

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OÑATIKO UDALA

*Merezimendu-lehiaketa bidez, Udaltzaingoko agente lehen bat zerbitzu-eginkizunetan izendatzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak onartzea.*

Oñatiko Udaleko 2023ko martxoaren 21eko 400 zenbakidun Alkate Dekretuak, erabaki hau jasotzen du, besteak beste:

**Lehenengoa.** Agente Lehen bat zerbitzu eginkizunetan izendatzeko hautaketa-prozesua arautuko duen oinarriak onartzea.

**Bigarrena.** Aipatutako oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

**Hirugarrena.** Udaletxeko iragarki taulan eta [www.oñati.eus](http://www.oñati.eus) web orrian argitaratzea.

Erabaki hau behin betikoa da, eta amaiera ematen dio administrazio-bideari. Erabaki honen aurka berraztertze errekurtsoa aurkez dakiok, hilabeteko epean, erabakia hartu duen organoari berari, edo, bestela, zuzenean aurkara daiteke, 2 hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

Hori guztia, egokitzat jotzen den beste edozein errekurtso jartzeari kalterik egin gabe.

Oñati, 2023ko martxoaren 21a.—Izaro Elorza Arregi, alkatea. (2187)

*Merezimendu-lehiaketa bidez, udaltzaingoko agente lehen bat zerbitzu-eginkizunetan izendatzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak.*

**Lehenengoa.** Xedea.

Oinarri hauen xedea da Oñatiko Udaleko udaltzaingoko funtzionarioen arteko merezimendu-lehiaketaren sistemaren bidez «agente lehena» lanpostua zerbitzu-eginkizunetan betetzeko prozedura arautzea.

Pertsona hori hautatzeko, oinarri hauek hartuko dira kontuan.

Izendapena, nolahi ere, aldi baterakoa izango da, eta ezeztatu egingo da plaza jabetzan betetzen denean edo udalak uste duenean ez dagoela lanpostu hori betetzeko presazko edo premiako arrazoirik. Nolanahi ere, zerbitzu-eginkizunaren iraupena ez da hiru urtetik gorakoa izango. Lanaldia Oñatiko Udalak urtero ezartzen duena izango da, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak kontuan hartuta.

**Bigarrena.** Plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak.

Lanpostuaren izena: agente lehena.

Saila: Udaltzaingoa.

Sailkapen taldea: C1.

Destino osagarria: 18.

Berriazko osagarria: 17.424,33 €.

AYUNTAMIENTO DE OÑATI

*Bases por las que ha de regir el proceso selectivo para el nombramiento en comisión de servicios de un agente primero o una agente primera de la Udaltzaingoa, mediante concurso de méritos.*

El Decreto de Alcaldía número 400 de 21 de marzo de 2023 recoge la siguiente decisión:

**Primero.** Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para el nombramiento de un Agente Primero en comisión de servicios.

**Segundo.** Publicar las citadas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

**Tercero.** Publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.oñati.eus](http://www.oñati.eus).

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha adoptado, o impugnarlo directamente, en el plazo de 2 meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián.

Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Oñati, a 21 de marzo de 2023.—La alcaldesa, Izaro Elorza Arregi. (2187)

*Bases por las que ha de regir el proceso selectivo para el nombramiento en comisión de servicios de un agente primero o una agente primera de la Udaltzaingoa, mediante concurso de méritos.*

**Primera.** Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la provisión en comisión de servicios del puesto de «agente primero/a», mediante el sistema de concurso de méritos entre funcionarios de la Udaltzaingoa del Ayuntamiento de Oñati.

La selección de dicha persona se realizará de acuerdo con las siguientes bases.

El nombramiento que, en cualquier caso, tendrá carácter temporal, quedará revocado cuando la plaza se provea en propiedad o el Ayuntamiento considere que ya no existen las razones de urgencia o necesidad que motivaron su cobertura. En todo caso la duración de la comisión de servicios no excederá de los tres años. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento de Oñati, atendiendo a la naturaleza y necesidades específicas del puesto de trabajo.

**Segunda.** Características de la plaza y del puesto.

Denominación del puesto: Agente primero/a.

Departamento: Udaltzaingoa.

Grupo de clasificación: C1.

