

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OIARTZUNGO UDALA

Oiartzungo udaleko Udaltzaingoko agente lehena lanpostua merezimendu-lehiaketa sistemaren bitartez hornitzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Oiartzungo Tokiko Gobernu Batzarrak, 2024ko azaroaren 12an eginiko bilkuran, honako erabakia hartu zuen:

Lehenengoa: Udaltzaingoko agente lehena plaza barne sustapenez eta merezimendu-lehiaketa sistemaren bidez betetzeko deialdia onartzea.

Bigarrena: Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarrena: Deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udaleko web orrialdean (www.oiartzun.eus) argitaratzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, jakinarazpenaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertzeko hautazko errekurtsoa aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarrari, jakinarazpenaren biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte. Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Oiartzun, 2024ko abenduaren 2a.—Joana Mendiboure, alkatea. (8795)

Oiartzungo Udaleko udaltzaingoko agente lehena lanpostu hutsa hornitzeko merezimendu-lehiaketaren oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen helburua Oiartzungo Udaleko Udaltzaingoko agente lehena lanpostu hutsa betetzea da, merezimendu-lehiaketaren bidez.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

Deialdiko lanpostua udal honetako funtzionarioen plantillan dago, C taldean, C1 azpitaldean, administrazio bereziko eskalan, zerbitzu berezien azpieskalan, udaltzain motan eta agente lehena kategorian.

Bete beharreko lanpostuak ezaugarri hauek ditu:

— **Izena:** Udaltzaingoko lehen agentea.

Sailkapen-azpitaldea: C1.

Gidabaimenak: B.

Destino-osagarriaren maila: 20.

AYUNTAMIENTO DE OIARTZUN

Aprobar la convocatoria y las bases para la provisión por el sistema de concurso de méritos del puesto de agente primera/o de la Policía Local del Ayuntamiento de Oiartzun.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de agente primera/o por el sistema de promoción interna y concurso de méritos.

Segundo: Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria, que figuran como anexo al presente acuerdo.

Tercero: Publicar la presente convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en la página web municipal (www.oiartzun.eus).

Contra la convocatoria y sus bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia o, potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oiartzun.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oiartzun, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Oiartzun, a 2 de diciembre de 2024.—La alcaldesa, Joana Mendiboure. (8795)

Bases del concurso de méritos para la provisión del puesto vacante de agente primera o agente primero de la policía local del Ayuntamiento de Oiartzun.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante de Agente Primero/a del cuerpo de la policía municipal del Ayuntamiento de Oiartzun, mediante el sistema de concurso de méritos.

Segunda. Características del puesto.

El puesto que se convoca se encuadra en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, grupo C, subgrupo C1, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía municipal, y categoría de agente primera o agente primero.

El puesto a ocupar responde a las siguientes características:

— **Denominación:** Agente primera o agente primero de la policía municipal.

Subgrupo de clasificación: C1.

Permisos de conducir: B.

Nivel de complemento de destino: 20.

Berariazko osagarria: 22.422,00 € urteko.

Eskatzen den hizkuntza-eskakizuna: 3, nahitaezkoa, derrigor-tasun-data iraungita duena (2023/07/26).

Hirugarrena. Eginkizunak.

Lanpostuaren eginkizun dira tokiko polizia-buruz indarrean dagoen legerian zehaztutakoak (uztailaren 22ko 1/2020 Legearen bidez onartutako Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bateginaren 55. artikulua, eta Estatuko Segurtasun Indar eta Kidegoen martxoaren 13ko 2/1986 Lege Organikoa eta hura garatzeko araudia). Era berean, honako hauek zehazten dira, nahiz eta adierazitako horiek Oiartzungo Udalak aldatu ahal izango dituen, bere burua antolatzeko ahalmenaren barruan:

Honako hauek dira Oiartzungo Udaltzaingoko lehen agentearen lanpostuaren erantzukizun orokorrak:

- Goizeko txandan polizia-zerbitzua koordinatzea.
- Udaletxeko sarbidea kontrolatzea goizeko txandan.
- Eguneroko lan-partea irakurtzea eta horietan jasotako abisuak udal-sailetara bideratzea.
- Laneko posta elektronikoa irakurtzea, jasotako abisu berriak izateko.
- Bulegoan instalatutako bideo-wallaren bideo-zaintzako kamerak kudeatzea, ondo dabilazala egiaztatze eta eskura dituen arazoak konpontzea.
- Herritarrei arreta ematea, goizeko txandan udaltzaingoaren bulegoetara joaten diren herritarrei pertsonalki arreta ematea.
- Telefono bidezko arreta, dela udaltzaingoaren linea propioarena, dela bulego barruko telefonogunearen linea, herritarrek udaltzaingoari egiten dizkieten deiei dagokionez, eta dei horiek goizeko txandara bideratzea.
- Goizeko txandan herritarrek egindako salaketak jasotzea.
- Goizeko txanda koordinatzea eta udaltzaingoa kudeatzeko plataforman goizeko txandako polizia-jarduera dokumentatzea.
- Polizia-arloan indarrean dagoen legeria egunean izatea, beraz trafikokoaren arloko zehapen-prozedurari dagokionez.
- Trafikoko zehapen-espedienteen ondoriozko zehapen-prozedura kudeatzea.
- Administrazio-lanak egitea, hala nola udaltzainek parte hartzen duten istripuei buruzko txostenak.
- Altzari publikoetan eragindako kalteei buruzko txostenak egitea eta bulego nagusietara bideratzea, dagokion asegurua berri emateko.
- Idazkaritza-lanak egitea udaltzaingoaren buruzagitzak atestatu instrukzioan.
- Kaleko lanak egitea, baliabiderik ez dagoelako edo bere garrantziagatik laguntza behar badu, lapurretak, borrokak, ekitaldiak eta abar.
- Burutzak goizeko txandan egiten dituen eskaerei erantzutea.
- Bide publikoan jasotako txakurren jabeen kibratutako tasaren kudeaketa eta bilketaren kontabilitatea.
- Goizeko txandan udal-instalazioetako giltzak kontrolatzea.
- Udaleko posta-postontzia kontrolatzea.
- Udaltzaingoaren burutzak goizeko txandan eskatutako eraguztietako administrazio-lan guztiak egitea.

