



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

**SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA
EN FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2016**

Miembros de la Comisión Asistentes: En Ibarra, a veintiocho de octubre de dos mil dieciséis, siendo las once horas de la mañana, se reunió la Junta de Gobierno Local, habiendo asistido los Sres. que se detallan, con el fin de celebrar sesión ordinaria para la que habían sido previamente convocados.

Mikel Agirrezabala Ezkurdia

Jesus Peñagarikano Labaka

Miren Itziar Arratibel

Concejales que han asistido:

Victoria Rodriguez Feloaga

Presidio el acto el alcalde Mikel Agirrezabala Ezkurdia actuando como secretaria interina Naia Ruiz de Eguino.

Secretaria interina: Naia Ruiz de Eguino.

Declarado abierto el acto por la Presidencia, se pasó a tratar y a discutir los asuntos referentes a esta sesión, sobre la que recayeron los siguientes acuerdos:

PRIMERO:

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Tras la lectura del acta de la sesión celebrada el día 14 de octubre de 2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

UNICO: Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el 14 de octubre de 2016.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

SEGUNDO:

2.APROBACION DE DICTAMENES DE LA COMISION D EPERSONAL DE FECHA 19 DE OCTUBRE DE 2016.

2.1 OFERTA DE EMPLEO 2016.

La Corporación, en sesión plenaria celebrada el 17 de marzo, acordó solicitar permiso al Gobierno Vasco para la creación del cuerpo de policía municipal.

Se recibió respuesta el 26 de mayo, tras ser aprobado por el Consejo del Gobierno Vasco, la creación de dicho cuerpo.

La corporación, acoró, en sesión celebrada el 29 de septiembre la creación de 4 puestos: tres agentes y agente primero, incluidos en la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo de 2016.

Se acordó asimismo la amortización del puesto de aguacil de la plantilla y de la relación de puestos.

En la plantilla orgánica no pueden coexistir los puestos de aguacil y de policía municipal, por lo que se eliminará de la plantilla el puesto de aguacil, tras la cubrición del puesto de agente por parte del funcionario que ocupa el puesto de aguacil mediante promoción interna.

Por otra parte, quedó vacante el puesto de jardinero, tras ocupar el puesto de responsable de brigada Jose M^a Iribar Zapirain el 1 de julio de 2016.

Vistos el art 21.1 g) y 91 de la Ley 7/1985 reguladora de Bases de Regimen Local y el art 182 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local.

Teniendo en cuenta el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar la oferta de empleo público del año 2016.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

SEGUNDO: Publicar la oferta de empleo público del 2016 en el BOG y su extracto en el Boletín Oficial del País Vasco.

Turno	Nº de plazas	Grupo	Denominación	Escala	Subescala	Perfil ling.
Libre	1	C2 (**)	Agente primero	AE	Servicios especiales	3 preceptivo
Libre	2 (*)	C2 (**)	Agente	AE	Servicios especiales	2 preceptivo
Promoción interna	1	C2 (**)	Agente	AE	Servicios especiales	2 preceptivo
Libre	1	C2	Jardinero	AE	Servicios especiales	2 preceptivo

(*) La plaza dirigida a ser cubierta mediante promoción interna aumentaría la oferta de empleo público en caso de quedar vacante.

(**) C2 (C1 tras cubrir la plaza en posesión, a efectos de lo dispuesto en el rt. 118.2 de la ley de policía de Euskadi).

2.2. BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA MUNICIPAL

La Corporación, en sesión plenaria celebrada el 17 de marzo, acordó solicitar permiso al Gobierno Vasco para la creación del cuerpo de policía municipal.

Se recibió respuesta el 26 de mayo, tras ser aprobado por el Consejo del Gobierno Vasco, la creación de dicho cuerpo.

La corporación, acordó, en sesión celebrada el 29 de septiembre la creación de 4 puestos: tres agentes y agente primero, incluidos en la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo de 2016.

Se analizan las bases para cubrir dos puestos de agente mediante concurso-oposición.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar las bases para cubrir dos puestos de agente de policía municipal mediante concurso-oposición. (Anexo I).



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

SEGUNDO: Publicar la convocatoria y las bases en el BOG.

ANEXO I

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR TURNO LIBRE 2 PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, Grupo C2.

Segunda. Características de la plaza.

Las plazas convocadas tienen asignadas un perfil lingüístico 2 con fecha de preceptividad vencida.

El nivel retributivo será el correspondiente al nivel de complemento de destino 17, y 775 puntos de complemento específico.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades del puesto.

Tercera. Requisitos exigidos a los/as aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 35 para el ingreso en la categoría de Agente. No obstante, podrá compensarse el límite máximo de edad con servicios prestados en la Admón. Local, en cuerpos de Policía Local.
- c) Medir: los varones 1,65 m y las mujeres 1,60 m como mínimo.
- d) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- e) Tener conocimientos de euskara a nivel de perfil lingüístico 2. El aspirante que no lo tenga acreditado mediante documento oficial del IVAP, o equivalente, deberá superar las pruebas de acreditación del correspondiente perfil que al efecto se convoquen durante ese proceso selectivo.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- f) Estar en posesión del carnet de conducir vehículos tipo B. Estos permisos de conducir deberán acreditarse antes de la finalización del periodo de prácticas.
- g) No estar incluso en el cuadro de exclusiones médicas que figura en el anexo del Decreto 315/1994, de 19 de julio por el que se aprueba el Reglamento de selección y formación de la Policía de la Comunidad del País Vasco, modificado por el Decreto 36/2004 de 17 de febrero. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras unas pruebas y un reconocimiento al que será sometido el/la aspirante propuesto por el Tribunal, en los Servicios médicos establecidos a tal efecto por este Ayuntamiento.
- h) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni haber sido separado/a del servicio de la Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Será aplicable, no obstante, el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquella se acredite mediante el correspondiente documento oficial por parte del aspirante.
- i) No haber sido excluido/a de un proceso selectivo para el ingreso en algún cuerpo de Policía de la Comunidad Autónoma del País Vasco por la comisión de una falta grave o muy grave, salvo que hubiera transcurrido un periodo de tiempo equivalente a su plazo de prescripción contando desde la fecha de declaración de la exclusión.
- j) No estar incurso/a en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones publicas.