Complemento de destino: 18.

Complemento específico: 17.424,33 €.

Hizkuntza Eskakizuna: 3. eta nahitaezkoa.

Gidabaimena: B.

Hornidura: zerbitzu-eginkizunak.

Txanda: murriztua.

Hautaketa-sistema: merezimendu-lehiaketa.

*Hirugarrena. Funtzioak.*

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuak ezartzen dituen eginkizunak betetzea.

b) Oñatiko udaltzaingoaren araudiak ezartzen dituen eginkizunak betetzea:

1. Bere taldeko agente guztiei eskatzea bete ditzatela esleituta dauzkaten betebeharrak, eta berehala jakinarazi behar-ko dizkiote nagusiari Zerbitzuan ikusten dituzten anomalia edo berritasun guztiak.

2. Bere taldeko agenteen buru izatea; taldeko aginteaz arduratzea eta ezarritako prozedurak eta zereginak betetzen direla zaintzea.

3. Kalean jarduten duten taldeko agenteak zuzentzea, orientatzea, koordinatzea eta gainbegiratzea.

4. Aurreko eguneko gorabeherak eta zereginak eguneroko berrikustea eta bere taldearen zerbitzua planifikatzea.

5. Aurrekoarekin alderatuta ikusitako anomaliak zuzentzea.

6. Eragileek egin beharreko zeregin eta ekintza guztiak programatzea eta gainerako agente lehenekin koordinatzea, lan-txandetan egiteko, zehaztu den denboran. Zeregin horien jarraipena egitea.

7. Bere Zerbitzuan polizia-kudeaketako programaren datuak eguneratzea.

8. Lehen auzialdian agenteen jardueri buruzko txostenak egitea, agintaritzak judizialak edo alkatetzak hala eskatuta.

9. Lan-txanda bakoitzaren sarreran, unitateko agenteek erabili beharreko ibilgailuak eta ekipoak gainbegiratzea, kolpeak, matxurak edo ekipamendu-elementurik ez duten egiaztatzea. Era berean, txandaren irteeran horri buruzko gorabeherarik dagoen egiaztatzea. Txandaren sarreran zein irteeran anomaliak ikusten baditu, Burutzari jakinaraziko dio eta gorabeheretan jasoko du.

10. Buruzagitzak eskatzen dizkion txostenak egitea, bere taldeko eta zerbitzu-txandako gaietan.

11. Jardunen eguneroko parte idaztea.

12. Bere zerbitzuko txandan izandako gaiei buruzko salaketak, atestatuak edo bestelako polizia-dokumentuak idaztea edo bere taldeko agenteren baten esku utzea.

c) Legeak agintzen dizkion beste eginkizun guztiak. Hain zuzen 1/2020 Errege Lege Dekretuaren, uztailaren 22koaren, 55. artikuluan xedatutakoa eta gainontzeko ordenamendu juridikoarena.

*Laugarrena. Izangaiak bete beharreko baldintzak.*

Merezimendu-lehiaketa honetan lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko, karrerako funtzionarioak zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egon behar dira, baita seme-alabak zaintzeko eszedentzian ere. Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 91. artikuluan aurreikusitako moduan zerbitzu aktiboko egoerara itzultzen diren ere parte hartu ahal izango dute.

Nolanahi ere, honako baldintza hauek bete behar dira:

Perfil lingüístico: 3 preceptivo.

Permiso de conducir: B.

Provisión: comisión de servicios.

Turno: restringido.

Sistema de selección: concurso de méritos.

*Tercera. Funciones.*

a) Ejercer las funciones que establece el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

b) Ejercer las funciones que establece el Reglamento de la Policía Municipal de Oñati:

1. Exigir al conjunto de agentes de su grupo el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner inmediatamente en conocimiento de su superior cuantas anomalías o novedades observen en el servicio.

2. Liderar a las/los agentes de su grupo; ejercer el mando del mismo y velar por el cumplimiento de los procedimientos y las tareas de trabajo establecidas.

