

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Galdakao

Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo excepcional de estabilización de Empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, correspondiente a la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, clase Agente de Policía Local.



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA
Foru moldiztegia- Imprenta foral

Honekin batera, iragarki bat bidaltzen dizuet Bizkaiko Aldizkari Ofizialean lehenbailehen argitaratzeko.

Galdakaon, 2022ko abenduaren 22an.

Iñigo Hernando Arriandiaga
Galdakaoko Alkatea

GALDAKAOKO UDALA

Udaltzaingoaren plazei dagozkien Salbuespenezko Egonkortze-Prozesuak arautuko dituzten oinarri arautzaileak eta deialdia onartzea.

2022ko abenduaren 22ko 2810 zenbakidun Alkatetzaren Dekretuaren bidez, Udaltzaingoarean plazei dagozkien Salbuespenezko Egonkortze-Prozesuak arautuko dituzten oinarri arautzaileak eta deialdia onartzea erabaki da.

Horretarako, aipatutako lege-arauetan, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikuluan eta II. tituluko IV. kapituluan, langileak hautatzeari buruzkoan, ezarritakoarekin bat etorritz, eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 artikuluko g) idatz-zatian emandako eskumenak baliatuz, honako hau ebazti da:

Lehenengoa. Dekretu honekin batera jasotako Oinarri Arautzaileak onartzea. Oinarri horiek Galdakaoko Udaleko enplegua egonkortzeko **Udaltzaingoaren plaza** **dagozkien Salbuespeneko** Egonkortze- Prozesuak arautuko dituzte.

Bigarrena.- Galdakaoko Udaleko **udaltzain-plazei dagozkien salbuespenezko** egonkortze-prozesuen **deialdia egitea**, honekin batera doazenez.





Hirugarrena.- Deialdiaren oinarri arautzaileak eta deialdia udaleko iragarki-taula elektronikoan, udalaren web-orrian eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzeko agintzea, eta dagokion aipamena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzea, eskabideak aurkezteko epea zenbatzeko.

Laugarrena.- Ebazpen honen aurka aukerako berraztertzeko errekurtoa aurkeztu ahal izango zaio ebazpena eman duen organoari berari, hilabeteko epean, edo, bestela, zuzenean inpugnatu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, hala xedatuta baitago Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan.





IRAUPEN LUZEKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO SALBUESPENEZKO DEIALDIAREN OINARRI ARAUTZAILEAK ETA DEIALDIA ONARTZEA, 20/2021 LEGEAREN 6. ETA 8. XEDAPEN GEHIGARRIETATIK ERATORRITAKOA, ADMINISTRAZIO BEREZI ESKALAKO, ZERBITZU BEREZIEN AZPIESKALAKO, UDALTZAINGOKO AGENTE MOTARI DAGOKIONA

1. – Deitutako plazak.

Oinarri hauen helburua da Galdakao Udaleko Udaltzaingo plazei dagozkien enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesua arautuko duten arauak ezartzea.

Hautaketa-prozedurarako deialdia egiten da, lehiaketa-sistemaren bidez. Prozedura hori osatuko da, prozeduraren zati gisa, prestakuntza- ikastaro batekin eta praktikaldi batekin, udaltzaingoaren kidegoko oinarrizko eskalako agente-plazak betetzeko, honela banatuta:

PLAZA KOPURUA NÚMERO DE PLAZAS	LOTUTAKO LANPOSTU KOPURUA PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	EZAUGARRIAK (hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data, Destino Osagarria, Berariazko Osagarria, betekizun espezifikoak, etab.). CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.).				
		HE/PL	DD/FP	DO/CD	BO/CE	BE/RE
1	UDALTZAINGOKO AGENTEA AGENTE DE POLICIA LOCAL	2	30/07/1995	16	17.023'92 €	GIDABAIMENA B PERMISO CONDUICIR
1			17/12/1997			
1			31/12/2004			





20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiari honako araudi hau aplikatuko zaio:

-Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

-30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Berritzeko Neurriei buruzkoa.

-6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.

-20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa.

-1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena.