Todos los requisitos que se enumeran deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera del Ayuntamiento Ibarra, con excepción de lo exigido en el apartado e) y f), para lo que se estará a lo dispuesto en aquellos.

Cuarta . Funciones.

Las funciones del puesto serán las que en cada momento se establezcan, y en particular las siguientes:

1. Protección de autoridades y bienes municipales:
 - a. Proteger a las autoridades municipales en cualquier circunstancia que así lo requiera
 - b. Vigilar y custodiar edificios e instalaciones municipales y velar por el buen estado de la infraestructura municipal.
 - c. Informar según procedimiento establecido sobre anomalías que se produzcan en las vías públicas y todos los lugares y bienes que constituyan el patrimonio municipal (señales de tráfico, aceras, arquetas, farolas...), dando cuenta al responsable a efectos de su canalización y tramitación si procede
2. Seguridad ciudadana y protección civil:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- a. Garantizar la seguridad ciudadana y el ejercicio de los derechos y libertades públicas y la protección de las personas y bienes, dentro del término municipal
- b. Realizar todas las tareas derivadas de la atención y servicio a la ciudadanía: información y consultas, registro de quejas y denuncias, etc.
- c. Asistencia a la ciudadanía ante situaciones de dificultad o problemas de diversa índole, incluso fuera de competencia municipal pero que tradicionalmente se realizan: resolución amistosa de conflictos privados, etc
- d. Llevar a cabo tareas de vigilancia y patrulla por el municipio, resolviendo incidencias de distinto orden que se produzcan.
- e. Prestar auxilio a la ciudadanía en caso de accidente, catástrofe o calamidad pública participando según forma prevista en las leyes en la ejecución de los planes de protección, colaborando con a las instituciones y organismos de asistencia pública y protección civil.
- f. Atender, confeccionar el atestado y trasladar, en su caso, a las mujeres víctimas de malos tratos a los pisos de acogida establecidos, siguiendo las directrices establecidas por el Área de Servicios Sociales

3. Movilidad y seguridad vial:

- a. Vigilar y ordenar el tráfico, controlando la circulación y el estacionamiento de vehículos según la ordenanza municipal
- b. Vigilar y denunciar infracciones de tráfico, realizando las gestiones necesarias para evitar problemas en el tráfico.
- c. Vigilar y denunciar infracciones en la OTA, realizando las gestiones necesarias para evitar problemas
- d. Efectuar limpieza de las máquinas de la OTA cuando el superior así lo requiera
- e. Reservar y controlar cortes de tráfico por obras, actos organizados oficialmente o espectáculos públicos (fiestas, actividades culturales y deportivas y etc)
- f. Intervenir en accidentes y siniestros (auxilio de víctimas, restablecimiento de la circulación, levantamiento de atestados, realización de investigaciones e informes de accidentes de tráfico, etc.)

4. Policía administrativa y judicial:

- a. Velar por el cumplimiento de ordenanzas, reglamentos y acuerdos municipales (mercado y venta ambulante, horario de cierre y emisión de ruidos en los bares, vertidos incontrolados, normativa sobre animales, control de licencias...), realizando control y denuncia, si procede, del cumplimiento de los mismos.
- b. Velar por el cumplimiento de la disciplina urbanística y de las condiciones de seguridad y salubridad de los edificios, obras e instalaciones existentes en el municipio, mediante las actividades de inspección y denuncia, informando al responsable en cada caso.
- c. Efectuar labores de investigación y averiguación, cuando éstas se precisen a requerimiento de otras instancias o como consecuencia de las denuncias y actuaciones policiales efectuadas.
- d. Responsabilizarse de las notificaciones a los miembros de la mesa electoral en periodo de Elecciones



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- e. Asistir el día de Elecciones al Secretario del Ayuntamiento (apertura de locales de mesas electorales, en caso de peticionarlo cumplir con la orden de acudir a por el miembro de la mesa electoral que no se ha personado para la constitución de mesa electoral a su domicilio...) cuando los superiores así lo requieran. En procesos electorales, garantizar el libre acceso de la ciudadanos/as a los Colegios Electorales y evitar que se produzcan hechos que impidan o alteren el normal desarrollo de las votaciones.
- f. Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- g. Vigilar los espacios públicos y colaborar en la protección en las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello
- h. Efectuar diligencias de prevención y cuántas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.
- i. Colaboración en el reparto de notificaciones y gestiones derivadas siempre que sea requerido.

5. Otras funciones:

- a. Realizar todas las tareas derivadas de la atención y servicio a la ciudadanía: información y consultas, registro de quejas y denuncias, objetos perdidos...
- b. Participar en la elaboración, tramitación y gestión de los expedientes y asuntos administrativos relacionados con su actividad, según las directrices, procedimientos y plantillas definidas en cada caso: partes diarios (, quejas, denuncias, accidentes...
- c. Realizar labores de apoyo logístico-administrativo del Servicio: fotocopiar documentos, recogida y envío de correo, base de datos, localización por radio, teléfonos de efectivo, fax, actualización y organización del archivo del área,
- d. Gestionar la recogida, localización del propietario de animales domésticos o gestionando su traslado a la Sociedad Protectora de Animales.

6. Responsabilidades comunes

- a. Atender, informar y orientar a los/las ciudadanos/as en los asuntos propios de su cometido
- b. Cumplimentar los informes o documentación que le sea requerida, entregándolos a sus superiores, una vez acabado su trabajo diario.
- c. Colaborar con el resto del personal adscrito al Área en situaciones de acumulación de tareas, ausencias o enfermedad.
- d. Asesorar y apoyar a sus compañeros/as en aquellas tareas en la que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.
- e. Asistir a reuniones con agentes políticos o comisiones informativas, siempre que sea requerido para ello.
- f. Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos y las que por ley le vengán impuestas.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Quinta. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que se adjunta a las presentes Bases como Anexo III. Será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Ibarra en horario de 8,00 a 13,30 horas de lunes a viernes, y podrá obtenerse, asimismo, en la página web municipal (www.ibarra.eus).