Complemento específico: 22.422,00 € anuales.

Perfil lingüístico exigido: 3, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida (26/07/2023).

Tercera. Funciones.

Son funciones del puesto las especificadas en la legislación vigente sobre policía local (artículo 55 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco aprobado mediante la Ley 1/2020, de 22 de julio, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y normativa de desarrollo). Asimismo, se detallan las siguientes, sin perjuicio de que las indicadas puedan ser modificadas por el Ayuntamiento de Oiartzun, dentro de su capacidad de autoorganización:

Son responsabilidades generales del puesto de agente primera o agente primero de la policía municipal de Oiartzun:

- Coordinación del servicio policial en el turno de mañana.
- Control del acceso al ayuntamiento en el turno de mañana.
- Lectura de los partes de trabajo diarios y derivación a diferentes departamentos municipales de los avisos reflejados en los mismos.
- Lectura del correo electrónico laboral para tener conocimiento de los nuevos avisos recibidos.
- Gestión de las cámaras de video vigilancia del video-wall instalado en la oficina para verificar el buen funcionamiento de los mismos y solucionar los problemas que estén a su alcance.
- Atención ciudadana, atender personalmente a la ciudadanía que acude a dependencias de la policía municipal en el turno de mañana.
- Atención telefónica, ya sea de la línea propia de la policía local como la línea de la centralita ubicada dentro de la oficina, a las llamadas que realizan las ciudadanas y los ciudadanos a la policía local y derivar éstas en el turno de mañana.
- Recogida de denuncias a las ciudadanas y los ciudadanos en el turno de mañanas.
- Coordinación del turno de mañana y documentar en la plataforma de gestión de la policía local, la actividad policial en el turno de mañana.
- Estar al corriente de la legislación vigente en materia policial, en especial en lo relativo al procedimiento sancionador en materia de tráfico.
- Gestión del procedimiento sancionador por expedientes sancionadores de tráfico.
- Realizar labores administrativas como informes sobre accidentes que participan diferentes agentes de la policía municipal.
- Realizar informes sobre daños ocasionados en mobiliario público y derivarlos a las oficinas generales para dar parte al seguro correspondiente.
- Hacer labores de secretaría en la instrucción de los atestados por parte de la jefatura de la policía local.
- Realizar labores de calle en caso de necesitar apoyo por falta de recursos o por su entidad requiera su presencia, robos, peleas, eventos, etc.
- Atender a los requerimientos de la jefatura en el turno de mañana.
- Gestión en lo relativo a la tasa cobrada a las personas propietarias de los perros recogidos en la vía pública y contabilidad de la recaudación.
- Controlar las llaves de las instalaciones municipales en el turno de mañana.
- Controlar del buzón de correspondencia del ayuntamiento.
- Realizar cuantas labores administrativas de toda índole, solicitadas por la jefatura de la policía local en turno de mañana.

– Burutzarik ez badago, alkatetzari goizeko txandan izandako gorabehera garrantzitsuen berri ematea.

– Agenteei goizeko txandan garrantzitsuak diren gertakarien berri ematea.

– Agindua egitea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALARI eta *Estatuko Aldizkari Ofizialari*, isunen jakinarazpenak argitaratzeko.

– Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen 55. artikuluan aipatutakoak:

a) Udalerrietako agintariak babestea eta haien eraikinak eta instalazioak zaintzea.

b) Herriguneko trafikoa antolatu, seinaleztatu eta zuzentzea, zirkulazio-arauetan ezarritakoaren arabera.

c) Herrigunean izandako zirkulazio-istripuen atestatuak ins-tuitzea.

d) Administrazio-polizia, ordenantzei, bandoei eta gainerako udal-xedapen eta -egintzei dagokienez, bere eskumen-eremuaren barruan, bai eta ingurumenaren eta ingurunearen babesaren ar-loan indarrean dagoen araudia betetzen dela zaintzea ere, gai horietan tokiko eskumenen esparruan.

e) Polizia judizialaren eginkizunetan parte hartzea, polizia judizialeko unitateekin lankidetzan.

f) Istripu, hondamendi edo lazeria publikoko kasuetan laguntza ematea, legeetan aurreikusitako moduan, babes zibileko planak gauzatzen parte hartuz.

g) Prebentzio-eginbideak egitea eta delitu-egintzak saiheste-ko jarduerak gauzatzea.

h) Espazio publikoak zaintzea eta manifestazioak babesten eta giza kontzentrazio handietan ordena mantentzen laguntzea, horretarako errekerimendua egiten zaienean.

i) Gatazka pribatuak ebazten laguntzea, hala eskatzen zaienean.

Laugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

1. Hautaketa prozesuan parte hartu nahi dutenek baldin-tza hauek bete beharko dituzte:

a) Oiartzungo Udaleko udaltzaingoko karrerako funtzionarioa izatea; C1 sailkapen-azpitaldekoa, administrazio bereziko eska-lakoa, zerbitzu berezien azpieskalakoa, udaltzain-motakoa; eta zerbitzu aktiboan egotea agenteen kategorian, zerbitzu berezietan, seme-alabak edo senideak zaitzeko eszedentzian, edo genero-indarkeriagatiko eszedentzian eta eszedentzian, Euskal Autono-mia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen testu bateginaren 86. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, bai eta zerbitzu aktiboko egoerara itzultzen diren funtzionarioak ere, aipatutako testu ba-teginaren 92.2 artikuluan aurreikusitako moduan.