-Eusko Jaurlaritzako Herrizaingo Sailaren uztailaren 19ko 315/1994 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Hautaketa eta Prestakuntza Araudia onartzen duena.

-7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administraziooko kidego eta eskalena, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikagarri zaizkien guztian.

-Osagarri gisa, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak onartutako Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzupeko langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak hornitzeko eta lanbide- sustapena egiteko Araudi Orokorra.

-10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzekoa.

-86/1997 Dekretua, apirilaren 15koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

-297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.





-39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

-40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

-3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun eraginkorrerakoa.

-4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena.

-3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

-2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

-7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriei buruzkoa.

-Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testuategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

-2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

-Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiaren prozesua lehiaketa-sistemaren arabera artikulatuko da.

Prozesu honetan txanda bat aurreikusten dira: a) librea.

2.- Parte hartzeko baldintza orokorrak

2.1. Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozeduran parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira:

a) Espainiako nazionalitatea izatea.





b) Aurretiazko eskaera egitea.

c) Eskuratu nahi den eskalako edo kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

Horretarako, deialdiko plazei dagokien lanpostuko eginkizunak normaltasunez betetzeko behar den gaitasun psikofisikoa izan beharko dute, uztailaren 19ko 315/1994 Dekretuan agertzen den baztertzeko-baremoaren arabera. Udaleko Zerbitzu Medikoek egiaztatuko dute gaitasun hori, 13.3 oinarrian aurreikusitakoaren arabera.

d) 18 urte izatea eta 38 urte beteta ez izatea muga hori Euskal Autonomia Erkidegoko polizia-kidegoetan egindako zerbitzuekin konpentsatu ahal izango da.

e) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulazio hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea. Batxilergoko titulua edo baliokidea, edo goi-mailako beste edozein. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatgaria eduki beharko da.

f) Doloeko delitu batengatik zigorrak jaso ez izana eta diziiplina-espediente bidez inongo Administrazio Publikoren zerbitzuetatik edo Autonomia Erkidegoetako organo konstituzional edo estatutarioetatik baztertu ez izana, eta ebazpen judizial bidez lan edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutua edo berezia ez izatea, funtzionario gorputz edo eskaletan sartzeko, ez eta aurkeztzen diren hautaketa-probei dagokien gorputz, eskala edo espezialitate berekoa izatea ere.

g) Praktiketako funtzionario izendatua izan den egunean indarrean dagoen araudiaren arabera, ezgaitasun edo bateraezintasunen bat ez izatea.

h) Hutsegite larria edo oso larria egiteagatik Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Kidegoren batean edo Udaltzaingoaren Zerbitzuren batean sartzeko hautaketa-prozeduratik baztertua ez izatea, salbu eta haren preskripzio-epearen baliokidea den epe bat igaro bada, bazterketa deklaratu zen egunetik zenbatzen hasita.

i) Armen erabilera: Indarrean dagoen araudian aurreikusitako kasuetan armak eramateko eta erabiltzeko idatzizko konpromisoa, zinpeko deklarazioaren bidez emango duena.

j) Hautaketa-prozesuaren barruan plazari lotutako lanposturako eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren





egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizun hori betetzeko data dagokion hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatze proba egiten den eguna izango da.

k) Turismoetarako B motako gidabaimena izatea, deitutako plaza guztietarako eskabideak aurkezteko epearen azken egunean indarrean dagoena.

l) Langileak hautatzeko deialdian izena emateagatiko tasa ordaindu izana, 12 eurokoa.

m) Deialdia egin duen Udalean ez izatea karrerako funtzionarioak, azpieskala edo kategoria bereko lan-kontratuko langile finkorik.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berariaz onartu beharko dute beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta adierazitako helbururako erabiltzea.

2.2. – Baldintzak betetzeko datak.

Plazak lortu nahi dituztenek oinarrietan aurreikusitako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 7.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenak izan ezik, eta horiek betetzen jarraitu beharko dute karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetzen diren egunean.