Las instancias de admisión se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibarra 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 3ª de la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) A la instancia debidamente cumplimentada se deberá acompañar fotocopia del DNI y fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria.

Asimismo en la instancia deberán hacerse constar los datos referentes a los méritos a valorar en la Fase de Concurso, debidamente acreditados. No serán objeto de valoración aquellos que no se detallan y acreditan con la instancia, siendo requisito inexcusable para su valoración la aportación de todos y cada uno de los siguientes documentos:

Experiencia profesional:

. Certificado de la Administración donde se haya prestado servicios, que certifique los extremos de: Período, categoría, Área a la que se estuvo adscrito, funciones desempeñadas y porcentaje de dedicación.

. Vida laboral expedida por el INSS

. Contratos de trabajo, sus respectivas prórrogas y/o modificaciones de contrato, si las hubiera.

. Nombramientos de funcionario/a

Solamente se valorarán aquellos méritos que se detallan y se acreditan con la instancia.

d) Presentación de Instancias.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento de Ibarra, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

La presentación de instancias se hará en la citada oficina de Información y Registro o en la forma establecida en el 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

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

Sexta. Datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Dicho fichero será gestionado por el Ayuntamiento. Los/as aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Los datos de identificación y los relativos a acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.ibarra.eus) con indicación de que dentro de los diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, los aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en la forma prevista en el apartado anterior, en la que se indicará además la fecha, hora y lugar de celebración de las primeras pruebas.

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ibarra, así como en la página web (www.ibarra.eus).



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por un/una Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales, que han de calificar las pruebas selectivas, cuya designación será publicada en le BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y expuesta en el Tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web municipal (www.ibarra.eus). Entre los vocales figurará un miembro de la Academia de Policía del País Vasco.

Un Técnico del IVAP, será miembro del Tribunal Calificador a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación del perfil lingüístico.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal Calificador podrá recabar la colaboración de asesores expertos en las materias de que se trate.

El Tribunal como órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los vocales deberán poseer titulación académica del mismo nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. 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 el ingreso.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando cada sexo está representado al menos al 40%.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

El presidente tendrá voto de calidad en el caso de empate.

La designación nominativa de los miembros del Tribunal así como de sus suplentes se hará pública conjuntamente con las listas de admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante de la solicitud.

El Tribunal calificador, a petición de cualquiera de sus miembros, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal, se presentarán por escrito en la Oficina de Información y Registro o ante el Secretario del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente.

Los acuerdos del Tribunal calificador se harán públicos en el Tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web del ayuntamiento.

Presidente: Secretario, Interventor o Secretario-Interventor o Técnico de Administración General de otro Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Academia de Arkaute
- Un/a Técnico del IVAP para la realización de la prueba de euskara
- Tres Jefes de Policía Local o cabo de otro Ayuntamiento.

Secretaria: La Administrativa de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo de las pruebas

En atención al número de aspirantes presentados/as y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en un único llamamiento.

Los/as aspirantes que por cualquier circunstancia, incluso por causa de fuerza mayor, no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, día y hora señalados, serán excluidos del procedimiento selectivo. La misma regla se aplicará a aquellos aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de las pruebas una vez iniciada la ejecución de las mismas.

Los/as aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistos de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como definitivamente admitidas al proceso, así como aquellas que, figurando como excluidas acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

El orden actuación de los/as aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que por sorteo establezca el Tribunal.

El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de anuncios del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Gipuzkoa al menos con 7 días naturales de antelación a su celebración.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada una de las pruebas se efectuará con al menos 3 días hábiles de antelación. Sin perjuicio de que los Tribunales calificadoros puedan publicar calendarios de convocatorias a pruebas selectivas.

El Tribunal calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden diferente al establecido en estas Bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se evaluarán las pruebas de los aspirantes que hayan superado la anterior.

Décima. Proceso selectivo

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo por el sistema de Concurso-Oposición en turno libre.

10.1 Fase de concurso

a) Valoración de la experiencia profesional

Se valorará a razón de 0,40 puntos por mes, y hasta un máximo de 10 puntos, la experiencia profesional en la Administración Pública en tareas de Agente de la Policía Municipal.

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

b) Formación complementaria

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Entre 20 y 50 horas: 1 punto
- Entre 51 y 100 horas: 2 puntos
- A partir de 101 horas: 3 puntos

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos, debiendo acreditar los aspirantes las horas.

Únicamente se valorarán los cursos y jornadas organizados u homologados por Administraciones Públicas, que hayan sido impartidas en los últimos 10 años, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

c) Informática: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera:

Estar en posesión de la IT txartela en los siguientes módulos:

- Microsoft Word básico (en su versión Word 97 o superior), 1 punto.
- Microsoft Excel básico (en su versión Excel 97 o superior), 1 punto.

En el supuesto de que se aleguen IT Txartelas de las misma especialidad, en sus diferentes versiones, únicamente se tendrá en cuenta una de ellas.

10.2 Fase de oposición

1. Pruebas de aptitud física, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los/as aspirantes deberán realizar las pruebas físicas que se describen en el Anexo, valorándose las mismas conforme a lo establecido en el citado Anexo sobre un máximo de 20 puntos. Para superar este ejercicio, se deberán obtener un mínimo de 10 puntos en el conjunto de todas las pruebas, no será necesario superar cada prueba individualmente.

Para la realización de la prueba física los/as aspirantes deberán presentarse provistos del equipo deportivo adecuado.