Era berean, prozedura horien bidez jarduneko zerbitzura itzu-liz lehiatu ahal izango dira nahitaezko eszedentzian dauden fun-tzionarioak, beste administrazio publiko batzuen zerbitzuan dau-denak edo birgaituak izan direnak, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen testu bateginaren 84. artikuluan xe-datutakoaren arabera, bai eta sei hilabete baino gehiagoz etenda egon diren langileak eta borondatezko eszedentzian dauden gai-nerako langileak ere, baldin eta egoera horietarako ezarritako iraupen-aldia bete badute.

b) Deialdi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunean, Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionario gisa hiru (3) urte beterik izatea, barne-sustapenean lehiatu nahi den kategoriaren beheagoko hurrengo kategorian, hau da, oinarritzko eskalako agente gisa; eta lanpostuaren betekizun guztiak bete-tzea (hizkuntza-eskakizuna eta oinarri hauetan lanpostua bete-tzeko eskatzen den beste edozein).

– En ausencia de la jefatura, dar cuenta a alcaldía de inci-dencias de carácter relevante en el turno de mañana.

– Dar cuenta a los y las agentes de cuentas incidencias y hechos sean relevantes en el turno de mañana.

– Realizar el mandamiento al BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y al *Boletín Oficial del Estado* para la publicación de las corres-pondientes notificaciones de multas.

– Las referidas en el artículo 55 de la Ley de Policía del País Vasco:

a) Proteger a las autoridades de los municipios y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.

d) Policía Administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la norma-tiva vigente en materia de medio ambiente y protección del entor-no en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial colaboran-do con las Unidades de Policía Judicial.

f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o ca-lamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.

g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuacio-nes tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.

h) Vigilar los espacios públicos y colaborar en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuan-do sean requeridos para ello.

Cuarta. Requisitos de participación.

1. Las personas que deseen tomar parte en el procedi-miento deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de la policía munici-pal del Ayuntamiento de Oiartzun; pertenecer al subgrupo de clasificación C1, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía municipal; y hallarse en situa-ción de servicio activo en la categoría de agente, servicios espe-ciales, excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares, o en excedencia por razón de la violencia de género y excedencia prevista en el artículo 86 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, así como el personal funcionario que reingrese en la situación de servicio activo, en la forma prevista en el artí-culo 92.2 del citado texto refundido.

Asimismo, podrá concurrir reingresando al servicio activo a través de estos procedimientos el personal funcionario que se encuentre en situación de excedencia forzosa, en servicio en otras administraciones públicas, o hubiera sido rehabilitado, de confor-midad con lo dispuesto en el artículo 84 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, así como el personal suspenso por un periodo superior a seis meses, y el resto de personal excedente voluntario, siempre que hubieran cumplido el tiempo de perma-nencia establecido para tales situaciones.

b) Haber completado tres (3) años de servicio efectivos como funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun en la categoría inmediatamente inferior a la de la cate-goría a la que se aspira concurrir en promoción interna, es decir, como agente de la escala básica; así como cumplir todos los re-quisitos del puesto de trabajo (perfil lingüístico y cualesquiera otros que se exijan para el desempeño del puesto en las presen-tes bases), en la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

c) Euskal Herriko Poliziaren hautespen- eta prestakuntza- araudia onartzen duen Dekretua bigarren ez aldatzen duen otsai- laren 17ko 36/2004 Dekretuaren eranskineko medikuntzako bazterketen taulan ez egotea (2004ko martxoaren 2ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 42. zk.).

d) Pertsona horiei falta astuna edo oso astuna egiteagatik zehapenik ez ezartzea, salbu eta ezarritako zehapena ezeztatzea lortu bada. Izangaiek diziplina-espedienteak irekita dutenean edo geroago irekitzen zaienean, hautaketa-prozesuan onartua izateko, prozesu horretan jarraitzeko eta zehaztutako kategorian sartzeko baldintza izango da diziplina-espediente horietan zehapen astunik edo oso astunik ez ezartzea.

e) B motako gidabaimena izatea.

f) Euskarako 3. hizkuntza-eskakizuna (3. HE) egiaztatzea.

2. Prozeduran parte hartu nahi dutenek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dituzte aurreko paragrafoan eskatzen diren baldintzak, eta izendapenaren unera arte mantendu, hargatik eragotzi gabe horiek egiaztatze- ko prozedura-fasea.

3. Hautaketa-prozeduraren edozein unetan Udalak jakiten badu parte-hartzaileen batek deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituela, pertsona hori hautaketa- prozeduratik kanpo utziko da, entzunaldia egin ondoren.

4. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, Oiartzungo Udalak, deialdi honetarako, bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, honako datu elkarreragingarri hauek lortzeko:

— Identitatea.

— Titulu akademikoak.

— B gidabaimena.

— Euskararen hizkuntza-eskakizunen ziurtagiriak.

Eskabidean alegatutako datu guztiak erantzukizunpeko adierazpen baten balioa izango dute, eta, beraz, inskribatzeko unean ez da beharrezkoa izango inolako dokumentaziorik aurkezte.

Interesdunak berariaz aurka egiten ez badio eskabidean, dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

— NANaren edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia.

— 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.3 artikulua arabera, Oiartzungo Udalak ezin baditu elektronikoki eskuratu dokumentu horiek, salbuespen gisa, dokumentuak aurkezteko eskatu ahal izango die interesdunei.

5. Datu pertsonalen babesa.

5.1. Datuen tratamendua, hirugarrenei lagatzea, bai eta datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak ere, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (*Boletín Oficial del Estado*, 294. zk., 2018ko abenduaren 6koa) eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenetan xedatutakoaren arabera arautuko dira.