Hala ere, prozedurako edozein unetan Epaimahaiak jakingo balu izangairen batek ez dituela deialdiaren baldintzak betetzen, izangai hori prozesutik baztertuko da, interesdunari entzunaldia eman eta gero; eta egun horretan bertan emango zaio erabakiaren berri hautaketa-prozesua abiarazi duen organoari.

3. – Hautatzeko baldintza orokorrak.

Lanpostuak betetzeko baldintzak ezarrita dituzten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte, inola ere, baldintzak betetzea egiaztatu ez dutenek bete. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko dira.

4. – Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu jende gehiago sartzea, karrerako funtzionario gisa deitutako plazetatik gora, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:





– Hautatutakoen uko egiteak, izendatu edo lanpostuaz jabetu aurretik, edo

– 13. oinarrian xedatutakoaren arabera izangaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo, aurkeztutakoaren arabera, 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko behar den gaitasun fisiko edo psikikoa betetzen ez dutela ondorioztatzea.

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da. Epaimahaia egingo du zerrenda hori, dagokion izangaiei aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta hautatutaz joko dira aipatutako inguruabaren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten izangaiei kopurua.

b) Lanpostuaz jabetzeko unean lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, eta egonkortze-deialdietan plaza lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik geratzen diren plazak esleituko dira. Horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiaik egindako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du.

Hautaketa-prozesua behar bezala jarraitzeko, lanpostuaz jabetzeko unean eszedentzia-egoerara igaro nahi duten izangaiek izendapen-proposamena jakinarazi eta 15 eguneko epea izango duete eskaera egiteko.

5. – Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuen deialdiak kasuan kasuko aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, bai eta Galdakaoko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere (<https://www.galdakao.eus/deialdiak>).

Hautaketa-prozesuan zehar, haren garapenaren alderdiei lotutako informazio guztia Galdakaoko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpenak egiteko (<https://www.galdakao.eus/deialdiak>).

6. – Eskabideak aurkeztea

6.1- Prozesuan onartzea.

Parte hartu nahi dutenek eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten.





Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta, hala badagokio, parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik ordaindu beharreko tasak ordaintzea.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira eskatutako baldintza guztiak, 7.1. oinarrian euskararen ezagutzari buruz aurreikusitakoa izan ezik; azken kasu horretan, 7.6. oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.

6.2.- Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabidea, dagokion tasa ordaintzearekin batera, hogeita (20) egun baliouduneko epean aurkeztu beharko da, deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

6.3. – Nola aurkeztu eskabideak.

Eskabideak **II. eranskin**eko eredu ofizial eta normalizatura egokituko dira. Eredu hori Galdakao Udaren webgunean egongo da eskuragarri (<https://www.galdakao.eus/> deialdiak), eta tasa ordaintzearekin bat formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, Galdakao Udaren Zerbitzu Publikoak Emateagatik eta Administrazio Jarduera Egiteagatik Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskalaren E) epigrafearen arabera.

Euskararen informazioari buruzko eskabidearen epigrafean nahitaez jasoko da egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna, eta, horrez gain, euskara-azterketa egin nahi izanez gero ere agertu beharko da, aurkeztu nahi den hizkuntza-eskakizuna berariaz adierazita.

Eskabidearekin batera honako hauek erantsiko dira:

- a) **Erantzukizunpeko adierazpena**, behar bezala beteta eta sinatuta, oinarri hauei erantsitako **III. eranskin**aren arabera. Onartuak izateko eta hautaprobetan parte hartzeko, bere erantzukizunpean adierazi beharko du eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia aipatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritz.





- b) **Auto-Balorazio formularioa (IV. eranskina)** behar bezala beteta eta sinatuta. Inprimakia izangai guztiek bete beharko dute, baita egonkortzeko datuen ziurtagiria aurkezten dutenek ere.
- c) **Hala badagokio, tasa ordaintzetik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria.**
- d) **Ofizioz, honako betekizun, merezimendu eta informazio hauek egiaztatu eta/edo espedientearen sartuko dira**, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu; **nolanahi ere**, II. eta IV. eranskinak betez **alegatu beharko dira**:
- o Nortasun-datuak egiaztatzea.
 - o Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa.
 - o Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
 - o Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea) egindako ikastaroen zerrenda.
 - o Gidabaimenak (DGT).
 - o IT Txartela (erakunde ziurtatzailea).
 - o Galdakako Udalean emandako zerbitzuak.