2. Prueba de conocimientos teóricos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas formuladas tipo test, extraídas del temario que figura en el Anexo I y II. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, quedando eliminados del proceso aquellos que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

3. Prueba práctica de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto o supuestos práctico/s que versará/n sobre las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará sobre un máximo de 40 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo los aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

4. Prueba sobre conocimiento del término municipal, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en ubicar en un plano, que se facilitará a los opositores, nombres de paseos, calles, edificios, etc. Se valorará sobre un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

5. Euskara. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 de euskara, en la forma que determine el Tribunal.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

El examen se realizará en la fecha y lugar propuestos por el IVAP.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar la misma.

Quedarán exentos/as de la realización de esta prueba aquellos/as aspirantes que justifiquen estar en posesión del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico 2, expedido por el IVAP o equivalente según se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre (Boletín Oficial del País Vasco de 15 de noviembre) y el Decreto 47/2012 de 3 de abril (Boletín Oficial del País Vasco de 16 de abril).

6. Pruebas psicotécnicas y de personalidad y entrevista, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirán en la realización de test de aptitudes intelectuales dirigidos a la evaluación de las siguientes variables: Inteligencia, capacidad de comprensión y atención, capacidad verbal, razonamiento abstracto ,etc, encaminadas a evaluar las variables potenciales para el desempeño de las funciones de la categoría de agente, la capacitación técnico-profesional y la adecuación del candidato a las funciones generales y a las tareas específicas del puesto. Esta prueba se complementará con una entrevista personal y/o dinámica de grupo.

El test psicotécnico se valorará sobre un máximo de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Asimismo, la entrevista, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio se valorará sobre un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no logren un mínimo de 5 puntos.

Undécima. Publicación de los resultados

Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de 3 días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 2 días hábiles a contar desde la revisión del examen. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito dirigido al Presidente del Tribunal en la Oficina de Atención y Registro o ante la Secretaria del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente.

Duodécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal calificador realizará su propuesta de nombramiento cuyo número no podrá superar el de las plazas ofertadas.

En el caso de empate en la puntuación final, será propuesto/a el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación de la prueba práctica y de la teórica por este orden.

De persistir el empate, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

justifiquen la no-aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

Decimotercera. Presentación de documentación y reconocimiento facultativo.

Si dentro del plazo de quince días desde la publicación de la relación de aprobados y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación original que se le requiera o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En tal caso, será sustituido, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva de aprobados, por aquel aspirante que como consecuencia de la referida anulación acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas en esta convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Reconocimiento facultativo y talla de los aspirantes. La talla mínima exigible será de 1,65 m para los varones y 1,60 m para las mujeres, y será realizado por el Colegiado designado al efecto. En cuanto a la exclusión regirá lo establecido en el reglamento, 315/1994 de 19 de julio, de selección y formación de la Policía de la Comunidad Autónoma del País Vasco, modificado por el Decreto 36/2004, de 17 de febrero.

Decimocuarta. Curso de formación

El curso de formación, que se desarrollará en la Academia de Policía de la Comunidad Autónoma del País Vasco, consistirá en un curso académico de carácter selectivo que se realizará conforme al plan de estudios establecido.

La evaluación y superación del curso de formación se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Plan de Estudios del Curso Básico, siendo declarados no aptos y excluidos del proceso selectivo aquellos alumnos que no superen las asignaturas o áreas en la forma que se determina en aquél.

La calificación final del curso de formación se hará pública en el tablón de anuncios de la Academia de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y serán comunicadas al Ayuntamiento de Ibarra por la Dirección de la Academia de Policía de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Decimoquinta. Nombramiento y periodo de prácticas.

El periodo de prácticas se realizará por aquel aspirante que haya superado el curso de formación y su duración será de 6 meses en los centros o dependencias que, en razón de sus áreas de actividad, resulten más adecuados para procurar la formación integral del/la aspirante y el particular conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Policía Municipal de Ibarra. La



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

duración del periodo de prácticas se prorrogará en el supuesto de no haberse iniciado el curso de formación.

Antes de la finalización del periodo de prácticas y para poder ser nombrado/a funcionario/a de carrera, además de superar dichas prácticas, deberá acreditar estar en posesión del carnet de conducir B, dándose por finalizado el nombramiento de funcionario/a en prácticas si no lo presentare en el momento señalado.

La organización y evaluación del periodo de prácticas que tiene carácter selectivo corresponde a la División de Selección y Seguimiento de la Academia de Policía de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La evaluación se referirá a la idoneidad mostrada por el aspirante para el desempeño de las funciones propias de la categoría de Agente de la Escala Básica, atendiendo a la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas, y en particular: Actitud ante el servicio, la relación con los superiores y disciplina, la cooperación y colaboración, la relación con el público y el cumplimiento de funciones, el sentido de la situación, y el equilibrio emocional y la adaptabilidad, valorándose por comparación con referentes de conducta claramente observables y descritos con precisión.

Los instrumentos y el procedimiento de valoración del periodo de prácticas se determinarán por la Dirección de la Academia de Policía de la Comunidad Autónoma del País Vasco mediante la resolución que al efecto se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con anterioridad al inicio del periodo de prácticas.

La valoración final del periodo de prácticas que será de Apto o No Apto, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ibarra.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria y sus bases será de aplicación el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco.

Decimosesta. Nombramiento y toma de posesión como funcionario/a de carrera

Dentro de los dos meses siguientes al de finalización del periodo de prácticas y si lo hubiera superado, será nombrado funcionario/a de carrera. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Decimoséptima. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria generará lista de contratación para la cobertura de futuras necesidades temporales de personal de Policía Local.

En caso de que un aspirante que integre esta bolsa de trabajo, renuncie a optar por el puesto ofertado, será eliminado/a y excluido/a de la bolsa de trabajo, salvo en las siguientes causas:

- Enfermedad grave, propia o de un familiar directo, debidamente justificada
- Tener en vigor un contrato de trabajo en otra empresa pública o privada



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Igualmente, en caso de que se realicen al aspirante tres llamadas en un plazo de 24 horas sin obtener respuesta alguna, se pasará al siguiente candidato/a de la lista a ocupar.

