Deialdi honen xedea da hutsik dagoen Udaltzaingoaren arduradun lanpostua (kodea 04.401) karrerako funtzionarioekin betetzea, barne sustapen eta lehiaketa-oposizio bitartez.

Plaza hori jasota dago Pasaiaiko Udaleko 2016. urteko Lan Eskaintza Publikoan.

Lehiaketa-oposizio bidezko hautaketa-prozesua Euskal Herriko Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademian egin beharreko prestakuntza-ikastaroarekin osatuko da.

### 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por promoción interna y concurso-oposición, del puesto vacante de Responsable-Oficial de la Guardia Municipal (código 04.401).

La plaza convocada está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016.

El sistema selectivo de Concurso-Oposición, se complementará con la realización de un periodo de formación en la Academia Vasca de Policía y Emergencias del País Vasco.

### 2. Plazaren ezaugarriak

Deialdiko plazaren ezaugarriak honako hauek dira:

- Lanpostua: Udaltzaingoaren arduraduna
- Saila: Udaltzaingoa
- Araubide juridikoa: funtzionarioa
- Plaza kopurua: 1
- Taldea: C1
- Eskala: administrazio berezia
- Azpieskala: zerbitzu bereziak
- Klasea: udaltzaingoa
- Titulazioa: Batxilergoa, bigarren mailako Lanbide Heziketa edo horren mailakoa
- Gidabaimen: B motakoa
- Hizkuntza eskakizuna: 3
- Derrigortasun data: Gainditua
- Lanpostu mailako osagarria: 17
- Berariazko osagarria: 24.495,18€
- Dedikazio bereziko osagarria: % 25
- Lanaldia: 100%

### 2. Características de la plaza

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Puesto: Responsable-Oficial de la Guardia Municipal
- Departamento: Guardia Municipal
- Régimen jurídico: funcionario
- Número de plazas: 1
- Grupo de Clasificación: C1
- Escala: administración especial
- Subescala: servicios especiales
- Clase: policía municipal
- Titulación: Bachiller, título de Formación Profesional de Segundo Grado o de un título equivalente
- Permiso de conducir: B
- Perfil Lingüístico: 3
- Fecha de preceptividad: vencida
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 24.495,18€
- Complemento de dedicación especial: 25%.
- Jornada: 100%

### 3. Lanpostuaren eginkizunak

Lanpostuaren funtzio nagusia hau da: sailaren La función general del puesto de consiste en

### 3. Funciones del puesto.

zerbitzu guztien funtzionamendua planifikatu, koordinatu, zuzendu eta kontrolatu eta sail horren esku utzitako baliabideak zuzen erabiltzeko ardura bere gain hartu, aldez aurretik ezarritako helburu politikoaren arabera. Lanpostuaren eginkizun zehatzak, berriz, hurrengo hauek dira:

- Bere Sailaren urteko Kudeaketa Planaren proposamena egin, aurrekontuaren zirriborroa eta guzti.
- Sailaren funtzionamendu egokia antolatu, zuzendu eta kontrolatu, agindutako helburuak gauzatzearren.
- Pasaiaiko Udaltzaingoari esleitutako eginkizunak bete eta betearazi, eta beharrezkoa izanez gero, dagozkion neurri zuzentzaileak ezarri.
- • Udal Gobernu Taldearen helburuak betetzea dagozkion eskumen-arloan, eta horretarako, jarduketa-planak eta ekintza operatiboak prestatuz, eta horiek gauzatzeko direla ikuskatu.
- Polizia arloan ezohiko kanpaina eta jarduketak abian jarri; eta horretarako, beharrezkoa baliabideak kudeatu, eta erantzukizun zuzenak eman, kanpaina eta jarduketa horien baitan egiten diren jarduketak zehatzetarako.
- Bere saileko giza baliabideak zuzentzea, eta baita bere ardurapeko baliabide materialak ere; aginduak, argibideak, irizpideak eta jardute-arauak ematea; eta langileen kudeaketarako sistemak ezarri eta garatzea (aurreikuspena, plangintza, txertaketa, ebaluazioa, prestakuntza, motibazioa).
- Polizia arloan baliabideak, sistemak eta prozedurak optimizatu; baliabideen erabilera arrazionalizatu; eta lanak egitean dauden irregulartasunak atzematen lagundu; halaber, Sailari esleitutako bitarteko materialak gainbegiratu eta kontrolatu.
- Tarteko buruei argibide orokorrak eman, esku hartzeko eta herritarren eskaerei erantzuteko modu eta metodoei buruz; haiek prozedurak finkatu ditzaten, eta haien mende dauden langileen artean banatu ditzaten.

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

- Elaborar la propuesta del Plan de Gestión anual de su Departamento, con su correspondiente borrador de presupuesto.
- Organizar, dirigir y controlar el correcto funcionamiento del Departamento, persiguiendo la consecución de los objetivos encomendados.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las funciones atribuidas a la Policía Local de Pasaia, implantando las medidas correctoras oportunas en caso de necesidad.
- Traducir los objetivos del gobierno municipal, en su ámbito de competencia, a planes de actuación y acciones operativas, supervisando la ejecución de las mismas.
- Liderar la puesta en marcha de campañas y actuaciones extraordinarias en materia policial, gestionando los recursos necesarios para ello y asignando responsabilidades directas sobre actuaciones concretas a realizar en el marco de aquellas.
- Dirigir los recursos humanos de su Departamento, así como los recursos materiales a su cargo, dictando órdenes, instrucciones, criterios y normas de actuación, así como implantando y desarrollando los sistemas de gestión del personal (previsión, planificación, inserción, evaluación, formación, motivación).
- Optimizar recursos, sistemas y procedimientos en materia policial, racionalizando la utilización de recursos y contribuyendo a la detección de irregularidades en el desempeño de las tareas; así como supervisar y controlar los medios materiales asignados al Departamento.
- Impartir a los mandos intermedios