3. Dirigir, orientar, coordinar y supervisar a las/los agentes de su grupo que operan en la calle.

4. Revisar diariamente las incidencias y tareas del día anterior y planificar el servicio de su grupo.

5. Corregir posibles anomalías observadas con respecto a lo anterior.

6. Programar todas las tareas y acciones a realizar por las/los agentes y coordinarlas con el resto de Agentes Primero para realizarlas en los diferentes turnos de trabajo, durante el tiempo que se haya determinado. Realizar seguimiento de dichas tareas.

7. Actualizar en su servicio los datos del programa de gestión policial.

8. Realizar informes en primera instancia, sobre actuaciones de las/los agentes, por requerimiento de la Autoridad Judicial o de la Alcaldía.

9. Supervisar a la entrada de cada turno de trabajo los vehículos y equipos a utilizar por las/los agentes de su Unidad, con el objeto de comprobar si presentan golpes, averías o carecen de algún elemento de equipamiento. Asimismo comprobar a la salida del turno si hay alguna incidencia al respecto. Caso de que observe anomalías tanto a la entrada como a la salida del relevo, lo comunicará a Jefatura y lo hará constar en incidencias.

10. Realizar informes que le sean requeridos por Jefatura, en asuntos de su grupo y turno de servicio.

11. Redactar el parte diario de actuaciones.

12. Redactar o delegar en alguna/o agente de su grupo, las denuncias, atestados u otros documentos policiales relativos a temas acaecidos en su turno de servicio.

c) Todas aquellas otras funciones que legalmente le son encomendadas en el art. 55 RDL 1/2020 del 22 de julio y el resto del ordenamiento jurídico.

*Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.*

Para concurrir a la provisión mediante comisión de servicios en el presente concurso de méritos el personal funcionario de carrera deberá hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales, así como en la situación de excedencia por cuidado familiar. También podrán tomar parte quienes reingresen a la situación de servicio activo en la forma prevista en el artículo 91 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En todo caso, serán requisitos necesarios:

- a) Oñatiko Udaleko funtzionario izatea, Udaltzaingoko agente kategorian.
- b) Falta oso astun edo astunagatik zehatua ez izatea, eze-  
reztea lortu denean izan ezik.
- c) Lanpostuari dagozkion zereginak betetzeko gaitasun  
funtzionala izatea.
- d) Dagozkion eginkizunak betetzearekin bateraezina den  
osasan-arazorik ez izatea.

*Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.*

Oinarri hauek osorik argitaratuko dira Oñatiko Udalaren web orrian, iragarki-taulan eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak I. eranskineko eredu ofizialera egokituko dira, eta bide telematikoz aurkeztuko dira Oñatiko Udalaren egoitza elektronikoa. Era berean, artikulua honetan ezarritako moduan aurkeztu ahal izango dira. 39/2015 Legearen 16.4. artikulua. Horretarako, 10 egun balioduneko epea ezartzen da, iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Izangaiek adierazi behar dute laugarren oinarriko baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Halaber, lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak buruzko datuak jasoko dira. Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte alegatutako merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan. Eskabidean behar bezala zehaztu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko. Eskabidea aurkezteak berekin dakar baldintzak onartzeko konpromisoa, bai eta deialdian eskatutako betekizunak betetzeko ere.

*Seigarrena. Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoa betetzea.*

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenetan ezarritakoa. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko, idatzi bat bidali beharko zaio Oñatiko Udaleko Pertsonaleko Departamentuari. Prozesu hau publizitate-printzipioak arautzen du, eta, beraz, prozesu horretan parte hartzeak esan nahi du izangaiek onartu egiten dutela Oñatiko Udalar bere eskabidean ematen dizkioten datu pertsonalen tratamendua, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak eta behin betikoak aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, web-orrian eta beste hedabide batzuetan argitaratzeko.

*Zazpigarrena. Izangaiek onartzea.*

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkatetzak izangaiei behin-behineko zerrenda onartuko du, bai eta zerrendatik kanpo geratu diren zerrenda ere, eta webgunean eta udal-etxeko iragarki-oholean argitaratzeko aginduko du. Erreklamazioak egiteko 10 egun balioduneko epea ezarriko da. Behin-behineko zerrenda automatikoki luzatuzat joko da erreklamaziorik ez badago. Behin betiko zerrenda onartzen duen Alkatetzaren beste ebazpen batean onartuko edo baztertuko dira, eta, era berean, adierazitako moduan argitaratuko dira. Prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren.

*Zortzigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

Deitutako hautaketa-prozesuko epaimahaia Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikuluan arabera eraturiko da, eta 40/2015 Legearen 15-18 artikuluetan oinarrituta jardungo du. Epaimahaia osatuko duten pertsonak onartutako eta baztertutako izangaiei behin-behineko zerrenda onartzen duen Alkatetzaren Dekretuaren bidez izenda-

- a) Tener la condición de funcionaria o funcionario al servicio del Ayuntamiento de Oñati, en la categoría de Agente de la Udaltzaingoa.
- b) No haber sido sancionado o sancionada por falta muy grave o grave, salvo que se haya obtenido cancelación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

*Quinta. Presentación de solicitudes.*

Las presentes bases se publicarán en su totalidad en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oñati y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Las instancias de participación en el proceso selectivo se adecuarán al modelo oficial del anexo I y se presentarán por vía telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Oñati. Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015. Para ello, se establece un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos de la base cuarta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

*Sexta. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.*

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se podrán ejercitar dirigiendo un escrito al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Oñati. El presente proceso está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Oñati en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

*Séptima. Admisión de personas aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias Alcaldía aprobará la lista provisional de personas aspirantes incluidas y excluidas y ordenará su publicación en la página web y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de reclamaciones de 10 días hábiles. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a en caso de no producirse reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada.

*Octava. Tribunal calificador.*

El tribunal calificador del proceso selectivo convocado se constituirá conforme al artículo 60 del RDL 5/2015 por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y actuará en base a los artículos 15 a 18 de la ley 40/2015. Las personas integrantes del tribunal serán nombradas mediante el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Será

tuko dira. Epaimahai hori izango da merezimendu-lehiaketan Balorazio Batzorde gisa jardungo duena. Kide titular bakoitzeko ordezkoko bat izendatuko da, eta, justifikatutako absentzia izanez gero, titularra ordezkatu du, hitzarekin eta botoarekin. Epaimahaia karrerako funtzionario diren langile publikoek osatuko dute, betiere deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa eskatzen duen plaza bat betetzen badute. Epaimahaia osatuko dutenak izendatzean, inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioak eta gizonen eta emakumeen arteko parekotasuna errespetatu beharko dira. Era berean, espezialitate-printzipioa errespetatuko da. Printzipio horren arabera, kideen erdiek, gutxienez, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-arlo bereko titulazioa izan beharko dute. Epaimahaia eratzeko, kideen erdiak egon beharko du gutxienez, eta ezinbestekoa izango da lehendakaria eta idazkaria, edo, hala badagokio, horien ordezkokoak, bertan egotea (40/2015 Legearen arabera). Epaimahaia osatzen duten pertsonak abstenitu egin beharko dute, edo errefusatu egingo dituzte, 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako inguruabarretako bat gertatzen denean. Epaimahaia aholkulari-espezialistak sartzeari xedatu ahal izango du balorazioaren faseren baterako.

#### *Bederatzigarrena. Lehiaketa.*

Hautagaiak hautatzeko, sarbide mugatuko sistema erabiliko da, merezimendu-lehiaketa bidez.

Merezimenduei buruzko ziurtagiriak 5 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, eta epaimahaiak prozesuan zehar irekiko ditu, parte hartzeko eskabidean zerrendatu behar badira ere. Ez dira inola ere baloratuko eskabidean behar bezala adierazi eta egiaztatzen ez diren merezimenduak. Merezimenduak baloratze-ko, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna hartuko da gehieneko erreferentziatzat. Merezimenduak irizpide hauen arabera baloratuko dira:

a) Esperientzia profesionala: gehienez 20 puntu emango dira atal honetan.

Xedapen orokorra:

Hilabete osoak 30 egun naturaleko multzo gisa zenbatuko dira, eta urte osoak 365 egun bezala.