Decimoctava. Datos de carácter personal

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud de la persona si no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

Decimonovena. Incidencias.

Si mediara informe razonado y motivado del Tribunal encargado de este proceso selectivo, la presente convocatoria podrá declararse desierta.

Vigésima. Impugnaciones

Estas Bases, su convocatoria 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 establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los mismos: Conceptos y Clasificación
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre. Título Preliminar: De los poderes del País Vasco. Título primero: De las competencias del País Vasco.
3. Organización territorial del Estado. Los distintos entes territoriales: Administración del Estado, Administración Autónoma y Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Principios constitucionales de la actividad administrativa: Eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.
5. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La notificación del acto administrativo. El silencio administrativo.
6. El procedimiento administrativo común. Principios generales y fases del mismo.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas Vascas.
8. El municipio y sus competencias. Territorio y población municipal.
9. La organización municipal. Órganos de gobierno y administración del municipio. Atribuciones.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

10. Las Ordenanzas y reglamentos municipales: Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

ANEXO II

11. Ley 4/1992 de 17 de julio, de Policía del País Vasco. Título II: De la Policía del País Vasco.
12. Ley 4/1992 de 17 de julio, de Policía del País Vasco. Título III: Régimen estatutario de los funcionarios de policía del País Vasco.
13. Ley 4/1992 de 17 de julio, de Policía del País Vasco. Título V: De las Policías Locales.
14. Ley 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del sistema de seguridad de Euskadi
15. 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: Las normas de comportamiento en la circulación (Título II)
16. 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: De la señalización (Título III)
17. 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: De las autorizaciones administrativas (Título IV)
18. 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: Del régimen sancionador (Título V)
19. Código Penal. De la infracción penal.
20. Código Penal. Las personas criminalmente responsables.
21. Código Penal. De las Penas (Título III)
22. Código Penal. De las lesiones. Título III de libro II
23. Código Penal. Delitos contra la libertad
24. Código Penal. Omisión de deber de socorro
25. Código Penal. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.
26. Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico.
27. Código Penal. Delitos contra la Administración Pública
28. Regulación del procedimiento de “habeas corpus”
29. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas en vías públicas.
30. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales
31. Ordenanza municipal reguladora de venta ambulante
32. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en vía pública (OTA)
33. Ordenanza de autorización de nuevos usos en locales situados en plantas bajas en las zonas residenciales de Ibarra.
34. Ordenanza de recogida y tratamiento de residuos de vivienda y comercio.
35. Protocolo de actuación para la mejora de mujeres afectadas por violencia de género y agresiones sexuales.

PRUEBAS FÍSICAS



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

1. Abdominales

Objetivo: Pretende medir la potencia de los músculos abdominales.

Material: Colchonetas y espaldera

Desarrollo: Tendido sobre la espalda con las piernas flexionadas hasta 90° y separadas unos 60 cm mientras los tobillos se sujetan en la espaldera entre la 1era y 2ª barra. Hay que incorporarse unos 45°, extender los brazos y tocar con ambas manos una barra que estará encima de las rodillas aproximadamente a 50 cm de las mismas, para posteriormente volver a tumbarse completamente. El ejercicio se repite cuantas veces se pueda en un minuto.

Reglas: Al retornarse a la posición inicial de tumbados toda la espalda ha de tocar la colchoneta. Se anota el número de repeticiones realizadas correctamente. No se cuenta como repetición si no se toca la espaldera con ambas manos o si al tumbarse toda la espalda no toca la colchoneta.

Saioak: 1 (minutu 1ean)

Intentos: 1 (1 minuto)

Puntuak / Puntos	Gizonak /Hombres	Emakumeak / Mujeres
4,00	50	45
3,90	49	44
3,80	48	43
3,70	47	42
3,60	46	41
3,50	45	40
3,40	44	39
3,30	43	38
3,20	42	37
3,10	41	36
3,00	40	35
2,90	39	34
2,80	38	33
2,70	37	32
2,60	36	31
2,50	35	30
2,40	34	29
2,30	33	28
2,20	32	27
2,10	31	26
2,00	30	25
1,90	29	24
1,80	28	23
1,70	27	22
1,60	26	21



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

1,50	25	20
1,40	24	19
1,30	23	18
1,20	22	17
1,10	21	16
1,00	20	15
0,80	19	14
0,60	18	13
0,40	17	12
0,20	16	11
0,00	<16	<11

2. Flexión de brazos

Con los pies perpendiculares y la puntera apoyada en el suelo, manos a la anchura del marcador y brazos extendidos, flexionar éstos hasta tocar con el pecho el marcador. En la extensión de brazos no se permitirá movimiento compensatorio de tronco ni de cadera. Las piernas, las caderas y el tronco estarán en línea.

Puntuak /Puntos	Gizonak / Hombres	Emakumeak / Mujeres
4,0	30	25
3,9	29	24
3,8	28	23
3,7	27	22
3,6	26	21
3,5	25	20
3,4	24	19
3,3	23	18
3,2	22	17
3,0	21	16
2,8	20	15
2,6	19	14
2,4	18	13
2,2	17	12
2,0	16	11
1,8	15	10
1,6	14	9
1,4	13	8
1,2	12	7
1,0	11	6
0,8	10	5
0,6	9	4
0,4	8	3
0,2	7	2



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

0,1	6	1
0,0	<6	0

3. Flexión profunda de cuerpo

Objetivo: Pretende medir globalmente la flexibilidad y elasticidad del tronco y extremidades

Material: Flexómetro.

Desarrollo: Sobre el flexómetro, sin zapatos y con los pies colocados en los sitios correspondientes, se flexiona todo el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar, tan atrás como se pueda, el cursor de la regla centimetrada. Se toca y empuja el cursor con los dedos y se mantiene la posición hasta que se lea el resultado. Se mide la distancia alcanzada. No se tienen en cuenta las fracciones de centímetro.