## I. ERANSKINA / ANEXO I

- Alkateari eta saileko zinegotzi ordezkarietza haien interesekoak izan daitezkeen berrikuntza, jarduketara eta gertakarien berri eman; haiei aholkularitza eman gai tekniko espezifikoei; eta beharrezko laguntza eskaini; eta, hala bada, badagokio, antolakuntzan hobekuntzak proposatu.
  - Bere eskumeneko arloan lantzen diren erregelamendu, zerga-ordenantza, bando, araudi eta akordioetan proposamenak egin eta horien lanketan parte hartu.
  - Beste udal arlo, erakunde eta polizia batzuekin protokoloak ezarri, gai komunetan esku-hartzeak koordinatzeko.
  - Herritarren eskaerari erantzun, Zerbitzuaren eskumen-arloarekin zerikusia duten alderdietan; eta herritarrei beharrezko informazioa eta aholkularitza eman.
  - Zerbitzuko langileentzako prestakuntza-planen diseinuan parte hartu, eta lehentasunak eta helburu nagusiak ezarri.
  - Sailean ezartzen diren hobekuntza-taldeak dinamizatu eta horietan parte hartu.
  - Gizarte Ekintza Sailaren Informazio Batzordean berez idazkaria dena ordezkatu.
  - Bere arduradunari saileko kideen lan-egutegia proposatu, sindikatuei entzunaldia eskaini ondoren.
  - Alkatetzari aholku eman larrialdi-planari dagokionez. Behar izanez gero, dagozkion arduradunak izendatu.
  - Erdi mailako arduradunari eginkizunak eskuordetu, lanaren antolakuntza hobetzeko egoki iritziz gero.
  - Bere jardun esparrurako hobekuntzak proposatu.
  - Sailen arteko koordinazio sistemetan parte hartu eta haren Sailari dagozkion ekintzei arduratu.
  - Halaber, bere lanbide prestakuntzarekin
- instrucciones generales sobre formas y métodos de actuación y de atención a las demandas ciudadanas, para que los mismos las concreten en procedimientos y las difundan al personal a su mando.
  - Participar al Alcalde y a su Concejal/a Delegado/a aquellas novedades, actuaciones y acontecimientos que pudieran ser de su interés, asesorándole en asuntos técnicos específicos y prestándole toda la colaboración necesaria, y en su caso, proponiendo mejoras en la organización.
  - Elaborar propuestas y participar en la elaboración de reglamentos, ordenanzas fiscales, bandos, normas, acuerdos, etc., relativos a su área de competencia.
  - Establecer protocolos con otras Áreas municipales, organismos y cuerpos de Policía, para coordinar actuaciones conjuntas en materias comunes.
  - Atender demandas ciudadanas en aspectos relacionados con el ámbito competencial de su Servicio, proporcionando la información y asesoramientos necesarios.
  - Participar en el diseño de los planes de formación del personal del Servicio, estableciendo prioridades y objetivos generales.
  - Dinamizar y participar en los diferentes equipos de mejora que se establezcan en el departamento.
  - Sustituir al Secretario, como tal, en la Comisión Informativa de Movilidad Urbana.
  - Proponer el calendario laboral de los miembros del departamento, previa audiencia de la parte social.
  - Asesorar a la Alcaldía en el Plan de emergencia, nombrando en su caso los mandos que correspondan.
  - Delegar en los mandos intermedios las funciones que para la mejor organización del trabajo considere convenientes.

bat datorren beste edozein zeregin betetzea, hala aginduz gero.

- Realizar propuestas de mejora en su ámbito de actuación.
- Participar en los sistemas de coordinación interdepartamental que se definan responsabilizándose de las acciones relativas a su departamento.
- Realizar asimismo cualquier otra tarea de acuerdo con su cualificación profesional, que le sea encomendada.

#### 4. Izangaiek bete beharreko baldintzak

Ondorengo baldintzak bete beharko dira onartua izateko eta lehiaketan parte hartzeko:

- a) Pasaiaiko Udaleko karrerako funtzionario izatea eta zerbitzu aktiboan egotea.
- b) Oinarrizko eskalako kategoriaren batean egiazko zerbitzuko 4 urte eman izana.
- c) Ez izatea dolozko delituagatik kondenatua, ezta Administrazio publiko baten zerbitzutik bereizia edo funtzio publikoak egiteko ezgaitua ere; hargatik eragotzi gabe birgaitua izateko aukera, arau penalen eta administratiboen arabera.
- d) Euskal Herriko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen Dekretua bigarren aldiz aldatzen duen otsailaren 17ko 36/2004 Dekretuan agertzen diren baztertzeko osasun-kasuen taulako kasuren batean ez egotea.
- e) Euskarako 3. hizkuntza eskakizunaren edo horren baliokidearen jabe izatea.
- f) Deklarazioaren bidez armak eramateko konpromisoa hartzea, eta hala badagokio, erabiltzeko.

e) atalean aurreikusitako kasuan izan ezik, eskatzaileek hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskakizunak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehenagoko merezimenduak ebaluatuko dira.

#### 5. Eskaerak aurkeztea.

Eskabideak eredu ofizial normalizatuari egokituko

#### 4. Condiciones de las personas aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, serán requisitos necesarios:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pasaia, hallarse en situación de servicio activo.
- b) Haber completado 4 años de servicios efectivos perteneciendo a categorías de la escala básica.
- c) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) No estar incurso/a en el cuadro de exclusiones médicas que figura en 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.
- e) Estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente.
- f) Prestar compromiso de declaración del solicitante de portar armas y en su caso utilizarlas.

Salvo lo previsto en el apartado e), los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 5. Presentación de instancias.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y

## I. ERANSKINA / ANEXO I

zaizkio. Eredua Pasaia SAC-HAZ bulegoetan eta web-orrialdean eskuratu ahal izango da. Toki hauetako batean aurkeztu behar dira behar bezala beteta:

- a) Pasaia HAZ-SAC bulegoetan:  
Donibane: Donibane kalea 19  
Trintxerpe: Euskadi Etorbidea z/g (Alkateordetza)  
Antxo: Hamarretxeta kalea 24
- b) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, zehazki, Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan, Estatuko Administrazioaren erregistroetan, probintzietako diputazioen, kabildeen eta uharteko kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.
- c) Posta-bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen epearen barruan, gutun-azal ireki batean aurkeztu behar zaio eskabidea postetxeko funtzionarioari, hark eguna eta zigilua jarri eta ziurtatu ahal izan dezan. Horrela bakarrik ulertuko da eskariak postetxearen bulegoan entregatu ziren egun berean sartu zirela Pasaia Udala Erregistro Nagusian. Eskabidea bera da zigitatu beharrekoa.

normalizado que será facilitado en las oficinas de HAZ-SAC de Pasaia y la página web municipal. Se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

- a) En las Oficinas de SAC de Pasaia:  
Donibane: calle Donibane 19  
Trintxerpe: Euskadi Etorbidea s/n (tenencia de Alcaldía)  
Antxo: calle Hamarretxeta 24
- b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en concreto, en los Registros de la Comunidad Autónoma Vasca o cualquier otra Comunidad Autónoma, en los Registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Euskaltegi Municipal de Pasaia en la fecha que fueron entregadas. Es la instancia la que debe estar sellada.

Alkateari zuzendu behar zaizkio hautaketa-prozesuan onartua izateko eskabideak, eta baldintza hauek bete behar dituzte, baztertuak ez izateko:

- a) Eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako deialdiaren 4. oinarriak eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi behar dute izangaiek, euskararen ezagutzarena eta gidabaimenarena izan ezik.
- b) Zehaztu behar dira lehiaketa-fasean baloratzekoak diren merituen. Ez dira kontuan hartuko eskabidean zehazten ez diren ez diren merituen.

Merezimenduen egiaztagirak 11. oinarriak zehazturiko epean eta moduan aurkeztu

Las instancias solicitando ser admitida/o en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- a) Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4ª, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, con excepción del conocimiento de euskera y el permiso de conducir.
- b) Se harán constar los méritos a valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no sean especificados debidamente en la instancia.

Los méritos alegados se deberán acreditar en la forma y plazo fijado en la base 11.

beharko dira.