Baremoa:

a.— Administrazio publikoan Udaltzaingoko agente lehen gisa edo goragoko kategorietan egindako zerbitzuak: 0,10 puntu hileko, 20 puntu gehienez.

b.— Administrazio publikoan Udaltzain gisa emandako zerbitzuak: 0,05 puntu hileko. Gehienez ere 15 puntu. Guztira lan egindako egun naturalen arabera zenbatuko da, eta ez dira kontuan hartuko hilabetetik beherako hondarrak. Horrela, hilabetetzat egutegiko 30 eguneko multzoa hartuko da.

b) Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak:

— Arkauteko Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiak emandako lanpostuarekin lotutako prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak gainditzeagatik, gehienez ere 5 puntu.

a.— 10 ordu arteko ikastaroak: 0,05 puntu.

b.— 10-30 orduko iraupena: 0,10 puntu.

c.— 31 eta 60 ordu bitarteko iraupena: 0,20 puntu.

d.— 61 eta 100 ordu bitarteko iraupena: 0,50 puntu.

e.— 100 orduko gorako ikastaroak: 0,75 puntu.

c) Euskara. Gehienez 1,5 puntu emango dira 4. hizkuntza-eskakizunaren (C2) maila egiaztatzeagatik.

este tribunal el que actúe como Comisión de Valoración en el concurso de méritos. Por cada integrante titular se designará una persona suplente que, en caso de ausencia justificada, sustituirá a la titular con voz y voto. El tribunal estará integrado por personal público que sea funcionario o funcionaria de carrera, siempre y cuando ocupen una plaza que requiera una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en esta convocatoria. En la designación de quienes conformarán el tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, así mismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de sus integrantes deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria. El Tribunal se constituirá con validez jurídica con la asistencia mínima de la mitad de sus componentes, siendo indispensable la presencia de las personas que ostenten la presidencia y la secretaría, o, en su caso, quienes sustituyan a estas (conforme a la Ley 40/2015). Las personas que integren el Tribunal deberán abstenerse o serán objeto de recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. El tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas para alguna de las fases de la valoración.

#### *Novena. Concurso.*

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo por sistema de acceso restringido, mediante concurso de méritos.

Los certificados relativos a los méritos de aportarán en un plazo de 5 días hábiles que el tribunal abrirá a lo largo del proceso, aunque haya que relacionarlos en la instancia de participación. En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hubieran sido aducidos y debidamente acreditados en la solicitud. Los méritos se valorarán tomando como referencia máxima la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán de conformidad con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional máximo de 20 puntos.

Disposición general:

Los meses completos se computarán como conjunto de 30 días naturales y los años completos a razón de 365 días.

Baremo:

a.— Servicios prestados en la administración pública como Agente Primero o Agente Primera de la Udaltzaingoa o en categorías superiores: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

b.— Servicios prestados en la administración pública como Udaltzaina: 0,05 puntos por mes. Hasta un máximo de 15 puntos. Del cómputo total, que se efectuará en base a los días naturales trabajados, se despreciarán los restos que resulten inferiores al mes. Así, se tomará como mes el conjunto de 30 días naturales.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

— Hasta un máximo de 5 puntos, por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo impartidos por la Academia Vasca de Policía y Emergencias Arkaute.

a.— Cursos de hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos.

b.— Entre 10 y 30 horas de duración: 0,10 puntos.

c.— Entre 31 y 60 horas de duración: 0,20 puntos.

d.— Entre 61 y 100 horas de duración: 0,50 puntos.

e.— Cursos de más de 100 horas de duración: 0,75 puntos.

c) Euskera. Se valorará con un máximo de 1,5 puntos la acreditación del nivel del PL 4 (C2).

*Hamargarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.*

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa adierazitako eta behar bezala egiaztatutako merezimendu guztietan lortutako puntuazioen batuketatik dator, eta kalifikazio horrek erabakiko du lehenetasun-hurrenkera. Berdinketa-egoeretan, emakumeei lehenetasuna emango zaie ofizialaren kategorian emakumeen ordezkari % 40tik beherakoa denean (4/2005 Legea eta 1/2020 LEaren 43 artikulua). Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, adierazitako merezimenduei emandako puntuaziora joko da ebazteko, honako lehenetasun-hurrenkera honi jarraituz:

1. Puntuazio handiena berdintasuneko prestakuntzan.
2. Puntuazio handiagoa euskara-eskakizunean.
3. Lanbide-esperientzia handiagoa.