5.2. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikulua arabera (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu

c) No estar incursa la persona en el cuadro de exclusiones médicas anexo al 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 (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 42, de 2 de marzo de 2004).

d) No haber sido sancionadas dichas personas por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta. Cuando las personas aspirantes tengan incoado o se les incoe con posterioridad expediente disciplinario, la admisión al proceso selectivo, la permanencia en el mismo y el ingreso en la categoría determinada quedarán condicionados al hecho de que, en los indicados expedientes disciplinarios, no se produzca la imposición a los mismos de sanciones graves o muy graves.

e) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

f) Acreditar el perfil lingüístico 3 (PL3) de euskera.

2. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, sin perjuicio de la fase de procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

3. Si en cualquier momento del procedimiento selectivo, llegara a conocimiento del Ayuntamiento que alguna de las personas participantes carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, dicha persona será excluida del procedimiento selectivo, previa audiencia.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Oiartzun para esta convocatoria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos interoperables:

— Identidad.

— Títulos académicos.

— Permiso de conducción B.

— Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.

Todos los datos alegados en la instancia tendrán el valor de una declaración responsable, por lo que en el momento de la inscripción no será necesario aportar documentación alguna.

Todos ellos, salvo que la persona interesada se oponga expresamente en la solicitud, en cuyo caso, deberá aportar los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico 3.

En atención al artículo 28.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el Ayuntamiento de Oiartzun no pudiera recabar los citados documentos electrónicamente, excepcionalmente podrá solicitar a las personas interesadas su aportación.

5. Protección de datos de carácter personal.

5.1. El tratamiento de los datos, la cesión a terceros o terceras, así como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (*Boletín Oficial del Estado* n.º 294, de 6 de diciembre de 2018); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

5.2. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/79 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos persona-

horien zirkulazio askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako xedapenetan ezarritakoa kontuan hartuta, informazioaren tratamendua ezinbestekoa da funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege-betebeharrak bermatzeko.

5.3. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzeke ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orka aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

5.4. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar hautagaiek hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

5.5. Orobat eman beharko dute izangaiek berariazko baimena, parte hartzeko eskaeran, prozesu zehatz honetatik sor daitezkeen lan poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, hamahirugarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

5.6. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Oiarzungo Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Oiarzungo Udalera, Done Eztebe plaza, 1 20180 Oiarzun helbidera, edo egoitza elektronikoaren bidez.

Bosgarrena. Eskaerak aurkeztea.

1. Eskaera eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori Oiarzungo Udaleko arreta- eta erregistro-zerbitzuan eta web-orrian (www.oiarzun.eus) eskuragarri egongo da, eta eredu hori oinarri hauei erantsi zaie eranskin gisa.

Eskaera Oiarzungo Udaleko alkateari zuzenduko zaizkio.

2. Aurkezteko lekua.

Eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira, leku haue-takoren batean:

— Oiarzungo Udaleko Erregistro Orokorrean (Done Eztebe plaza, 1, 20180 Oiarzun).

— Elektronikoki, Oiarzungo Udalaren erregistro elektronikoaren bidez (www.oiarzun.eus).

— Era berean, instantziak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoen erregistroetan aurkeztu ahal izango dira.

— Posta-bulegoetan. Posta-bulegoetan, ORVE sistemaren bidez.

Behar bezala egiaztatutako gorabehera tekniko batek sistema edo aplikazio horren funtzionamendu normala eragozten badu, deialdia egin duen organoak eskabideak aurkezteko epea luzatzea erabakiko du, arazoa konpondu bitartean. Gertatutako gorabehera teknikoa eta bete gabeko epearen iraupen zehatza egoitza elektronikoan argitaratu beharko ditu.

3. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabideak aurkezteko epea hamabost (15) egun baliorduek izango da, deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik aurrera.

les y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

5.3. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por las personas aspirantes del formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

5.4. La participación en el proceso selectivo supone el tratamiento de la documentación que las personas candidatas deben presentar durante el proceso selectivo.

5.5. Igualmente, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para la gestión de las bolsas de trabajo que pudieran derivar del concreto proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base decimotercera. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

5.6. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». La entidad responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Oiarzun. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Oiarzun, Plaza Done Eztebe, 1. 20180 Oiarzun, o a través de la sede electrónica.

Quinta. Presentación de solicitudes.

1. La instancia se ajustará al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención y registro del Ayuntamiento de Oiarzun, así como en su página web (www.oiarzun.eus) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

La instancia se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Oiarzun.

2. Lugar de presentación.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas, en alguno de los siguientes lugares:

— En el Registro General del Ayuntamiento de Oiarzun (Plaza Done Eztebe, 1, 20180 Oiarzun).

— Electrónicamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Oiarzun (www.oiarzun.eus).

— Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— En las Oficinas de Correos. En las Oficinas de Correos mediante el sistema ORVE.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada impidiera el funcionamiento normal del sistema o aplicación en cuestión, el órgano convocante acordará la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, mientras se resuelve el problema. Deberá publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acaecida como la duración exacta del plazo incumplido.

3. Plazo de presentación de instancias.

Las instancias deberán presentarse en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Seigarrena. Izangaia onartzea.

1. Izangaiek, onartzeko, parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute eskabide-orrian. Deklarazio hori bere erantzukizunpean egingo da, eta onartutako pertsonen zerrendan agertzeak ez du esan nahi baldintza horiek betetzen dituela aitortzen zaionik. Beraz, Udalak aukera izango du izangaia hautaketa-prozesutik kanpo uzteko, baldin eta eskatzen zaion unean baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu.

2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, alkate-udalburuak onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda onartuko du, eta udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren web-orrian argitaratuko da.

Zerrenda horretan bazterturik agertzen diren izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dute, Udaleko iragarki-taulan eta web-orrian argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, baztertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko.