- c) Instantziari ondorengo agiriak erantsi beharko zaizkio:
- NANaren fotokopia.
  - Deialdian eskatutako titulazioaren fotokopia.
  - Hizkuntza-eskakizunaren ziurtagiriaren fotokopia.
  - B motako gidabaimenaren fotokopia.
  - Armak eramateko konpromisoa (II. Eranskina)
- c) Además de ello, deberán presentar junto con la instancia:
- Fotocopia del DNI.
  - Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
  - Fotocopia del certificado perfil lingüístico.
  - Fotocopia del permiso de conducir B.
  - Compromiso de portar armas (Anexo II).

Bestalde, oposizioko ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten adierazi beharko dute izangaiek.

Eskariak aurkeztu ahal izango dira deialdia eta oinarriak *Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta, gehienez, deialdiari buruzko iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den hurrengo egunaren biharamunetik 20 laneguneko epea amaitu arte.

Egitezko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak hala eskatuta.

Por otro lado, deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición.

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el *Boletín Oficial de Gipuzkoa* y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición de la persona interesada.

## 6. Izaera pertsonaleko datuak

Hautaketa-prozesu hau publizitate-printzipioak arautzen du, beraz, ezingo dute prozesuan parte hartu euren datuak lagatzeko prest ez daudenek.

Hautaketa-prozesu honetan parte hartzen dutenek automatikoki baimena ematen diote Pasaiaiko Udalararen eskabideetan adierazitako datu pertsonalak erabiltzeko, baita beharrezko diren argitalpenetan argitara emateko (aldizkari ofizialetan, udalaren iragarki-taulan eta web-orrialdean). Horri dagokionez, aplikagarria izango da abenduaren 5eko 3/2018 Legea Organikoak dioena, datu pertsonalen babesa eta eskubide digitalen bermei buruzkoa.

Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezeztatzeko eta datuen aurka egiteko eskubideak erabil daitezke deialdia egin duen organoaren aurrean.

## 6. Datos de carácter personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud de la persona aspirante si esta no consiente la cesión de sus datos.

La participación en el proceso selectivo supone automáticamente la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal facilitados al Ayuntamiento de Pasaia en su instancia así como a que se les identifique en las publicaciones preceptivas (boletines oficiales, en el tablón de anuncios y la página web). En relación a ello, deberá tenerse en cuenta la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

## 7. Hautagaiak onartzea

## 7. Admisión de aspirantes

## I. ERANSKINA / ANEXO I

Alkate-udalburuak ebazpena emango du onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda onartzeko. Zerrenda hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Pasaiaiko Udaleko web-orrialdean argitaratuko da.

La Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la pagina web municipal.

Behin-behineko zerrendan adieraziko da kanporatuak izan diren izangaiak zergatik kanporatu diren, eta 10 laneguneko epea emango zaie erreklamazioak aurkezteko eta haien eskaeran egindako akatsak zuzentzeko.

La relación provisional expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas las causas que hubieran motivado su exclusión, y se concederá de 10 días hábiles para subsanar los errores y omisiones que hubieran motivado la exclusión.

Epe horretan erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda hori behin betiko bilakatuko da automatikoki. Erreklamazioren bat aurkeztuz gero, horiek onartu edo ezetsiko dira eta beste ebazpen bat emango da, behin betiko zerrenda onartzeko. Zerrenda hori lehen adierazitako moduan argitaratuko da.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

### 8. Epaimahai kalifikatzailea.

### 8. Tribunal calificador

#### a) Izendapena

#### a) Nombramiento

Alkate-udalburuak ebazpena emango du Epaimahai Kalifikatzaileko kide titullarrak eta ordezkioak izendatzeko. Izendapen horiek Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera.

La Alcaldesa-presidenta dictará resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador. Dichos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

#### b) Osaera

#### b) Composición

Lehendakari batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute Epaimahai kalifikatzailea, eta horiek kalifikatuko dituzte hautaketa probak.

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que han de calificar las pruebas selectivas.

Kide kopuru bakoitiak osatuko du Epaimahaia, ez bost baino gutxiago, Idazkariak gainera. Guztiak ere enplegatu publikoak izango dira, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoarekin.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, además del/a Secretario/a. Todos ellos serán empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

Epaimahaiko kideak izendatzeko, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizonezkoen eta emakumezkoen kopurua berdina izatea izango da joera. Era berean, espezialitate printzipioa ere errespetatuko da; hau da, gutxienez kideen erdiak edukiko du deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutzar- arlo berari dagokion titulazioa.

En la designación de los miembros del Tribunal 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, es decir, al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en el proceso.

Deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizunak

En aquellas pruebas encaminadas a la



egiaztatzeraz bideratutako probetarako Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat epaimahaikide izango da. acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria, formará parte del Tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

Eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal langilerik ez badago, eta espezialitate-printzipioa betetze aldera, beste Udal edo Administrazio batzuei eskatuko zaie laguntza, egokitzat jotzen dituzten langileen izendapena proposatu dezaten. En el supuesto de que no existan técnicos municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida, y al objeto de cumplir el principio de especialidad, se solicitará a otros Ayuntamientos o Administraciones que propongan la designación de los empleados que consideren idóneos.

### c) Jarduna

### c) Actuación

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean jasotako xedapenen arabera jardungo du. La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezin izango dute esku hartu, alkateari horrela jakinaraziz, urriaren 1eko 39/2015 Legeak xedatzen dituen inguruabarrak gertatzen badira. Izangaiek ere epaimahaikideak errefusatu ahal izango dituzte, lege horrek dioenarekin bat, lehen adierazitako inguruabarrak gertatzen direla irizten diotenean. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, y las personas aspirantes podrán recusarles, conforme a lo establecido los artículos 23 y 24 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, gutxienez, epaimahaikideen erdia, titular nahiz ordezkari, bertan ez badira; gainera, ezinbestekoa da mahaiburua eta idazkaria edo haien ordezkariak bertan izatea. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes les sustituyan por su delegación.

Epaimahaikide guztiek izango dute ahotsa eta botoa, idazkariak izan ezik; eta erabakiak bertaratutako kideen gehiengoz hartuko dira; berdinketa dagoenean, mahaiburuak edo horren ordezkariak erabakiko du. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a del mismo, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a.

Epaimahaiak aukera izango du bere lanerako aholkulariak edo enpresa espezializatuak hartzeko, ariketaren baterako beharrezko ikusten baditu. Aholkulari horiek, dena den, beren espezialitate teknikoetan lagundu besterik ez dute egingo. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

## 9. Komunikazioak, jakinarazpenak eta informazioa

## 9. Comunicaciones, notificaciones e información

Lehen ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Pasaiako Udaleko web-orrialdean argitaratuko da, gutxienez azterketa eguna baino 7 egun lehenago. La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la página web municipal, con una antelación no inferior a 7 días naturales.



## I. ERANSKINA / ANEXO I

Prozedura honetatik eratorritako gainerako komunikazio eta jakinarazpen guztiak Pasaiaiko Udaleko web-orrialdean argitaratuko dira.

Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en la página web municipal.

### 10. Oposizio fasea

Izangaiak ariketa bakoitzerako deituak izango dira deialdi bakarrean, eta bertara agertzen ez direnak hautaketa-prozesutik baztertu egingo dira, behar bezala frogatutako eta Epaimahaiak libreki balioetsitako ezinbesteko kasuetan ezik.