Reglas: No se permite separar del flexómetro parte alguna de los pies.

Saioak: 2 (bi saioetatik onenaren emaitza hartzen da)

Intentos: 2 (Se anota el mejor de los dos intentos)

Puntuak / Puntos	Gizonak / Hombres	Emakumeak / Mujeres
4,0	32,0 cm.	34,0 cm
3,8	31,0 cm.	33,0 cm
3,6	30,0 cm	32,0 cm.
3,4	29,0 cm	31,0 cm
3,2	28,0 cm.	30,0 cm.
3,0	27,0 cm.	29,0 cm.
2,7	26,0 cm.	28,0 cm.
2,4	25,0 cm.	27,0 cm.
2,1	24,0 cm.	26,0 cm.
1,8	23,0 cm.	25,0 cm.
1,4	22,0 cm.	24,0 cm.
1,0	21,0 cm.	23,0 cm.
0,6	20,0 cm.	22,0 cm.
0,2	19,0 cm.	21,0 cm.

4. Velocidad 50 metros lisos

Objetivo: Pretende medir la velocidad de traslación corporal.

Material: 50 metros lisos marcados sobre superficie plana y dura.

Desarrollo: La salida se dará sobre posición de pie, brazos caídos a lo largo del cuerpo, pies separados aproximadamente a la anchura de la cadera, con piernas extendidas y tronco erguido. El que ordena la salida baja la mano alzada al decir “ya” y el cronómetro se pone en marcha. El cronómetro se detiene cuando se llegue con el pecho a la línea final. Se anota el tiempo en segundos y décimas. Las centésimas se anotarán como décimas por exceso. Ej. 6,26 = 6,30.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Reglas: El calzado a utilizar debe tener suela de goma, no estando permitido, en ningún caso el uso de zapatillas de clavos.

Saioak: 2 (gehienera ere 15 minututan). Denborarik onena idazten da

Intentos: 2 (en un intervalo máximo de 15 minutos) Se anota el mejor tiempo

Puntuak / Puntos	Gizonak / Hombres	Emakumeak / Mujeres
4,0	6,90 s	7,75 s
3,8	7,00 s	7,85 s
3,6	7,10 s	7,95 s
3,4	7,20 s	8,05 s
3,2	7,30 s	8,15 s
3,0	7,40 s	8,25 s
2,7	7,50 s	8,35 s
2,4	7,60 s	8,45 s
2,1	7,70 s	8,55 s
1,8	7,80 s	8,65 s
1,4	7,90 s	8,75 s
1,0	8,00 s	8,85 s
0,6	8,10 s	8,95 s
0,2	8,20 s	9,05 s

5. Resistencia

Objetivo: Pretende medir fundamentalmente la resistencia orgánica.

Material: Superficie plana y dura

Desarrollo: 1.000 metros lisos

Puntuak / Puntos	Gizonak / Hombres	Emakumeak / Mujeres
4,0	3,30	3,55
3,8	3,35	4,00
3,6	3,40	4,05
3,4	3,45	4,10
3,2	3,50	4,15
3,0	3,55	4,20
2,8	4,00	4,25
2,6	4,05	4,30
2,4	4,10	4,35
2,2	4,15	4,40
2,0	4,20	4,45
1,8	4,25	4,50
1,6	4,30	4,55
1,4	4,35	5,00
1,2	4,40	5,05
1,0	4,45	5,10



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

0,8	4,50	5,15
0,6	4,55	5,20
0,4	5,00	5,25
0,2	5,05	5,30
0,00	>5,05	>5,30

ANEXO III

Udal plantillako udaltzain agente funtzionarioa hautatzeko prozeduran parte hartzeko eskaera
Solicitud para tomar parte en convocatoria de la plaza funcional de agente de policía local de la plantilla municipal.

SARRERAREN ERREGISTROA REGISTRO DE ENTRADA	Deialdiko lanpostua / Puesto al que opta
	GAOren data / Fecha BOG
	Zein hiskuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas? Euskaraz / En Euskara <input type="checkbox"/> Gaztelaniaz / En castellano <input type="checkbox"/>

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1. deitura / 1er apellido	2. deitura / 2º apellido	Izena / Nombre
NAN / DNI	Kontaktuko telefonoa(k) / Teléfono(s) de contacto	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Bizilekua / Domicilio	Herria / Localidad	Posta-kodea / Código Postal
Probintzia / Provincia	Gidatzeko baimena / Permiso de conducir Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/> Mota / Clase _____	

2. FORMAZIOA / FORMACION

Deialdian eskaturiko titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

TITULUA / TITULO	ZEIN ZENTROK eta HERRITAN EMANA CENTRO y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	NOIZ LORTUA FECHA OBTENCIÓN

3. FORMAZIOA (MEREZIMENDUAK) / FORMACION (MERITOS)

Hautagaiak idatziz adierazten dituen datuak, merezimenduak kalifikatzeko (bestelako tituluak, ikastaroak, mintegiak, diplomak...) Datos que el aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, cursos, seminarios, diplomas...)

TITULUA / TITULO	ZEIN ZENTROK eta HERRITAN EMANA CENTRO y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	KREDITUAK EDO ORDU KOPURUA CREDITOS O Nº DE HORAS DE DURACION

4. ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

Administrazio Publikoan edota enpresa pribatuan (merezimenduak kalifikatzeko) / En la Administración Pública y/o en la empresa privada (para la valoración de méritos).