3. Erreklamaziorik aurkeztzen ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Halakorik balego, behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen berri batean baie-tsiko edo ezetsiko dira, eta aurreko zerrenda bezala argitaratuko da.

4. Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertzeko erre-kurtoa aurkeztu ahal izango diote ebazpena eman zuen organo berari, hilabeteko epean, ebazpena udaletxeko iragarki-taulan eta web-orrian argitaratzen denetik hasita, edo zuzenean aurka-ratu ahal izango dute, bi hilabeteko epean, Donostiako Adminis-trazioarekiko Auzien Epaitegian.

Zazpigarrena. Hautaketa-batzordea.

1. Izendapena.

Udal-organo eskudunak hautaketa-batzordea osatuko duten pertsonak izendatuko ditu, merezimenduak aztertzeko eta balora-tzeko. Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiartzungo udaletxeko iragarki-oholean eta udaletxeko web orrian argitara-tuko dira.

2. Osaera.

Honako hauek osatuko dute hautaketa-batzordea: batzor-deburu batek, idazkari batek, gutxienez lau kidek eta horien or-dezkoek.

Bermatuko da hautaketa-batzordean trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkari-tza orekatua izango dela, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdin-tasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko Bizitzetarako Legearen testu bateginaren 21. artikuluan xedatu-takoaren arabera, salbu eta 3.10.

Balorazio Batzordeko kideak Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionarioak izango dira, deitutako lanpostua atxikita dagoen titulazio-talde berekoak edo goragokoak.

Hautaketa-batzordeak adituak izendatzeko eskatu ahal izan-go dio deialdia egin duen agintaritzari. Aditu horiek, aholkulari gisa, hitza izango dute, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako kideen botoen ge-hiengoz hartuko dira, eta berdinketa gertatuz gero, presidentea-ren kalitatezko botoak ebartziko du. Epaimahaiko idazkariak ez du boto-eskubiderik izango.

3. Abstentzioa eta errekusazioa.

Hautaketa-batzordeko kideak abstenitu egin beharko dira edo errekusatuak izan daitezke, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen badira,

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

1. Las personas aspirantes, para su admisión, deberán de-clarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de parti-ci-pación. Dicha declaración se hará bajo su responsabilidad y el he-cho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir a la persona aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cum-plimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcal-des-Presidenta aprobará la lista provisional de personas admiti-das y excluidas, y se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento.

Las personas aspirantes que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a par-tir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web para la subsanación de los de-fectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente eleva-da a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva reso-lución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior.

4. Las personas aspirantes definitivamente excluidas po-drán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juz-gado de lo Contencioso- Administrativo de San Sebastián.

Séptima. Comisión de selección.

1. Nombramiento.

El órgano municipal competente nombrará a las personas que compongan la comisión de selección, que se encargará del examen y valoración de los méritos. Los nombramientos se pu-blicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anun-cios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en la página web del mismo.

2. Composición.

La comisión de selección estará integrada por una persona que ostente la presidencia, otra que ostente la secretaría y un nú-mero de vocales no inferior a cuatro, así como por sus correspon-dientes suplentes.

Se garantizará que en la comisión de selección haya una re-presentación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Ma-chista contra las Mujeres, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, salvo si se diera alguna de las circuns-tancias previstas en el art. 3.10.

El personal integrante de la comisión de valoración será per-sonal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun, de igual o superior grupo de titulación al que esté adscrito el puesto convocado.

La comisión de selección podrá solicitar de la autoridad con-vocante la designación de personas expertas que, en calidad de personas asesoras, actuarán con voz, pero sin voto.

Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas miembros presentes, y en caso de empate resolverá el voto de calidad de quien ostente la presidencia. La secretaría del tribunal no tendrá derecho a voto.

3. Abstención y recusación.

Las personas miembros de la comisión de selección debe-rán abstenerse o podrán ser recusadas si concurren las circuns-tancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se hu-

edo deialdi hau argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa-probetarako hautagaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

4. Eraketa.

Hautaketa-batzordea ezin izango da eratu, ezta jardun ere, kideen erdia baino gehiago bertaratzen ez bada, eta batzordeburua eta idazkaria (titularrak edo ordezkioak) beti egon behar dira bertan.

5. Jarduna.

Hautaketa-batzordeak, inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipio gidariek gidatuta, independentzia osoz, diskrezionalitate tekniko eta objektibotasunez jardungo du, eta bere proposamenak lotesleak izango dira izendapenaren organo eskudunarentzat.

Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, oinarri hauek aplikatzean sor daitezkeen auzi guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, deialdian aurreikusi gabeko kasuetarako hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Zortzigarrena. Lanpostua hornitzeko prozesua.

1. Hornitzeko sistema.

Hornitzeko sistema merezimendu-lehiaketa izango da. Lehen mailako agente kategorian karrerako funtzionario izendatzeko, gutxienez 50 puntu lortu beharko dira.

Aurretik eskabidean jaso ziren merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta, adierazitako epea amaitzean, behar bezala egiaztatu edo egiaztatu ahal izan badira.

2. Lehiaketaldia.

A) Antzinatasuna: lan-esperientzia, gehienez 60 puntu.

Udaltzaingoa osatzen duten kidegoetako oinarritzko eskala-ko agente kategorian emandako zerbitzuak baloratuko dira, 0,05 punturekin emandako zerbitzu egun bakoitzeko, gehienez 20 punturekin.

Udaltzaingoko kidegoetako lehenengo agentearen kategorian 0,10 puntu emango dira lan egindako egun bakoitzeko, 40 puntu gehienez.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta ziurtagiri horretan honako hauek zehaztu beharko dira: zerbitzu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako eginkizunak.