Hautagai guztiek batera egin ezin ditzaketen ariketetan, esku-hartzeko ordena martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan ezarritakoari jarraiki ezarriko da.

Epaimahaiak oinarri hauetan ariketak egiteko aurreikusitako hurrenkera alda dezake eta egun berean ariketa bat baino gehiago egiteko erabakia har dezake. Kasu horretan, ariketa edota proba desberdinen emaitzak deialdiaren oinarrietan agertzen diren ordenan argitaratuko dira. Soilik aurreko proba gainditu duten izangaiei emaitzak emango dira argitara.

Izangaiek beren nortasuna egiaztatzen duen agiria eramango dute probetara, bakoitzak bere nortasuna ziurtatzeko. Epaimahaiak edozein unetan eska dakieke agiria aurkezteko.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza bukatu ondoren, Epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Argitalpen bakoitzaren hurrengo egunetik aurrera izangaiek 5 lanegun izango dituzte haien ariketa ikusteko eta ariketari buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahaiaren aurrean. Epe hori bukatu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, Epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Hautaketa prozesuak jarraian aipatzen diren fase eta ariketak izango ditu:

- **Lehen ariketa:** ezagutza teorikoei buruzko proba. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Aukera anitzeko galdera-sortari erantzun beharko zaio idatziz; epaimahaiak prestatuko du proba hori, eta oinarri hauetako I. Eranskinetako gaiei buruzkoak izango dira.

### 10. Fase de oposición

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y aquellos que no se presenten serán excluidos del proceso de selección, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

En aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de intervención se determinará en base a lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de los ejercicios de la oposición en orden diferente al establecido en las bases, así como la celebración de varios el mismo día. En ese acso, las publicaciones de los resultados seguirán el orden establecido en las bases. Solo se publicarán los resultados de quienes hayan superado la anterior.

Se deberá comparacer a las diferentes pruebas portando documentación acreditativa de la identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal Calificador.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal publicará los resultados provisionales de las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de cada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para tener acceso a su ejercicio y para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- **Primer ejercicio:** prueba de conocimientos teóricos. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a los temas en forma de cuestionario de preguntas o a las preguntas preparadas al efecto por el Tribunal, referentes a los temas del Anexo I.

Epaimahaiaren irizpidearen baitan geratzen da gaizki erantzundako galderak zigortuko diren ala ez zehaztea. Irizpide hori ariketa hasi aurretik jakinaraziko da. Queda a criterio del Tribunal decidir si se penalizarán las respuestas incorrectas, que se comunicará antes de comenzar con el ejercicio.

Ariketa hau gehienez ere 20 punturekin balioetsiko da, eta gainditzeko, gutxienez, 10 puntu lortu beharko dira. Este apartado se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

- **Bigarren ariketa:** ariketa praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila. - **Segundo ejercicio:** prueba práctica. Obligatorio y eliminatorio.

Epaimahaiak proposatutako kasu teoriko-praktiko bat edo zenbait ebatzi beharko da. Eskuratu nahi den lanpostuko zereginetan egongo dira oinarrituak kasu horiek, eta I. Eranskinetako gaiekin erlazionatu ahal izango dira horiek. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán basados en las funciones del puesto de trabajo al que se opta y en el que se podrán interrelacionar las materias del Anexo I.

Ariketa hori gehienez ere 30 punturekin balioetsiko da, eta gainditzeko, gutxienez, 15 puntu lortu beharko dira. Este apartado se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

- **Hirugarren ariketa:** nortasun probak. Nahitaezkoa eta baztertzaila. - **Tercer ejercicio:** Pruebas de personalidad. Obligatorio y eliminatorio.

Hautagaia lanpostuaren eskumenen profiltera egokitzen den aztertzeko, bereziki, kategoriari dagozkion agintaritzak eta berariazko polizia lanen gaitasunetara. Dirigido al estudio de la adecuación personal de la persona candidata al perfil competencial del puesto, y en especial a las capacidades relacionadas con el mando y las tareas policiales específicas de la categoría.

Bi proba izango ditu: Constará de dos pruebas:

a) Lehenengo proba: Nortasun proba. Ariketa honen helburua da lanarekin zerikusia duten nortasun-ezaugarri nagusiak ebaluatzea. a) Primera prueba: Prueba de personalidad. Prueba dirigida a evaluar los rasgos de personalidad relacionadas con la actividad laboral.

b) Bigarren proba: Elkarrizketa eta/edo talde dinamika. Proba honekin honako gaitasun hauek ebaluatuko dira: adimen-maila orokorra; ulermen-eta arreta-gaitasuna; ahoz arrazoitzeko gaitasuna; arrazonamendu abstraktua; agintzeko dohaina; zuzentzeko, antolatzeko, planifikatzeko, erabakiak hartzeko eta ikuskatzeko gaitasuna. b) Segunda prueba: Una entrevista y/o dinámica de grupo. Prueba/s dirigida/s a evaluar el nivel de inteligencia general, capacidad de percepción y atención, capacidad de razonamiento verbal, razonamiento abstracto, dotes de mando, capacidad de dirección, organización, planificación, toma de decisiones, supervisión, etc.

Lehenengo proba gehienez ere 10 punturekin balioetsiko da. Halaber, bigarren proba gehienez ere 10 punturekin balioetsiko da. Proba bakoitzean lortutako puntuak gehituta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira, nahiz eta ez den eskatuko gutxienezko puntuaziorik proba bakoitzean, banan-banan hartuta. La primera prueba se valorará sobre un máximo de 10 puntos. Asimismo, la segunda prueba se valorará sobre un máximo de 10 puntos. Deberán obtenerse al menos 10 puntos sumando las calificaciones obtenidas en cada prueba, aunque no será exigible una obtención mínima en cada una de las pruebas individualmente consideradas.

- **Laugarren ariketa.** Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila. - **Cuarto ejercicio:** Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskararen Se realizarán pruebas destinadas a valorar los

## I. ERANSKINA / ANEXO I

ezagutza baloratuko da proba honetan. Eskakizun hori egiaztatuta duten izangaiek ez dute proba egin beharrik izango.

conocimientos de euskera correspondientes al Perfil lingüístico 3, de los aspirantes que no estén exentos de la realización del examen por tenerlo ya previamente acreditado.

Izangaia "Gai" edo "Ez gai" kalifikatuko da.

Se calificará como "Apto" o "No apto".

### 11. Lehiaketa-fasea

Oposizio-faseko ariketak bukatu ondoren, horiek gainditu dituzten izangaiek 5 laneguneko epea izango dute, fase hori gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratzen denetik kontatzen hasita, euren eskabideetan adierazitako merituen egiaztatiriak aurkezteko.

Epaimahaiak merituen ebaluatuko ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten eskatzaileen zerrenda argitaratuko da, zuzendu behar duen merituen aipamena eginda.

Argitalpena horren hurrengo egunetik aurrera, eskatzaileek 5 laneguneko epea izango dute dagozkien erreklamazioak egin eta akatsak zuzentzeko, nahi izanez gero. Epe hori amaitu eta aurkeztu diren erreklamazioak ebatzi ondoren, Epaimahaiak behin betiko zerrenda argitaratuko du.