Merezimenduen balorazioa amaitu ondoren, epaimahai kalifikatzailearen erabakiaren bidez, azken emaitzak onartuko dira, eta lehiatzaileen zerrenda udaletxeko iragarki-oholean eta web-orrian argitaratuko da, puntuazio osoaren arabera. Ondoren, 5 egun balioduneko epea irekiko da Epaimahaiaren aurrean erreklamazioak aurkezteko.

*Hamaikagarrena. Erreklamazioak ebaztea eta dokumentazioa aurkeztea.*

Erreklamaziorik ez badago, argitaratutako emaitzak behin betikoak direla ulertuko da. Erreklamazioak egin, ebatzi eta erantzunak argitaratuz gero, epaimahaiak akta alkateari igorriko dio, eta proposatuko du lehen postuan dagoen pertsona zerbitzu-eginkizunetan izendatzea. Halaber, akta horretan behin betiko zerrendan onartutako izangai guztiak agertu beharko dira, puntuazioaren arabera ordenatuta. Hala ere, izendapenaren aurretik, lehenengo postuan dagoen pertsonak prozesu honetan parte hartzeko baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu Oñatiko Udaleko langileen sailean, behin betiko emaitzak argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 5 egun balioduneko epean. Agiri horiek laugarren oinarrian eskatzen dira. Adierazitako epearen barruan eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako pertsonak ez badu dokumentazioa aurkezten edo ez baditu eskatutako baldintzak betetzen, ez da izendatuko eta jarduera guztiak balio gabetuko dira. Kasu horretan, beste proposamen bat egingo zaio hurrengo posizioan dagoen pertsonari.

*Hamabigarrena. Zerbitzu-eginkizunetan funtzionario izendatzea.*

Prozesuan parte hartzeko laugarren oinarrian eskatzen diren baldintzak behar bezala betetzen dituela egiaztatzen duen izangaia Alkate Dekretu bidez izendatuko da, zerbitzu-eginkizunetan.

*Hamahirugarrena. Aplikatu beharreko araudia, gorabeherak eta aurkaratzeak.*

Deialdia, nolahi ere, eta bereziki oinarri hauetan aurreikusi ez denari dagokionez, honako araudi honetan xedatutakoari egokituko zaio:

- 36/2004 Dekretua, otsailaren 17koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Hautaketa eta Prestakuntza Erregelamendua onartzen duen Dekretua bigarren aldiz onartzen duena.
- 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Herriko Poliziaren Legearen testu bategina.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
- 6/1989 Legea, ekainaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa, eta horren ondorengo aldaketak.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena, eta 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

*Décima. Propuesta del tribunal calificador.*

La calificación final de cada persona aspirante se deriva de la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos aducidos y debidamente acreditados y la misma determinará el orden de prelación. En situaciones de empate, se dará prioridad a la mujer cuando la representación de las mujeres en la categoría de oficial sea inferior al 40 % (Ley 4/2005 y art. 43 del DL 1/2020). De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados, siguiendo la siguiente prelación:

1. Mayor puntuación en formación en igualdad.
2. Mayor puntuación en perfil de euskera.
3. Mayor experiencia profesional.

Terminada la valoración de los méritos, por Acuerdo del Tribunal calificador se aprobarán los resultados finales y acordará publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la relación de personas concursantes por orden de puntuación total. A continuación, se abrirá un plazo de reclamaciones ante el Tribunal de 5 días hábiles.

*Undécima. Resolución de reclamaciones y presentación de documentación.*

Si no hubiera reclamaciones se entenderá que los resultados publicados devienen definitivos. En caso de que hubiera reclamaciones, resueltas y publicadas las respuestas, el tribunal elevará el acta a Alcaldía proponiendo que realice el nombramiento en comisión de servicios a favor de la persona situada en la primera posición. Asimismo, en dicha acta deberán figurar por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que hayan sido aceptadas en la lista definitiva. No obstante, con anterioridad a su nombramiento, la persona situada en la primera posición deberá presentar en el departamento de personal del Ayuntamiento de Oñati, en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en este proceso, requeridas en la base cuarta. Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor la persona propuesta no presentase la documentación o no acreditase los requisitos exigidos, no será nombrada y se anularán todas sus actuaciones. En este caso, se realizará nueva propuesta a favor de la persona que se sitúa en la siguiente posición.