Egiaztapena ezin bada egin, izangaiei beharrezko dokumentazioa aurkezteko eskatu ahal izango zaie, eta 10 eguneko epea emango zaie, horren berri ematen zaienetik zenbatzen hasita.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa betetzen ez duten izangaiei dagokien izapidea egiteko eskubidea galdu dutela deklaratu ahal izango zaie.

- e) Deialdiaren oinarrietan jasotako eta **alegatutako gainerako merezimenduen egiaztagiria**.
- f) Galdakako Udaleko bitarteko funtzionarioek edo aldi baterako lan-kontratuko langileek Giza Baliabideen Sailak emandako **“Egonkortzeko datuen ziurtagiria”** aurkeztu beharko dute. Ziurtagiri hori izangai bakoitzak bere erregistro pertsonalean eskuratu ahal izango du, eta bertan jasoko da Udalak langilearen esperientziari, datu akademikoei eta abarri buruz duen informazioa.

Hala ere, ziurtagiri horretan jasotzen ez den edozein betekizun edo merezimendu eskabidearekin batera alegatu eta aurkeztu beharko da, hori guztia aurreko paragrafoetan adierazitako moduan. Bestela, baldintzak betetzen ez badira, ezin izango





da hautaketa-prozesuan parte hartu, eta ez dira baloratuko egiaztatuta ez dauden merezimenduak.

6.4. - Non aurkeztu eskabideak.

Eskabideak eta eskatutako dokumentazioa aurkezteko tokiak:

- Ahal dela: Udalaren web orriaren bidez: <https://www.galdakao.eus/deialdiak>.
- Galdakao Bilbo kaleko 4. zenbakian dagoen ESAN Herritarrei Arreta emateko Bulegoan.
- Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako edozein modutan.

Eskaerak Udaleko Alkatetzara igorriko dira. Akats materialak, egitezkoak edo aritmetikoak edozein unetan zuzendu ahal izango dira administrazio-egintzetan, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta (ex art.). Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 109.2 artikulua.

Hautagaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakora egokituko dira.

6.5. Tasak

6.5.1.- Tasa nominalki eta banan-banan ordainduko da hautaketa-prozesuan, eta kuota 12 eurokoa izango da, Galdakao Udalaren Zerbitzu Publikoak Emategaitiko eta Administrazio Jarduerak Egitegaitiko Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskalaren E) epigrafearen arabera.

6.5.2.- Tasa autolikidazio-erregimenean eskatuko da, eta ordainketa online edo Kutxabank erakunde laguntzailearen bidez egin ahal izango da, Galdakao Udaleko web gunean ezarritako baldintzetan.





- Euskararen ezagutza, 7.6 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dena.

7.2.–Eskakizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako plazei lotutako lanpostuen betekizun espezifikoak eta merezimenduak ere, eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

7.3. –Eskakizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

7.3.1.- Epaimahai kalifikatzaileak alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, kasuan kasu, dagozkion erregistroei, administrazio publikoetako datuak kontsultatzeko plataformari edo ziurtagiria ematen duen erakundeari kontsulta eginez.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailearen aurkakotasun arrazoitua agertzen bada eta tratamendu- jarduketaren ardura duen organoak ikusten badu.

Aurkakotasun arrazoitua agertuz gero, aurkakotutako dokumentuak aurkeztu beharko dira aurkakotasunarekin batera.

7.3.2.– 13. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, honako merezimendu eta baldintza hauek egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dituzte:

-epaimahai kalifikatzaileak egiaztatu ezin izan dituenak, edo

- hautagaiak egiaztapen hori egitearen aurka agertu badira eta organo eskudunak onartu badu.

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aldez aurretik aurkeztea.

7.4. – Esperientzia eta antzintasuna. Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia baloratuko da:

-Deialdia egin duen Udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.