Irizpide hauen arabera baloratuko dira merituenak:

- **Emandako zerbitzuak:** 20 puntu lortuko dira gehienez.

- Ofizial kategorian edo goragoko kategoriatan lan egindako hilabete bakoitzeko 0,2 puntu, 10 puntu arte.
- Ofizialorde kategorian lan egindako hilabete bakoitzeko 0,1 puntu, 6 puntu arte.
- 1. mailako udaltzaina kategorian lan egindako hilabete bakoitzeko 0,05 puntu, 4 puntu arte.

Merituen baloratzeko garaian hilabeteak hartuko dira kontuan; hilabeteetik beherako lan-esperientziak ez dira kontuan hartuko. Hilabetetzat hartuko da 30 egun naturalen batura.

### 11. Fase de concurso

Una vez finalizados los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes aprobadas presentarán, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente del se haga pública la relación de aspirantes que han superado dicha fase, los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de personas aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse.

A partir del día siguiente al de la citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado el plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas.

Los méritos se valorarán conforme a lo siguiente:

- **Servicios prestados,** sobre un máximo de 20 puntos.

- En la categoría de Oficial o categorías superiores, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.
- En la categoría de Suboficial, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.
- En la categoría de Agente 1º, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos se valorarán en función del tiempo transcurrido por períodos de meses, despreciándose las fracciones inferiores al mes. A los efectos se entenderá por mes la suma de 30 días naturales.

Egindako zerbitzuak baloratzeko baremoa lanaldi osoan egindako zerbitzuak erreferentziatzen da. % 50erainoko lanaldi murrizketak % 100ean egindako lanaldi gisa zenbatuko dira. Egindako zerbitzuak egiaztatzeke ziurtagiriak ez dira baloratuko, baldin eta ez badute adierazten zer lanaldi erregimenetan egin diren eta, hala badagokio, lanaldia zer ehunekotan murriztu den.

El baremo para valorar los servicios prestados se establece con referencia a servicios prestados en jornada completa de trabajo. Las reducciones de jornada hasta el 50 % se computarán como jornadas realizadas al 100 %. No se valorarán los certificados acreditativos de los servicios prestados que no señalen el régimen de jornada en el que se han prestado y el porcentaje de la reducción, en su caso.

Egindako zerbitzuak egiaztatzeke, zerbitzu horiek eman diren administrazioaren ziurtagiriak aurkeztuko dira. Ziurtagiri horietan zehaztu beharko da eginkizunak zer plazatan bete diren eta zerbitzu harremanak zenbat iraun duen.

La acreditación de los servicios se realizará mediante certificaciones de la Administración en que se hayan prestado, especificando las plazas en las que se han desempeñado las funciones, así como la duración de la relación de servicios.

- **Egindako edo emandako ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak.**

- **Cursos y actividades formativas recibidas o impartidas.**

Erakunde publikoek antolatu edo emandako ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak, 2005eko urtarrilaren 1etik aurrera egindakoak, eta epaimahaiaren arabera, lanpostuarekin lotura zuzena dutenak.

Cursos y actividades formativas, organizadas o impartidas por instituciones públicas, cuya fecha del inicio no sea anterior al 1 de enero de 2005 y que, a juicio del Tribunal calificador, estén exclusiva y directamente relacionados con el puesto.

IKASTAROAREN IRAUPENA (ORDUAK)	PUNTUAK IKASTARO BAKOITZEKO
1-10	0,30
11-20	0,60
21-50	1,20
51-100	1,50
101-200	2,25
>200	3

DURACIÓN CURSO (HORAS)	PUNTOS POR CURSO
1-10	0,30
11-20	0,60
21-50	1,20
51-100	1,50
101-200	2,25
>200	3

Gehienez puntu 9 emango dira.

Se valorará sobre un máximo de 9 puntos.

- **Titulazio akademiko ofizialak.** Zuzenbideko, Kriminologiako, Hiritar Segurtasuneko, Babes Zibileko eta Epaimahai kalifikatzaileak aipatutako esparruekin eta plazarekin zerikusia dutela deritzen titulazioak horrela puntuatuko dira:

- **Títulos académicos oficiales.** Los títulos de Derecho, Criminología, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y aquellos otros que el Tribunal Calificador entienda que tienen una relación con los anteriormente citados y con las funciones de la plaza convocada se puntuarán así:

- Lizentziatura titulua, unibertsitate gradua edo baliokidea: 0,5 puntu.
- Diplomatura maila edo baliokidea: 0,3 puntu.

- Titulación de nivel de licenciatura, grado universitario o equivalente: 0,5 puntos.
- Titulación de nivel de diplomatura o equivalente: 0,3 puntos.

Gehienez puntu 2 emango dira.

Se valorará sobre un máximo de 2 puntos.

## I. ERANSKINA / ANEXO I

### 12. Epaimahaiaren proposamena

Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa amaitu, eta egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko epea bukatu ondoren, epaimahaiak lehiaketa-oposizioa gaintitu duten izangaien zerrenda argitaratuko du.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa prozesu osoan lortutako puntuak batuz aterako da; eta puntuen arabera ezarriko da zerrendako izangaien hurrenkera.

Honekin batera, epaimahai kalifikatzaileak Alkate-udalburuari aurkeztuko dio kalifikazio onena lortu duen izangaia izendatzeko proposamena jasotzen duen akta.

Berdinketarik badago, irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da hurrenkera ordena:

1. Emakumeen eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua aplikatuta, emakumeei emango zaie lehentasuna, non eta beste hautagaiak sexuarengatik diskriminatzaileak ez diren eta neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak dituen, hala nola enplegua eskuratzeko arazoak dituen beste kolektibo batzuetakoa izatea.
2. Oposizio fasean puntuazio handietan lortu duenaren alde.
3. Nortasun probetan puntuazio handiena lortu duenaren alde.
4. Merezimenduetan puntuazio handiena lortu duenaren alde, oinarrietan agertzen diren ordenari jarraituta.
5. Oraindik ere berdinketa badago, hurrenkera ordena zozketa bidez ezarriko da.

### 13. Dokumentazioa aurkeztea

Hautatutako izangaiak, lehiaketa-oposizioa gaintitu duten zerrenda argitaratu eta ondorengo 15 laneguneko epean, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskakizunak egiaztatzeko jatorrizko dokumentuak edo kopia konpulsatuak aurkeztu beharko ditu Udaleko Pertsonal Sailean.

### 12. Propuesta del Tribunal

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, y trascurrido el plazo para formular las reclamaciones que estimen oportunas, el Tribunal hará público los nombre de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto del proceso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

A su vez, el tribunal calificador elevará a la Alcaldesa-Presidenta, acta de propuesta de nombramiento a favor de aquella persona aspirante que hubiese obtenido la máxima calificación.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. En aplicación del artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se dará prioridad a las mujeres, salvo que concurran en la otra persona candidata motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en las pruebas de personalidad.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos, por el orden en que figuran en las bases.
5. Si todavía persiste el empate, el orden de prelación se establecerá por sorteo.