NOIZ SARTUA FECHA INGRESO	NOIZ UTZIA FECHA CESE	ADMINISTRAZIOAREN edo ENPRESAREN izena Nombre de la ADMINISTRACIÓN o la EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO de TRABAJO OCUPADO



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD:

EZINBESTEKOAK / OBLIGATORIOS

- NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI
- Deialdian parte hartzeko beharrezkotzat eskaturiko tituluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

EZINBESTEKOA LAN ESKARMENTUA EGIAZTATZEKO / OBLIGATORIO PARA LA VALORACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL

- Certificado de vida laboral expedida por la Seguridad Social / Gizarte Segurantzaren Laneko Bizitzaren ziurtagiria
- Laneko kontratuak eta/edo enpresaren ziurtagiria eta/edo Funtzionario izendapena eta/edo Administrazioaren ziurtagiria / Contratos de trabajo y/o certificados de las empresas, Nombramiento de funcionario/a/ y/o Certificado de la Administración

KASUA BADA / EN SU CASO

- Hizkuntza Eskakizunaren egiaztagiaren fotokopia (edo titulu baliokidearena) / Fotocopia del certificado del Perfil Lingüístico (o del título equivalente).
- Gidatzeko B gidabaimenaren fotokopia / Fotocopia del carnet de conducir tipo B



Autorizo al Ayuntamiento de Ibarra la comunicación de mis datos personales obtenidos a partir de mi participación en este proceso selectivo, a otras administraciones públicas con la exclusiva finalidad de participar en las ofertas de empleo de similares características que convoquen dichas administraciones.





IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Baimena ematen diot Ibarra Udalari, prozesu honetatik ateratako nire datu pertsonalak beste herri administrazio batzuei emateko baldin eta antzeko lanpostuetan parte hartzeko helburuarekin baldin bada.

<p>Behean sinatzen duen honek ESKATZEN DU onartua izan dadilaeskabide honetan adierazitako hautaprobetan, eta BAIEZTATZEN DU egiazkoak direla hemen adierazten dituen datuak eta betetzen dituela deialdiko Oinarrietan eskaturiko baldintzak eta eskakizunak. Horretarako, hitz ematen du jatorrizko agirien bidez egiaztatuko ditueala eskatzen dizkiotenean.</p>	<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en el que le sean requeridos</p>
---	---

Data / Fecha _____

Sinadura / Firma

IBARRA UDALEKO ALKATE-PRESIDENTEA.
SR.. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IBARRA

<p>Izaera pertsonaleko datuen babeserako 15/1999 Lege Organikoa betez, jakinarazten dugu eskatzaileak emandako datu pertsonal guztiak Ibarra Udalaren eskuzko fitxategi automatizatu batean sartuko direla.</p> <p>Sinatzaileak datuen egiazkotasuna bermatzen du eta Ibarra udalari emango dio edozein aldaketaren berri.</p> <p>Datu hauek Portu diren helbururako soilik erabiliko dira eta ez dira hirugarren batzuei utziko interesatuaren</p>	<p>En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos de carácter personal, informamos que todos los datos de carácter personal, facilitados voluntariamente por la persona solicitante, serán incorporados a un fichero manual y automatizado, propiedad de Ayuntamiento de Ibarra.</p> <p>El firmante garantiza la veracidad de los datos aportados y se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca en los mismos a Ayuntamiento de Ibarra.</p> <p>Estos datos solo serán utilizados para las finalidades para las que son recabados y no serán cedidos a terceros sin</p>
---	---



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

<p>baimenik gabe, 15/1999 legeak edo beste lege batzuek jasotako kasuetan izan ezik.</p> <p>Eskatzaileak bere helbide elektronikoa ematean, Ibarra udalari baimena ematen dio komunikatzeko, agiriak trukatzeko eta jakinarazteko, eskaera honekin zerikusia duten administrazio egintza guztien balio sinesgarriarekin.</p> <p>Horrez gain, interesatuak erabili ahalko du duen eskubidea Sartzeko, Zuzentzeko, Aurkaratzeko edo Uzteko. Horretarako gutun bat idatzi behar dio Ibarra Udalari (San Bartolome 2, 20.400 Ibarra) edo e-mail bat idatzi idazkaria@ibarra.eus helbidera eta gai hau jarri: "DBLG, ARCO eskubideak" eta NANren fotokopia erantsi, legeak dioena betez.</p>	<p>consentimiento expreso del interesado, salvo en los supuestos contemplados en la Ley 15/1999 o por la aplicación de otras leyes que así lo regulen.</p> <p>La persona solicitante, al facilitar su correo electrónico, Autoriza al Ayuntamiento de Ibarra a su uso como canal de comunicación, intercambio de documentación y notificación con pleno valor fehaciente y probatorio de cuantos actos administrativos le afecte en relación a la presente solicitud.</p> <p>Así mismo, se informa que el interesado, puede ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Oposición y Cancelación dirigiendo una carta a Ayuntamiento de Ibarra, C/ San Bartolomé 2, 20400 IBARRA, enviando un correo electrónico a idazkaria@ibarra.eus indicando como Asunto: "LOPD, Derechos ARCO", y adjuntando fotocopia de su DNI, tal y como indica la ley</p>
--	---

2.3. CALENDARIO LABORAL 2017.

En vista de que se deben presentar los calendarios del próximo año, se debe solicitar a los trabajadores que presenten sus calendarios antes del 30 de noviembre.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

UNICO: Comunicar a los trabajadores que deben presentar sus calendarios antes del 30 de noviembre.

2.4 PAGA EXTRA DE DICIEMBRE DE 2012.

2.4.1 MARIA ANGELES GANZARAIN ILLUNBE

Vista la solicitud presentada por M^a Angeles Ganzarain Illunbe el 12 de octubre de 2016, en el que solicita la paga extra entera de diciembre de 2012, y se le abone el 49,73%, es decir, la parte que le falta por cobrar. Solicita asimismo el pago correspondiente a las subidas del 2,9% de 2012 y 2013.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Visto el art. 12 de la ley 48/2015 aprobatoria de los presupuestos generales del estado para el 2016.

Visto que mediante decreto de alcaldía 112/2015 de 21 de mayo de 2015 se acordó no abonar la subida del 2,9% de los años 2012 y 2013.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Abonar a M^a Angeles Ganzarain Ilunbe el 49,73% de la paga extra de 2012 en virtud del art. 12 de la ley 48/2015 aprobatoria de los presupuestos generales del estado para el 2016.