-Gainerako herri-administrazioetan egindako zerbitzuak egiaztatzeko agiriaren kopia sinple batekin alegatu beharko dira. Dokumentu horrek, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduan, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, eta plazarari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoria eta izena zehaztu beharko ditu.

Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora; lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, amatasuna eta aitasuna babestea edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa modu erantzukidean uztartzea helburu duena, bai eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak baliatu dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).

7.5. – Titulazioak.

Atzerriko tituluaren kasuan, tituluaren kopia soila aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria ere, kalifikazio-epaimahaiak hala eskatzen duenean.

7.6. – Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Euskara-azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Eskabidean azterketa egitea eskatu duten pertsonak baino ezin izango dira aurkeztu, baldin eta epaimahaiak azterketa egiteko behar den puntuazioa egiaztatu badute.

Nolanahi ere, edozein titulu edo euskara-ziurtagiri egiaztatzeko gehienezko epea euskara-azterketa egiten den eguna izango da.

Galdakako Udalean hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa- prozesuan, ezta Euskara Tituluaren eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen- salbuespenen kasuan, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea. Dekretu hori euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskara-titulu eta -ziurtagiriaren bidez egiaztatzetik salbuesteari





buruzkoa da eta salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan dagoeneko agertzen denean aplikatzen da.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez badira salbuespen horretatik kanpo daude eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da, 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuei dagokienez.

Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariaz emango dio baimena Galdakao Udalarri egiaztapena egiaztatzeko edo aipatutako erregistroan salbuesteko.

Edonola ere, interesdunak Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan kontsulta ditzake bere datuak, honako esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

Hizkuntza-eskatzizun ziurtagiri eta titulu baliokideak honako hauetan zehazten dira: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena. Eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartu eta euskarazko tituluekin eta ziurtagiriekin egiaztatzetik salbuesteko dena.

7.7.-Informatika-ezagutzak.

Informatikako ezagutzak IT Txartela ziurtagiri-sistemaren bidez egiaztatuko dira, eta merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.

8.- Hautagai-zerrendak onartzea

8.1. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartutako eta baztertutako pertsonen behin-behineko zerrenda onartzeko ebazpena emango da.

Zerrenda hori eskatzaile bakoitzak eskabidean betetzen duen erantzukizunpeko adierazpenari lotutako datuen arabera egingo da.

Zerrenda horietan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia – Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren





arabera – eta auto- eta balorazio-formularioan aitortutako puntuazio osoa jasoko dira. Gainera, ez onartzeko arrazoia jasoko da prozesutik kanpo geratzen diren pertsonentzat.

Onartutakoen, bazter utzitakoen eta atzera egindakoen zerrendak zehaztuko du, oro har, puntuazioaren arabeko eskabide-kopurua (eta horiekin berdinduta dauden guztiak). Epaimahaiak mereziko ditu, oinarri hauetan ezarritakoaren arabera eta kategoria bakoitzerako deitutako plazen arabera, eskala honen arabera:

— Deitutako 5 plaza edo gutxiago: deitutako plazak halako 5.

Aurrekoari kalterik egin gabe, hautagai-zerrenda bideragarriak ez dagoelako onarpenei, bazterketei eta atzera egitei buruzko foru aginduan aurrez zerrendatuta dagoen zerrenda erabiltzea erabakitzen bada, jarduera horretan bertan agertzen den puntuazio-ordena zorrotza errespetatuz egingo da.

Ebazpen hori < Bizkaiko Aldizkari Ofiziala >> aldizkarian argitaratuko da, eta udalaren iragarki-taulan eta web orrian jarriko da ikusgai. 10 eguneko epea emango da baztertze horren aurka erreklamatzeko eta hura eragin duten hutsegiteak edo agiriak zuzentzeko.

8.2. Zuzentzeko epe hori igarotakoan, ebazpena emango da aurkeztutako erreklamazioak ebazteko, eta behin-behineko zerrendaren modu berean argitaratuko da.