### 13. Presentación de documentación

La persona seleccionada deberá presentar en el Departamento de Personal de Ayuntamiento, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de de la publicación de la lista de personas que han superado el concurso-oposición, los documentos originales o copias compulsadas para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak adierazitako dokumentazioa aurkezten ez badu edo horiek aztertu ondoren eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duela ondorioztatzen bada, horiei buruzko jarduketa guztiak bertan behera geratuko dira, eta faltsutze delitua egin izanaren erantzukizunean eroriko da. Soilik kasu horretan, eta prestakuntza ikastaroa hasi arteko epean proposatutako izangairen batek uko egiten badu, organo eskudunak hurrengo hautagaiaren izendapen proposamena egingo du, puntuazio ordenaren arabera, baldin eta pertsona horrek eskatutako baldintza guztiak bete eta oinarri honetan adierazi moduan egiaztatzen baditu.

Si dentro de plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, las persona aspirante propuesta no presentara la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones en que hubiera podido incurrir por falsedad. Únicamente en este caso y para el caso que exista alguna renuncia hasta el momento de incorporación al curso de formación de alguna persona propuesta, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de la siguiente persona por orden de puntuación, siempre y cuando esta reuniera los requisitos exigidos y los acredite den la forma prevista en la presente base.

#### **14. Praktiketako funtzionario izendatzea**

Deialdiko baldintzak betetzen dituela behar bezala egiaztatu eta lanpostua betetzeko gaitasuna egiaztatzeko mediku-azterketa gainditu ondoren, hautatutako izangaia praktiketako funtzionario izendatuko da, organo eskudunak emandako ebazpenaren bidez. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Izendatua egoera horretan egongo da prestakuntza-ikastaroa hasten denetik, karrerako funtzionario izendatu arte, edo hautaketa-prozesutik kanporatu arte.

#### **15. Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia**

Praktiketako funtzionario izendatutako izangaiak prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia egin beharko ditu. Biak ala biak derrigorrezkoak eta baztertzailak izango dira, banan-banan hartuta. Izangaiak horietan parte hartzen ez badu edo gainditzen ez baditu, automatikoki hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, eta hark deialdi honen bidez bete nahi diren kategorietako lanpostuak eskuratzeko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

Hala ere, ezinbesteko kasuetan, izangaiek ezin badiote ikastaroari edo praktikaldiari ezarritako epean ekin, edo ezin badute amaitu, egoera hori eragin duten arrazoiak desagertu hurrengoetan egin ahal izango dute. Arrazoiak prestakuntza-ikastaroaren antolaketaren eta garapenaren ardura duen organoak aztertuko ditu, eta berak emango du dagokion ebazpena.

#### **14. Nombramiento de funcionario/a en prácticas**

La persona aspirante seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y haya superado el reconocimiento médico que acredite su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo, será nombrada funcionaria en prácticas mediante resolución del órgano competente, que se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

La persona nombrada permanecerá en dicha situación desde el inicio del curso de formación hasta su nombramiento como funcionaria de carrera o su exclusión del proceso selectivo.

#### **15. Curso de formación y periodo de prácticas.**

La persona aspirante nombrada funcionaria en prácticas tendrá que realizar el curso de formación y el período en prácticas. Ambos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerados. La no incorporación o su no superación determinarán la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su ingreso en las categorías a las que se refiere la convocatoria.

No obstante, aquella persona aspirante que, concurriendo causa de fuerza mayor, no se incorpore al curso o no llegue a completar el mismo, podrá hacerlo en los siguientes que se celebren una vez desaparecidas las circunstancias impeditivas. La apreciación de la causa corresponderá al órgano responsable de la organización y desarrollo del curso, al que

## I. ERANSKINA / ANEXO I

competerá adoptar la resolución que proceda.

- **Prestakuntza-ikastaroa.** Ikastaro akademiko selektiboa izango da eta aurrez zehaztutako ikasketa-plana eta iraupena izango du. Honen hasiera Euskal Herriko Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiaren ebazpenez xedatuko da.

- **Praktikaldia.** Praktikaldia hasi baino lehen, deialdia egin duen organoaren ebazpen bitartez honako hauek xedatu beharko dira: zein izango den praktiken organo arduraduna, ebaluazio-sistema, balioztapen-arduradunak, iraupena, jomuga-unitateak, eta hautespen-prozeduraren fasea behar bezala balioztatzeko beste edozein atal.

Hautaketa-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.

- **Curso de formación.** Consistirá en un curso académico de carácter selectivo que se cursará conforme al plan de estudios y duración preestablecidos. Su inicio derá dispuesto mediante resolución de la Academia Vasca de Policía y Emergencias del País Vasco.

- **Periodo de prácticas.** 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, y cualesquiera otros apartados que fuera necesario determinar para la correcta valoración de esta fase del proceso selectivo.

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.

### 16. Karrerako funtzionario izendatzea eta lanpostuaz jabetzea

Praktikaldia bukatu eta hurrengo 2 hilabeteetan zehar, deialdia egin duen organoak gainditu duen izangaia karrerako funtzionario izendatuko du. Izendapen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Izendatutako izangaiak, izendapena argitaratu eta 10 laneguneko epean, plaza hartu beharko du jabetzan, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

Epea bukatu eta interesduna Udalera agertuko ez balitz, haren lanpostuaren jabe egitera, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapena indargabetu egingo da. Era berean, prestakuntza ikastaroa edota praktikaldia gaintitzen ez badu edota estakutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

### 17. Lan-poltsa

Ariketa baztertzailak gaintitu eta deialdiko lanpostuak beteko ez dituzten hautagaiek osatuko dute lan-poltsa; hautagaien zerrenda hori erabili

### 16. Nombramiento de funcionario/a de carrera y toma de posesión

Dentro de los 2 meses siguientes al de la finalización del periodo de prácticas, el organo convocante procederá al nombramiento como funcionario de carrera de la persona aspirante que lo hubiera superado. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles partir del siguiente al de la publicación del nombramiento, salvo que concurra causa de fuerza mayor.

Transcurrido el plazo sin que la persona interesada se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado. Asimismo, en el supuesto de que no supere el curso de formación y el período de prácticas o no acreditase estar en posesión de los requisitos exigidos, será excluida del proceso selectivo.

### 17. Bolsa de trabajo

La lista de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, excedan del número de plazas convocadas, pasarán a formar una bolsa



ahal izango da lanpostu berdinetan edo antzekoetan sortzen diren langile ez iraunkorren beharrak betetzeko.

Pasaia Udalak EAeko administrazioen eta instituzioen esku jarri ahal izango du – administrazio eta instituzio horiek hala eskatuz gero– lan-poltsa osatzen duten pertsonen zerrenda

Nolanahi ere, eskaera horientzako erantzun efektiboa, poltsetan lanerako prest dauden langileek eta Udalaren beraren langile beharrek baldintzatuko dute.

de trabajo que se empleará para cubrir necesidades de personal no permanentes en puestos idénticos o similares.

El Ayuntamiento de Pasaia podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así los soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del propio Ayuntamiento.