SEGUNDO: Dar cuenta del acuerdo a M^a Angeles Ganzarain Illunbe y a Intervención.

2.4.2 ESTEBAN OTXANDORENA LASARTE.

Vista la solicitud presentada por Esteban Otxandorena Lasarte el 10 de octubre de 2016, en el que solicita la paga extra entera de diciembre de 2012, y se le abone el 49,73%, es decir la parte que le falta por cobrar.

Visto el art. 12 de la ley 48/2015 aprobatoria de los presupuestos generales del estado para el 2016.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Abonar a Esteban Otxandorena Lasarte el 49,73% de la paga extra de 2012 en virtud del art. 12 de la ley 48/2015 aprobatoria de los presupuestos generales del estado para el 2016.

SEGUNDO: Dar cuenta del acuerdo a Esteban Otxandorena Lasarte y a Intervención.

2.4.3 LOREA ZANGUITI AGUIRREZABALA

Vista la solicitud presentada por Lorea Zanguiti Aguirrezabala el 10 de octubre de 2016, en el que solicita la paga extra entera de diciembre de 2012, y se le abone el 49,73%, es decir la parte que le falta por cobrar.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Visto el art. 12 de la ley 48/2015 aprobatoria de los presupuestos generales del estado para el 2016.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Abonar a Lorea Zanguiti Aguirrezabala el 49,73% de la paga extra de 2012 en virtud del art. 12 de la ley 48/2015 aprobatoria de los presupuestos generales del estado para el 2016.

SEGUNDO: Dar cuenta del acuerdo a Lorea Zanguiti Aguirrezabala y a Intervención.

2.5. PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA CASA DE CULTURA: INCAPACIDAD TOTAL PERMANENTE DE ISABEL NAZABAL IZTUETA

Se ha recibido del INSS la resolución de incapacidad total permanente de la trabajadora Isabel Nazabal Iztueta, con fecha de 27 de septiembre para sus efectos.

Mediante decreto de alcaldía (307/2016 de 2 de septiembre) se nombró funcionario interino para el puesto de auxiliar administrativo de la casa de cultura a Joseba German Landa a partir del 5 de septiembre hasta la vuelta a su puesto de la trabajadora que se hallaba en baja por enfermedad.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el cual dispone que el cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Vista la necesidad de cubrir dicho puesto de trabajo, lo más adecuado sería acceder a la bolsa de trabajo de auxiliares administrativos del ayuntamiento de Tolosa.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

UNICO: Acceder a la bolsa de trabajo de auxiliares administrativos del ayuntamiento de Tolosa para cubrir el puesto de auxiliar administrativo de la casa de cultura.

2.6. PUESTO DE JARDINERO: CUBRIR EL PUESTO MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO.

El puesto de jardinero se encuentra vacante en la plantilla orgánica y la relación de puestos desde el 1 de julio de 2016 ya que el funcionario que cubría dicho puesto, Jose M^a Iribar Zapirain fue nombrado jefe de brigada mediante concurso.

Dicho puesto se introducirá en la oferta de empleo, pero procede cubrir el puesto hasta que finalice todo el proceso, mediante el nombramiento d un funcionario interino.

En caso de encontrarse algún aspirante en la bolsa de trabajo realizada este año, se propone realizar la oferta, siguiendo siempre el orden de la misma.

Entre los requisitos será indispensable la experiencia como oficial.

Visto el dictamen de la comisión de personal de fecha 19 de octubre, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

UNICO: Acudir a la bolsa de trabajo de peones de jardinería para el nombramiento de funcionario interino en el puesto de jardinero.

TERCERO:

3. ADJUDICACION DEL SERVICIO DEL BAR DEL CLUB DE JUBILADOS BIZI-NAHL.

En fecha 2 de septiembre de 2016, M^a Dolores Ibañez presenta escrito (nº de registro 1646) presentando su oferta de gestionar el bar del club de jubilados.

En fecha 23 de septiembre de 2016, la junta de gobierno local aprobó realizar por procedimiento de urgencia la tramitación del servicio.

En fecha 10 de octubre se publicó el anuncio en el BOG (nº 192).

Analizada la documentación, la junta de gobierno local concede la siguiente puntuación:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

1. GENTZANE IRIARTE ALTOLAGIRRE.

- a. Ideas nuevas y mejoras para la explotación del servicio, teniendo en cuenta la propuesta y el proyecto de hostelería (máximo 40 puntos): 30 puntos (concreta los horarios, pinchos, bocadillos, platos combinados y servicio de comidas y cenas).
- b. Propuestas y proyectos dirigidos a la mejora de calidad de vida de los usuarios del servicio (máximo 40 puntos): 30 puntos (partidas de mus, karaoke, fiestas de cumpleaños, degustación de pinchos en 3 días de la semana, contratación de canal deportivo...)
- c. Detalles y organización de recursos humanos (máximo 20 puntos): 10 puntos (presentación de currículum y mención de las personas que van a trabajar).

2. YULIA FIGUEROA FERNANDEZ

- a. Ideas nuevas y mejoras para la explotación del servicio, teniendo en cuenta la propuesta y el proyecto de hostelería (máximo 40 puntos): 0 puntos (no presenta documentación)
- b. Propuestas y proyectos dirigidos a la mejora de calidad de vida de los usuarios del servicio (máximo 40 puntos): 10 puntos (realización de juegos mixtos, clases de gimnasia y baile los domingos, falta concreción.
- c. Detalles y organización de recursos humanos (máximo 20 puntos): 0 puntos (no presenta documentación).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Realizar la adjudicación del servicio del bar del club de jubilados a favor de Gentzane Iriarte Altolagirre.

SEGUNDO: Dar cuenta del acuerdo a los dos participantes en la oferta.

Y no habiendo más temas que tratar, cuando son las doce del mediodía por la presidencia da por finalizada esta sesión, de la que yo, secretaria interina levanto esta acta como fiel reflejo de cuanto en ella se ha debatido y acordado.