Onarpen eta bazterketen behin betiko zerrendak onartzen dituen ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkate-udalburuari, hilabeteko (1) epean, zerrendak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

8.3. Onartutako eta/edo baztertutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik aurrera, hautaketa-prozesuan egin beharreko iragarki guztiak Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko dira.

8.4. Baztertutako pertsonak merezimenduen baloraziora eta euskara-proba egitera kautelaz aurkeztu ahal izango dira, baldin eta egiaztatzen badute baztertzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu dutela, baldin eta egun horretarako ez bada ebatzi.

Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

8.5. Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei hautaketa-prozesuan





eskatutako baldintzak aitortzen zaizkienik. Azkenean pertsona hautatzen badute, izendapenaren aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dutela baldintzaren bat, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzetako bat betetzen ez duen izangairen bat dagoela, interesdunari entzun ondoren, hura baztertzea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsutasunak jakinarazi beharko dizkio.

9. – Hautaketa-prozedura

9.1.- Hautaketa-prozedura lehiaketa izango da, 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeak aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuesenezko deialdi honetan. Txanda bakar bat egongo da: libre.

Lehiaketa Epaimahai Kalifikatzaileak Auto Formularioan alegatu eta aurkeztutako merezimenduak aztertu eta baloratzea izango da, oinarri hauen arabera definitu diren instantzien kopurua baloratuz.

Autobalorioak epaimahai kalifikatzailea lotzen du, eta ezin du eman interesdunek merezimenduen baremoko atal bakoitzean esleitutakoa baino puntuazio handiagoa, akats materiala, aritmetikoa edo egitezkoa izan ezean.

9.2. Eskabideak berrikusteko eskalan sartuko dira, halaber, hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta ez duten pertsonak, hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa duten lanpostuetan, dagokien euskara-azterketa egiteko izena eman dutenak, azterketa gaindituz gero lor lezaketen emaitza hipotetikoarekin.

Epaimahaiak merezimendua eman ahal izateko beharrezko puntuazioa adierazi duten pertsonak bakarrik egin ahal izango dute prozesuan zehar euskara-azterketa.

9.3.- Izangaiek merezimenduak egiaztatzeko arau orokorrak

Izangaiek beren gain hartuko dute aurkezten dituzten merezimenduen egiazkotasunaren ardura. 39/2015 Legearen 28.5 artikuluaen arabera, jatorrizko dokumentuak erakustea eskatu ahal izango da izangaiek aurkeztutako dokumentazioa erkatzeko.





Hautaketa-organoak egiaztatzen badu izangairen batek iruzur egin duela edo eskabidean ageriko faltsukeriaren bat egin duela, eta horrek lehia desleiala sortzen duela, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioen arabera, interesdunari entzun ondoren, hautaketa-prozesutik kanpo uzteko proposamen arrazoitua egingo du, prozesuan onartutako pertsonen behin betiko zerrenda gainditu duen organoari zuzenduta, eta izangaiek beren merezimenduen autobaremazioan egindako faltsutasunak edo iruzurrezko jarduerak jakinaraziko dizkio. Organo horren ebazpenaren aurka, egoki diren administrazio-errekursoak jarri ahal izango dira.

10. — Lehiaketaren hasiera eta garapena

Onartutakoen, bazter utzitakoen eta atzera egindakoen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, behin-behineko kalifikazioan puntuaziorik handiena lortu duten izangaiek alegatutako merezimenduak aztertu, egiaztatu eta baloratuko ditu epaimahaiak, gutxienez deitutako plaza-kopurua halako 5 osatu arte.

10.1. Hautaketa-sistema lehiaketa izango da, eta bi (2) zati izango ditu:

10.1.1. Lehenengo zatia: izangaiek autobalorazio-sistemaren bidez eskabidean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, eta bakoitzari merezimenduen baremoaren arabera dagozkion puntuak esleituko zaizkio. Deialdia arautzen duten oinarrietan ezarritako puntuazioaren arabera ordenatutako instantzien kopurua baino ez da baloratuko.

Lehiaketa-fasean, merezimenduak baloratuko dira, gehienez ere 100 puntu, I. eranskinean ezarritako baremazioaren arabera.