*Duodécima. Nombramiento como funcionaria o funcionario en comisión de servicios.*

La persona aspirante seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta para tomar parte en el proceso será nombrada Agente Primera o Agente Primero de la Udaltzaingoa mediante Decreto de Alcaldía, en comisión de servicios.

*Decimotercera. Normativa aplicable, incidencias e impugnaciones.*

La convocatoria se ajustará en todo caso y especialmente en lo no previsto en estas bases a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- 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.
- Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Policía del País Vasco.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 6/1989, de 6 de junio, de la Función Pública Vasca y sus modificaciones posteriores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Eusko Jaurlaritzarena, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa onartzen duena.

Interesdunek deialdi honen, oinarrien eta deialditik eratorritako administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute, 39/2015 Legean ezarritako moduan eta epeetan.

– Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Gobierno Vasco, para la igualdad mujeres y hombres.

La presente convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos dimanen de la misma, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos establecidos en la ley 39/2015.

ANEXO I

HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA ORRIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN PROCESO SELECTIVO

<b>LANPOSTUA / PUESTO:</b>
----------------------------

ESKATZAILEA / SOLICITANTE

<b>1. Abizena / 1.º apellido</b>	<b>2. Abizena / 2.º apellido</b>	<b>Izena / Nombre</b>	<b>NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Interesduna naiz / Soy la persona interesada</b>					
<input type="checkbox"/> <b>Honako hau ordezkutzen dut: / Represento a:</b> <b>Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ:/DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:</b>					
<b>JAKINARAZI HEMEN / NOTIFICAR EN</b>		<b>Kalea / Calle</b>	<b>Zk. / N.º</b>	<b>Solairua / Piso</b>	<b>Aldea / Mano</b>
<b>Posta kodea / Código postal</b>		<b>Herria / Municipio</b>		<b>Lurraldea / Provincia</b>	
<b>Telefona / Teléfono</b>		<b>E-posta / e-mail</b>		<b>Mugikorra / Móvil</b>	

JABETZAN DUEN LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK- Características del puesto propio

<b>Izena/Nombre</b>
<b>Departamentua/Departamento</b>
<b>Noiztik betetzen duen/Lo ocupa desde</b>

ESKATZEN DIREN LEHIAKETAKO LANPOSTUAK- Puestos del concurso solicitados

<b>Lehentasun ordena / Orden de prioridad</b>	

**MEREZIMENDUAK- Méritos**

<b>ADMINISTRAZIO PUBLIKOETAN EGINDAKO LANA/Trabajo desempeñado en Administraciones Públicas</b>				
<b>Administrazioa</b>	<b>Hasiera data</b>	<b>Amaiera data</b>	<b>Lanpostua</b>	<b>Lan harremana</b>

<b>TITULU AKADEMIKO OFIZIALAK/Títulos académicos oficiales</b>		
<b>Titulazioa/Titulación</b>	<b>Erakundea/ Entidad</b>	<b>Hasiera eta amaiera urteak/ Año de inicio y finalización</b>

<b>PRESTAKUNTZA eta HOBETUNTZA IKASTAROAK/Cursos de formación y perfeccionamiento</b>			
<b>Formakuntzaren izenburua</b>	<b>Erakundea</b>	<b>Iraupena</b>	<b>Urtea</b>



Antzintasuna/Antigüedad				
Administrazioa	Hasiera data	Amaiera data	Lanpostua	Lan harremana

**ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK-** Documentos que se acompañan:

- NAN-aren fotokopia- Fotocopia del D.N.I
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria
- Eskaeran alegatutako merituen originala edo fotokopia - Documento acreditativo de los méritos alegados.

Behean sinatzen duenak, hautaketa-prozesuan onartzea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diern datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela baieztatzen du. Hitz ematen du agiri original bidez zurituko dituela eskatzen zaizkion dokumentuak.

El abajo firmante SOLICITA su admisión al proceso selectivo, confirmando la veracidad de los datos expuestos y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases. Se compromete a justificar mediante documento original los documentos que se le soliciten.

Oñatin

202\_\_ko \_\_\_\_\_(a)ren \_\_\_\_ (ea)n

Sinadura