Oiartzungo Udalean emandako zerbitzuak hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuen arabera, ofizioz, baloratuko dira.

B) Gradu pertsonal jakin bat izatea.

5 puntu gehienez, honela banatuta, finkatutako gradu pertsonalaren arabera:

— Eskainitako lanpostuaren destino-osagarriaren berdina edo handiagoa: 5 puntu.

— Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino beheragoko gradu bat edo bi: 3 puntu.

— Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino bi gradu baino gutxiagokoa: puntu 2.

C) Titulazio eta gradu akademikoak eta prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak.

Atal honetan gehienez 35 puntu lortu ahal izango dira, baremo hauen arabera eta beti ere deialdiko lanpostuaren berezko eginkizunekin zerikusia dutenean edo lanpostuan aritzeko behar diren gaitasunak/trebetasunak lortzeko direnean:

bieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Constitución.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros debiendo estar presentes siempre las personas que desempeñen la presidencia y la secretaría (titulares o suplentes).

5. Actuación.

La comisión de selección, guiado por los principios rectores de imparcialidad y profesionalidad, actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán al órgano competente del nombramiento.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las cuestiones que puedan surgir al aplicar las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios a adoptar en relación con los supuestos no previstos en ella.

Octava. Proceso de provisión.

1. Sistema de provisión.

El sistema de provisión será el de concurso de méritos. Para su nombramiento como funcionario/a de carrera, categoría agente primera o agente primero, será necesario obtener al menos 50 puntos.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo indicado, se hayan podido verificar o acreditar debidamente.

2. Fase de Concurso.

A) Antigüedad: experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada día de servicio prestado, hasta un máximo de 20 puntos, en la categoría de agente en la escala básica de cualquiera de los cuerpos que integran la policía municipal.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada día de servicio prestado, hasta un máximo de 40 puntos, en la categoría de agente primera o agente primero de cualquiera de los cuerpos que integran la policía municipal.

Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Oiartzun se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

B) La posesión de un determinado grado personal.

Máximo de 5 puntos, repartidos de la siguiente forma, en función del grado personal consolidado:

— Igual o superior al complemento de destino del puesto ofertado: 5 puntos.

— Uno o dos grados inmediatamente inferior al complemento de destino del puesto ofertado: 3 puntos.

— Inferior en más de dos grados al complemento de destino del puesto ofertado: 2 punto.

C) Las titulaciones y grados académicos y los cursos de formación y perfeccionamiento.

En este apartado podrá obtenerse hasta un máximo de 35 puntos, en función de los baremos que se indican a continuación y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con capacidades/destrezas requeridas para su desempeño:

* Prestakuntza akademikoa:

— Lizentziatura, gradu (Meces 3) edo baliokideko titulazioa: 5,00 puntu.

— Diplomatura mailako titulazioa, gradua (Meces 2) edo baliokidea: 3,00 puntu.

Nolanahi ere, ez da baloratuko parte hartzeko baldintza den titulazioa.

* Prestakuntza osagarria:

Deitutako lanpostuaren berezko eginkizunekin edo horiek betetzeko behar diren trebetasunekin zerikusia duten gaien buruzko prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak. Gai hauei buruzkoak izango dira:

- Lehen sorospenak.
- Trafikoa.
- Segurtasun publikoa.
- Indarkeria sexistak.
- Komunikazioa.
- Bitartekaritza.
- Gatazkak konpontzea.
- Larrialdiak.
- Berdintasuna.
- Aniztasunaren trataera.
- Gorroto-delituak.
- Gaitasun digitalak.

Jasotako gaien buruzko prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak eta antzekoak baloratuko dira, baldin eta Administrazio Publikoko eskolek, unibertsitateek, elkargo profesionalek edo beste administrazio publiko batzuek antolatuta edo homologatuta badaude 0,25 puntu ordu bakoitzeko.

Ordu kopurua berariaz agertzen ez duten egiaztagiriak ez dira kontuan hartuko.

Ez dira kontuan hartuko oinarri hauetan eskatzen den informazioa jasotzen ez duten ziurtagiriak.

Bederatzigarrena. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

1. Emaizak argitaratzea.

Lehiaketa-faseko puntuazioak Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira.

2. Azken kalifikazioa eta lehentasun-hurrenkera.

Azken kalifikazioa lehiaketa-fasean lortutako puntuazioak batuz lortuko da, eta deitutako lanpostua lortu nahi dutenen lehentasun-ordena zehaztuko du.

Puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumeak emango zaio lehentasuna, dagokion lanpostu-kodean emakumeen ordezkartza % 40tik beherakoa denean. Hala eta guztiz ere berdinketak bere horretan badirau, kategoriako antzintasunak izango du lehentasuna, eta, halakorik ezean, kategorian horretan sartzeko hautaketa-prozesuan lortutako lehentasun-ordenak.

3. Gainditutakoen zerrenda.

Epaimahai kalifikatzaileak gainditu dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, bakoitzaren kalifikazioen arabera eta puntuazio-hurrenkeraren arabera. Zerrenda hori argitaratu eta 10 egun baliouduneko epea emango die interesdunei egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak egiteko eta ebazteko epea amaitu ondoren, halakorik aurkeztu bada, onartutakoen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, eta zerrenda hori Alkate-lehendakariari igorriko zaio.

* Formación académica:

— Titulación de nivel de licenciatura, grado (Meces 3) o equivalente: 5,00 puntos.

— Titulación de nivel de diplomatura, grado (Meces 2) o equivalente: 3,00 puntos.

En todo caso, no se valorará la titulación que constituya requisito de participación.

* Formación complementaria:

Los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño, que deberán versar sobre:

- Primeros auxilios.
- Tráfico.
- Seguridad pública.
- Violencias sexistas.
- Comunicación.
- Mediación.
- Resolución de conflictos.
- Emergencias.
- Igualdad.
- Tratamiento a la diversidad.
- Delitos de odio.
- Competencias digitales.