Lehiaketa ez da baztertzaila izango, baina gutxienez puntu guztien % 25 lortu beharko da.

10.1.2. Bigarren zatia. Euskara-proba: derrigorrezkoa eta baztertzaila 2. hizkuntza-eskakizuna duten lanpostu elkartuak lortu nahi dituzten izangaientzat, euskararen ezagutza maila horretan zehaztea eta egiaztatzea izango da. Epaimahaiak merezimendua eman ahal izateko beharrezko puntuazioa adierazi duten pertsonak bakarrik egin ahal izango dute prozesuan zehar euskara-azterketa eta 7.6. oinarrian azaldutakoaren arabera egingo da.

10.2. – Lehiaketa-fasearen kalifikazioa





Lehiaketa-fasearen balorazioa deialdiko merezimenduen baremoaren arabera esleitutako puntuen baturak zehaztuko du.

10.3. – Lehentasun-klausula.

Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duen uztailaren 22ko Legegintzako Dekretuaren 66. artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritik, emakumeen ordezkaritza eskasa zuzentze aldera:

Hautaketa-prozeduretako sailkapen-ordenan berdinketak egonez gero, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean aurreikusitako irizpideen arabera ebartziko dira, bertan aurreikusitako kasuetan.

Nolanahi ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duen uztailaren 22ko Legegintzako Dekretuaren 66.1 artikuluan oinarrituta, agente-kategorian txanda ireki bidez sartzeko hautaketa-prozeduretan zehaztuko da zenbat plaza bete beharko liratekeen emakumeekin, sustapen-planean aurreikusitakoaren arabera segurtasun-zerbitzu publikoan emakumeen eta gizonen presentzia orekatzeko helburua betetzeko.

Plaza-kopuru hori lortu nahi diren helburuekiko proportzionala izango da, eta ezin izango da deitutako plazen % 40 baino handiagoa izan, ezta emakumeen sustapen-planari eta hautaketa-prozesuetan parte hartzen duten eta gainditzen duten emakumeen ehunekoari buruzko estatistika-datu historikoei jarraiki ezarritako ehunekoa baino txikiagoa ere.

Oro har, emakumeen sustapen-plan horiek egiten ez diren bitartean, gutxieneko ehunekoa ezingo da % 25etik beherakoa izan, betiere hiru plaza baino gehiago deitzen badira.

Kasu honetan, guztira txanda irekiko 3 agente-plaza deitzen direnez, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua aplikatzearen ondorioetarako, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula aplikatuko da, Zerbitzu Berezien azpieskalan emakumeen azpiordezkaritza dagoelako.

Ondorio horietarako, hautagaien artean gaitasun bera dagoela ulertuko da hautaketa-prozesuaren amaierako puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.





10.4. – Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 9.3 paragrafoan xedatutakoa alde batera utzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzuan denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da deialdia egin duen udalean, deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoria beretan; bigarrenik, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; hirugarrenik, beste administrazio publiko batzuetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde, eta, azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketaren sistemara joko da.

10.5. – Behin-behineko eta behin betiko kalifikazioak.

Merezimenduak baloratu ondoren, epaimahaiak behin-behineko kalifikazioak argitaratzeko aginduko du.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, 5. oinarrian adierazitako lekuetan, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egokitatzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu ondoren, eta aurkeztutakoak ebatzi ondoren, kalifikazio-epaimahaiak argitaratzeko agindua emango du, eta gaitutuen azken kalifikazioak eta eskaintako lanpostuak alkatetzara bidaliko ditu.

Deitutako eskala edo kategoria bakoitzeko, gainditutakoen behin betiko zerrendak argitaratuko dira. Zerrenda horietan hautagai bakoitzaren lehentasun-ordena adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera eta, hala badagokio, lehentasun-klausula eta berdinketa hausteko irizpideak aplikatuta.

11. – Lanpostuak hautatzea eta esleitzea

Hamar egun balioduneko epea ezarriko da lanpostua aukeratzeko.

11.1 – Parte-hartzaileak.