### **18. Gorabeherak eta aurkaratzeak**

Epaimahaiak eskumena du oinarri hauetan aurreikusten ez den gaitan gerta daitezkeen zalantzak argitzeko eta deialdia modu egokian burutzeko beharrezko erabakiak hartzeko.

Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Era berean, interesdunek deialdi honetatik eratorritako administrazio-ekintzen aurka egin ahal izango dute, Administrazio Prozedura Erkidearen araudiak ezarrita daukanaren arabera.

### **18. Incidencias e impugnaciones**

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

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo las personas interesadas podrán impugnar los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

## I. ERANSKINA / ANEXO I

### GAITEGIA

EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNA  
ETA GENERO-INDARKERIAREN AURKA OSO-  
OSOKO BABESA EMATEKO NEURRIAK.

1.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerako: Atariko titulua, II. Tituluko IV. kapitulua (arautegian eta administrazio jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak), eta III. Tituluko VII. Kapituluak (emakumeen aurkako indarkeria).

2.- 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero-indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurriei buruzkoa. Arrazoien azalpena, IV. titulua (lege-tutoretza) eta C. Titulua (tutoretza judiziala).

3.- Etxeko indarkeriaren eta genero-indarkeriaren biktimak babesteko segurtasuneko indarren eta kidegoen jarduketarako eta organo judizialekiko koordinaziorako protokoloa.

EUSKAL HERRIKO POLIZIA ETA  
SEGURTASUNA

4.- (4/1992 Legea, uztailaren 17koa, Euskal Herriko Poliziarri buruzkoa: II. Tituluko I. eta II. kapituluak (Xedapen orokorrak eta Kode deontologikoa), III. Tituluko VII. Kapituluak (diziplina araubidea), V. Titulua (tokiko poliziena).

5.- 15/2012 Legea, ekainaren 28koa, Euskadiko Segurtasun Publikoaren Sistema Antolatzekoa. III. Titulua (Euskal Herriko poliziaren zerbitzuen koordinazioa eta jardura osagarrien integrazioa) eta IV. Titulua (Larrialdiei aurre egiteko eta babes zibilerako euskal sistema).

10/1995 LEGE ORGANIKOA, AZAROAREN  
23KOA, ZIGOR KODEARI BURUZKOA

6.- 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa.

- I. Liburua, I. Titulua: Arau-hauste penala.

- I. Liburua, II. Titulua: Delitu eta faltei dagokienez erantzukizun kriminala duten pertsonak.

- I. Liburua, VII. Titulua: Erantzukizun kriminala azkentzea eta horren ondoreak.

- II. liburua, III. Titulua: Lesioak.

- II. liburua, VI. Titulua: Askatasunaren aurkako

### TEMARIO

IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES Y  
MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL  
CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

1.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar, Capítulo IV del Título II (Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa), y Capítulo VII del Título III (Violencia contra las mujeres).

2.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Exposición de motivos, Título IV (Tutela Penal) y Título V (Tutela Judicial).

3.- Protocolo de Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Coordinación con los Órganos Judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de genero.

POLICÍA Y SEGURIDAD DEL PAÍS VASCO

4.- Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco: Capítulos I y II del Título II (Disposiciones generales y Código deontológico), Capítulo VII del Título III (Régimen disciplinario), Título V (de las policías locales).

5.- Ley 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del Sistema de Seguridad Pública de Euskadi: Título III (Coordinación de los servicios de la Policía del País Vasco e integración de las actividades complementarias) y Título IV (Sistema vasco de atención de emergencias y protección civil).

LEY ORGÁNICA 10/1995, DE 23 DE  
NOVIEMBRE, DEL CÓDIGO PENAL

6.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal:

- Libro I, Título I: De la infracción penal.

- Libro I, Título II: De las personas criminalmente responsables de los delitos.

- Libro I, Título VII: De la extinción de la responsabilidad criminal y sus efectos.

- Libro II, Título III: De las lesiones.

- Libro II, Título VI: Delitos contra la libertad.

delituak.

- II. liburua, VIII. Titulua: Sexu-askatasun eta ukigabetasunaren aurka-ko delituak. - Libro II, Título VIII: Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.
- II. liburua, IX. Titulua: Sorospen-eginbearra ez betetzea. - Libro II, Título IX: De la omisión del deber de socorro.
- II. liburua, X. Titulua: Bizitza pribatuaren, norberaren irudirako eskubidearen eta egoitzaren bortxaezintasunaren aurkako delituak. - Libro II, Título X: Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.
- II. liburua, XI. Titulua: Ohorearen aurkako delituak. - Libro II, Título XI: Delitos contra el honor.
- II. liburua, XIII. Titulua: Ondarearen, eta gizarte eta ekonomiaren ordenaren aurkako delituak. - Libro II, Título XIII: Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
- II. liburua, XVI. Titulua: Lurralde-antolamendua eta hirigintza, ondare historikoaren eta ingurumenaren babesa. - Libro II, Título XVI: De los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
- II. liburua, XVII. Titulua: Segurtasun kolektiboaren aurkako delituak. - Libro II, Título XVII: De los delitos contra la seguridad colectiva.
- II. liburua, XVIII. Titulua: Faltsutzeak. - Libro II, Título XVIII: De las falsedades.
- II. liburua, XIX. Titulua: Herri administrazioaren aurkako delituak - Libro II, Título XIX: Delitos contra la Administración pública
- II. liburua, XX. Titulua: Justizia administrazioaren aurkako delituak - Libro II, Título XX: Delitos contra la Administración de Justicia
- II. liburua, XXI. Titulua. IV. Kapitulua: Oinarrizko eskubideen eta askatasun publikoen egikaritzari buruzko delituak. - Libro II, Título XXI, Capítulo IV: De los delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas.
- II. liburua, XXI. Titulua. V. Kapitulua: Konstituzio-bermeen aurka funtzionario publikoek egindako delituak. - Libro II, Título XXI, Capítulo V: De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- II. liburua, XXII. Titulua. II. Kapitulua: Agintaritzaren aurkako atentatuak, agintaritzaren agenteen eta funtzionario publikoen aurkako atentatuak, eta jarkitzea eta desobeditzea. - Libro II, Título XXII, Capítulo II: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia.
- II. liburua, XXII. Titulua, III. Kapitulua: Desordena publikoak. - Libro II, Título XXII, Capítulo III: De los desórdenes públicos.
- II. liburua, XXII. Titulua, IV. Kapitulua: Aurreko kapitulu guztietarako xedapena. - Libro II, Título XXII, Capítulo IV: Disposición común a los capítulos anteriores.
- II. liburua, XXII. Titulua. V. Kapitulua: Arma, munizio edo lehergailuen edukitze, trafikoa eta gordailuan jartzea. - Libro II, Título XXII, Capítulo V: De la tenencia, tráfico y depósito de armas, municiones o explosivos