Los cursos de formación, jornadas y similares sobre las materias recogidas serán valorados, siempre y cuando estuviesen organizados u homologados por escuelas de Administración Pública, Universidades, Colegios Profesionales, u otras administraciones públicas, 0,25 puntos por hora recibida.

No se valorarán aquellas certificaciones en las que no aparezca de forma expresa el número de horas.

No se computarán las certificaciones que no aporten la información requerida en las presentes bases.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

1. Publicación resultados.

Las puntuaciones de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. La calificación final y orden de prelación.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso y determinará el orden de prelación de quienes opten al puesto convocado.

En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a la mujer cuando la representación de las mujeres en el código de puesto de que se trate sea inferior al 40 %. De persistir el empate, tendrá prioridad la antigüedad en la categoría y, en su defecto, al orden de prelación obtenido en el proceso selectivo de acceso a la citada categoría.

3. Relación de personas aprobadas.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, concediendo a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles, a partir de dicha publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas, las que, en su caso se hubieren presentado, se publicarán las relaciones definitivas de aprobados, y remitirá dicha relación a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

Hamargarrena. Izendapen-proposamena.

1. Merezimenduen balorazioa amaitu ondoren, hautaketa-batzordeak alkate-udalburuari helaraziko dio kalifikaziorik handiena lortu duen hautagaiaren aldeko izendapen-proposamenaren akta.

2. Lanpostua ezin izango du inola ere hornitu baldintzak egiaztatu ez dituen hautagaiarekin.

Hamaikagarrena. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Lanpostua betetzeko prozedurari amaiera ematen dion ebazpenean zehaztuko da zein egunetan utzi eta atxikiko zaion lanpostua dagokion pertsonari, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

Izendapena egin ondoren, izendatutako pertsonak hamar egun balioduneko epea izango du dagokion kategoriaz jabetzeko, izendapenaren ebazpena argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

Baimenak, lizentziak, oporrak edo beste edozein zirkunstantzia amaitzen diren egunera arte atzeratuko da kategoriaz jabetzea, baldin eta funtzionarioak, administrazio-egoerari eutsiz, zerbitzu aktiboan edo bigarren jardueran egonik, zerbitzuak benetan ematea eragotzen badu. Salbuespen gisa, eta behar bezala arrazoitutako arrazoi justifikatuengatik, organo eskudunak horiek etetea erabaki ahal izango du.

Hamabigarrena. Lanpostuak aldi baterako hornitzeko beharrak.

Deialdi honen xede diren lanpostuak aldi baterako hornitu behar direnean, zerbitzu-eginkizunen bidez beteko dira, zerbitzu-eginkizunen araudian xedatutakoaren arabera.

Lehiaketa gaiditzen duten baina deitutako lanpostuan sartzan ez diren hautagaiak lan-poltsa batean sartuko dira. Poltsa hori agente lehenen lanpostuak betetzen dituzten funtzionarioak aldi baterako betetzeko edo ordezkatzeko erabili ahal izango da.

Lanpostua zerbitzu-eginkizunetan aldi baterako betetzeko eskaintza lehiaketa honetan gai diren izangaien lehentasun-ordenaren arabera egingo da.

Hamahirugarrena. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Hautaketa-batzordeak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lanpostuak betetzeko lehiaketa behar bezala eta behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian.

Interesdunek aurkaratu ahal izango dituzte deialdia, haren oinarriak eta hortik eta hautaketa-batzordearen jarduketetatik eratorritako administrazio-egintza guztiak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Décima. Propuesta de nombramiento.

1. Una vez concluida la valoración de méritos, la comisión de selección elevará a la Alcaldía Presidencia, acta de propuesta de nombramiento a favor de aquella persona aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación calificaciones.

2. El puesto no podrá ser provisto, en ningún caso, por aspirante que no hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos de acceso.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

La resolución que ponga fin al procedimiento de provisión determinará la fecha concreta de cese y adscripción de la persona a que se refiera, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Una vez efectuado el nombramiento, la persona nombrada deberá tomar posesión de la correspondiente categoría en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento.

La toma de posesión de la categoría se diferirá a la fecha de la finalización de los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra circunstancia en que se encuentre el personal funcionario que, manteniéndose en la situación administrativa, de servicio activo o segunda actividad, impida la prestación efectiva de sus servicios. Excepcionalmente, por causas justificadas y debidamente motivadas, el órgano competente podrá acordar suspender el disfrute de los mismos.

Decimosegunda. Necesidades de provisión temporal.

Cuando resulte necesaria la provisión temporal de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, su provisión se realizará mediante comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de comisiones de servicios.

Las personas que superen el concurso y no accedan al puesto convocado, formarán parte de una bolsa que podrá ser utilizada para la provisión temporal o sustitución del personal que ocupe los puestos de agente primera o agente primero.

La oferta para asignar el puesto en comisión de servicios se realizará atendiendo al orden de prelación de las personas aspirantes aptas en el presente concurso de provisión.

Decimotercera. Incidencias, Impugnaciones.