## I. ERANSKINA / ANEXO I

### BABESTEARI BURUZKOA

- |  |   |
|--|---|
| <p>7. 4/2015 Legea, martxoaren 30ekoa, hiritarren segurtasuna babesteari buruzkoa.</p> <p>ERREGE DEKRETUA, 1882KO IRAILAREN 14KOA, PROZEDURA KRIMINALAREN LEGEA ONARTZEN DUENA.</p>  | <p>7. Ley 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.</p> <p>REAL DECRETO, DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 1882, APROBATORIO DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL</p>   |
| <p>8.- Prozedura Kriminalaren Legea onartzen duen Errege Dekretua, 1882ko irailaren 14koa:</p> <p>- I. Liburua, IV. Titulua: Nori dagokion delitu eta faltan ondoriozko akzioen egikaritzea.</p> <p>- II. Liburua: Sumarioa.</p> <p>- VI. liburua: Delitu arinen epaiketarako prozedura.</p> <p>ADINGABEEN ERANTZUKIZUN PENALA ETA BABES JURIDIKOA</p>                                     | <p>8.- Real Decreto, de 14 de septiembre de 1882, aprobatorio de la Ley de Enjuiciamiento Criminal:</p> <p>- Libro I, Título IV: De las personas a quienes corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y faltas</p> <p>- Libro II: Del sumario.</p> <p>- Libro VI: Del procedimiento para el juicio sobre delitos leves.</p> <p>RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS MENORES Y DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR</p> |
| <p>9.- 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, adingabeen erantzukizun penala arautzen duena:</p> <p>- I. Titulua: Legearen aplikazio-eremua</p> <p>- II. Titulua. Neurriak</p> <p>- III. Titulua: Prozeduraren instrukzioa</p> <p>- VIII. Titulua: Erantzukizun zibila</p>   | <p>9.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores:</p> <p>- Título I: Del ámbito de aplicación de la Ley</p> <p>- Título II: De las medidas</p> <p>- Título III: De la instrucción del procedimiento</p> <p>- Título VIII: De la responsabilidad civil</p>  |
| <p>10.- 1/1996 Lege Organikoa, urtarrilaren 15ekoa, Adin Txikikoen Babes Juridikoari buruzkoa, Kode Zibila eta Prozedura Zibilaren Legea Partzialki Aldatzekoa.</p> <p>- II. Titulua, Lehen Kapituluak, 12. artikulutik 18.era.</p> <p>ESPAINIAN ATZERRITARREK DITUZTEN ESKUBIDEAK ETA ASKATASUNAK</p>   | <p>10.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil:</p> <p>- Título II, Capítulo Primero, del artículo 12 al 18.</p> <p>DERECHOS Y LIBERTADES DE LOS EXTRANJEROS EN ESPAÑA</p>   |
| <p>11.- Urtarrilaren 11ko 4/2000 Lege Organikoa, Atzerritarrek Espainian dituzten Eskubide eta Askatasunei buruzkoa, eta Atzerritar horiek Gizarteratzeari buruzkoa.</p> <p>- I. Titulua: Atzerritarren eskubideak eta askatasunak</p> <p>- II. Titulua. Atzerritarren araubide juridikoa.</p> <p>- III. Titulua: Atzerritartasun-arloko arau-haustek eta horien araubide zehatzailea.</p> | <p>11.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social:</p> <p>- Título I: Derechos y libertades de los extranjeros</p> <p>- Título II: Régimen jurídico de los extranjeros</p> <p>- Título III: De las infracciones en materia de extranjería y su régimen sancionador</p>  |

## TRAFIKOA ETA BIDE-SEGURTASUNA

## TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

12.- Urriaren 30ko 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Trafikoari, ibilgailu motordunen zirkulazioari eta bidesegurtasunari buruzko legearen testu atalkatua onartzen duena.

12.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

13.- 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

13.- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

14.- 320/1994 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 25ekoa, Trafikoari, ibilgailu motordunen zirkulazioari eta bidesegurtasunari buruzko zigor prozesura onartzen duena.

14.- Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

15.- 8/2004 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 29ekoa, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioko Erantzukizun Zibilaria eta Aseguruari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena:

15.- Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor:

- I. Titulua, I. Kapitulua: Xedapen orokorrak.

- Título I, Capítulo I: Disposiciones generales.

- I. Titulua, II. Kapitulua, I atala: Nahitaezko aseguruia izateko betebeharra.

- Título I, Capítulo II, Sección I: Del deber de suscripción del seguro obligatorio.

16.- 2822/1998 errege dekretua, abenduaren 23koa, ibilgailuen erregelamendu orokorra onartzen duena (eranskinak kanpo).

16.- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos (excluidos los Anexos).

17.- 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Araudi Orokorra onartzen duena:

17.- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores:

- I. Titulua: Gidatzeko behar diren administrazio-baimenak

- Título I: De las autorizaciones administrativas para conducir

- IV. Titulua: Arau-haustek eta zehapenak.

- Título IV: De las infracciones y sanciones.

- V. Titulua: Gidari eta Arau-hausleen Erregistroa.

- Título V: Del Registro de Conductores e Infractores.

- Xedapen Gehigarriak eta Iragankorrak.

- Disposiciones Adicionales y Transitorias.

- I., II., eta III. eranskinak.

- Anexos I, II y III.

## LARRIALDIEN KUDEAKETA

## GESTIÓN DE EMERGENCIAS

18.- 1/2017 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 27koa, Larrialdien Kudeaketari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena.

18.- Decreto Legislativo 1/2017, de 27 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Gestión de Emergencias.

## JENDAURREKO IKUSKIZUNAK ETA JOLAS-JARDUERAK

## ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

19.- 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerena.

19.- Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

20.- 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa,

20.- Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que

## I. ERANSKINA / ANEXO I

jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena.

### UDAL ARAUTEGIA

21.- Trafikoa, ibilgailu motordunen zirkulazioa eta bide-segurtasuna arautzeko ordenantza orokorra.

22.- Bide publikoen garbiketa eta eraikuntza zein lurren erabilera eta iraupenari buruzko eginbeharren gaineko udal ordenantza.

23.- Udal Ordenantza, hiri-hondakin solidoen bilketa eta tratamenduari buruzkoa.

24.- Bide publikoan terrazak eta mahaitxoak jartzeko udal ordenantza arautzailea.

25.- Jabari publikoaren erabilera pribaturako tramitazioa, lizentzia ematea eta seinalizazioa arautzen duen ordenantza; ibilgailuak garajeetara sartzeko eta aparkaleku erreserbak egiteko.

26.- Animaliak izan eta babesteko udal ordenantza.

27.- Udaleko Larrialdi Plana

se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativa

### NORMATIVA MUNICIPAL

21.- Ordenanza general reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

22.- Ordenanza Municipal sobre Limpieza de las vías públicas y Deberes de Uso y Conservación de Terrenos y Construcciones.

23.- Ordenanza Municipal sobre Recogida y Tratamiento de Desechos y Residuos Sólidos Urbanos.

24.- Ordenanza municipal reguladora de la instalación en vía pública de terrazas y veladores.

25.- Ordenanza que regula la tramitación, concesión de licencia y señalización para la utilización del dominio público para entrada de vehículos y reservas de estacionamiento en vía pública.

26.- Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales.

27.- Plan de Emergencia Municipal.

**Oharra:** Kontuan izan behar dira erreferentziazko arautegian gertatzen diren aldaketak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den arte.

**Nota:** Deben tenerse en cuenta las modificaciones que se produzcan en la normativa de referencia hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.