La comisión de selección quedará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso de provisión en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la comisión de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MEREZIMENDU-LEHIAKETAREN BIDEZ OIARTZUNGO UDALEKO UDALTZAINGOKO
KARRERAKOFUNTZIONARIEI ZUZENDUTAKO HAUTAKETA PROZESUAN PARTE
HARTZEKO ESKAERA

Solicitud para tomar parte en el proceso de selección mediante concurso de méritos para personal
funcionario de carrera de la policía municipal del Ayuntamiento de Oiartzun

DEIALDIAREN DATUAK / DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Deitutako plaza/ plaza convocada:
Udaltzaingoko agente lehena / Agente Primero/a del cuerpo de la policía municipal

INTERESATUAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:

Izen-abizenak / Nombre y apellidos:	NA-IFK / DNI	Sexua / sexo ☐ E/M ☐ G/H
Helbidea / Domicilio:	Kode Postala / CP	Herria/Población
Jaiotze-data / Fecha nacim.	Telefonoa(k)	E-posta / e-mail

LEHIAKETALDIArako merezimenduak/ Méritos para el CONCURSO (*)

A) ANTZINATASUNA / ANTIGÜEDAD

Administrazio publikoan (merezimenduak baloratzeko) egindako lana. / Servicios prestados en la administración pública (para la valoración de méritos).

SARTZE- DATA Fecha ingreso	UZTE DATA Fecha cese	ADMINISTRAZIOA ADMINISTRACION	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO OCUPADO

B) GRADU PERTSONAL JAKIN BAT IZATEA / POSESIÓN DE UN DETERMINADO GRADO PERSONAL

Eskainitako lanpostuaren destino-osagarriaren berdina edo handiagoa	☐	Igual o superior al complemento de destino del puesto ofertado
Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino beheragoko gradu bat edo bi	☐	Uno o dos grados inmediatamente inferior al complemento de destino del puesto ofertado
Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino bi gradu baino gutxiagokoa	☐	Inferior en más de dos grados al complemento de destino del puesto ofertado

C) TITULAZIO ETA GRADU AKADEMIKOAK ETA PRESTAKUNTZA/HOBEKUNTZA IKASTAROAK / TITULACIONES Y GRADOS ACADÉMICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Titulua edo ikastaroa Título o curso	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	Lortze data Fecha de obtención

(*)Oiartzungo Udala saiaturko da, izangaiek merezimenduak baloratzeko ematen dituzten datuak (beste titulu batzuk, graduondokoak, ikastaroak, mintegiak, diplomak) ofizioz baieztatzen, ahal bada. / El Ayuntamiento de Oiartzun intentará verificar de oficio, si es posible, los datos que la persona aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, posgrados, cursos, seminarios, diplomas...).

Deialdiaren baldintzak betetzen ditudala aitortzen dut.	☐	Declaro que cumplo con los requisitos de la convocatoria.
Adierazten dut eskabidean adierazitako datuak egiazkoak direla eta konpromisoa hartzen dudala, beharrezkoa balitz, datu horiek Administrazioaren aurrean egiaztatzeko.	☐	Declaro que los datos indicados en la solicitud son verdaderos y que me comprometo a su acreditación ante la Administración si fuera necesario.

Tokia eta eguna / Lugar y fecha	Sinadura / Firma

AURKEZTU BEHARREZKO AGIRIAK, UDAL HONEK ESKURATUKO DITUENAK:	DOCUMENTOS NECESARIOS A APORTAR, A RECABAR POR EL AYUNTAMIENTO:
Oiartzungo Udalak aplikatzekoa den araudiaren arabera, ofizioz egiaztatuko ditu aurrerago azaltzen diren datuak dagokion administrazioan, interesduna horren aurka agertu ezean. Horrela balitz, aurka egitearen arrazoia azaldu eta agiriak berak aurkeztu beharko ditu. Aurkeztu ezean eskaera artxibatu egingo da. • Nortasun-datuak kontsultatzea eta egiaztatzea • Hezkuntza tituluaren egiaztapena • B motako gida baimenaren egiaztapena. • Euskara ziurtagirien egiaztapena.	El Ayuntamiento de Oiartzun de acuerdo con la normativa aplicable, comprobará de oficio en la administración competente los siguientes datos, salvo, que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada. En ese caso, deberá motivar la oposición y adjuntar dichos documentos. De no presentarlos se procederá al archivo de la solicitud • Consulta y verificación de datos de identidad. • Verificación de titulaciones educativas. • Verificación del permiso de conducir B. • Verificación de Certificaciones de Euskera.

Eskatzailleak EZ DIO BAIMENIK ematen Oiartzungo Udalarri sektore publikoko edozein entitatetatik beharrezkoak diren datuak zuzenean jasotzeko, haiekin egiaztatu dezan eskaera hau aurkezteko baldintza guztiak betetzen direla. Baimenik ez ematearen arrazoia / Motivación de la oposición	☐ La persona solicitante se OPONE a que el Ayuntamiento de Oiartzun recabe directamente de cualquier entidad perteneciente al sector público los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas para la presentación de esta solicitud.
--	---

DATU BABESARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Arduraduna Responsable	Oiartzungo Udala Helbidea: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142 Datuak babesteko ordezkaria: dbo-dpd@oiartzun.eus Ayuntamiento de Oiartzun Dirección: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142 Delegado de protección de datos: dbo-dpd@oiartzun.eus
Helburuak eta zilegitasuna Fines y licitud	Erakundearen giza baliabideen kudeaketa, Euskal enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera. <i>Gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo a la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasca y al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>
Hartzaileak Destinatarios/as	Arloan eskumena duten beste administrazioei jakinarazi ahal izango dira datu pertsonalak. <i>Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas competentes en la materia.</i>
Eskubideak Derechos	Interesa duen pertsonak eskubidea izango du datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, eta datu horien tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, Udaleko helbidera edo dbo-dpd@oiartzun.eus posta elektronikora jakinarazpen idatzi bat bidaliz identitatea egiaztatzen duen agiria gehituz bertan. Baita ere, datuen babes alorreko Kontrol Agintaritzaren tutoretza eskuratzeko eskubidea izango du. <i>La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o al correo electrónico dbo-dpd@oiartzun.eus. También dispone del derecho a recabar la tutela de la Autoridad de Control competente en materia de protección de datos.</i>
Informazio gehiago/ Información adicional	http://www.oiartzun.eus/datu-babesa