Hautaketa-prozesu honetan parte hartzera deitutako pertsonak epaimahaiak deialdiagatik, txandagatik eta hizkuntza-eskakizunagatik zehazten duen hurrenkeraren





berdina edo txikiagoa dutenak izango dira. Zenbaki horrek hautatuak izan diren plaza guztien esleipena ziurtatu beharko du.

Prozesu honetan parte hartzera deitutako pertsonen izenen zerrenda behin betiko kalifikazioei buruzko epaimahaiaren ebazpenean sartuko da, eta ebazpen hori 5. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko da.

Hautaketa-prozesuan parte hartzetik eratorritako eskubideak galduko dituzte oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera plaza garaiz eta behar bezala aukeratzen ez dutenek.

11.2. – Eskaintako plazen zerrenda

Prozesu honetan, eskaintako plazak lehenengo oinarrian adierazitakoak dira, eta honako hauek adierazten dituzte: atxikitako lanpostuaren izena, esleitutako lanpostu-mailako osagarriaren eta berriazko osagarriaren mailak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta eskakizun espezifikoak.

11.3. – Destinoak aukeratzeko eskabideak.

Lanpostuak bide elektronikoz aukeratzeko, Galdakako Udalaren webgunean eskuragarri dagoen inprimakia bete beharko da.

Halaber, izapide hori bete ahal izango da deialdia egin duen udalaren 6.3 oinarrian adierazitako bulegoetara joanda, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuta.

12 – Hautatutako pertsonen zerrenda.

Destinoak aukeratzeko epea amaitutakoan, hautatutako pertsonen eta esleitutako plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, izangai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako lehentasunak kontuan hartuta.

Zerrenda hori Alkatetzaren/Lehendakariaren ebazpen bidez argitaratuko da, 5. oinarrian adierazitako lekuetan, eta erreklamazioetarako eta izangaiek eskatutako lanpostuen berriazko baldintzak zuzentzeko 10 egun baldioduneko epea ezarriko da.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta erreklamazioak ebatzi ondoren, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da 5. oinarrian adierazitako





lekuetan egongo direla ikusgai hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak.

13.- Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako izangaia deialdiaren oinarrietan eskatzen diren hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu deialdia egin duen Udaleko Erregistroan, 20 egun baliaduneko epean, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik kontatzen hasita.

1. Dolozko delituagatik kondenatua ez izatearen, administrazio publiko baten zerbitzutik banandua ez izatearen, kargu publikoak betetzeko ezgaitua ez egotearen eta diziiplina-espediente bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik banandua ez izatearen adierazpena.

2. Herri Administrazioen Zerbitzuko Langileen Bataerazintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bataerazintasunen kausaren batean ez dagoela adierazten duen adierazpena.

3. Udalbatzako Zerbitzu Medikoei emandako ziurtagiri medikoa, beren eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten dien gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez dutela egiaztatzen duena, uztailaren 19ko 315/94 Dekretuaren eranskinean agertzen den. Bazterketen Baremoan ezarritakoaren arabera. Horretarako, izangaiak azterketara medikoa egin beharko dute betetzen dutela egiaztatzeko, eta behar adina proba mediko egin ahal izango dira, hautaketa-prozedura osoan baztertze medikoen koadrora egokitzen direla egiaztatzeko. Mediku-ziurtagiria aurkaratzen bada, izangaiak onartzen du ziurtagiri hori emateko oinarri gisa balio duten txosten medikoak jarritako erreklamazioa aztertzen duten organoen esku uztea, salbu eta haren ohorerako eskubideari eragiten badiote.

Hautaketa-prozesuan zehar egindako kontrolak edo azterketak alde batera utzita, medikuek estimulatuzaileen kontsumoa edo izangaien baldintza psiko-fisikoak aldatzen dituen edozein droga mota kontrolatu ahal izango dute, eta ezgaitzak joko dira positiboak direnak edo horiek egiteari uko egiten diotenak.

4. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoek fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko da.





5. Eskatzailearen adierazpena, armak eramateari eta, hala badagokio, erabiltzeari buruzkoa.

Adierazitako agiriak aurkeztea behar bezala justifikatzen ez bada, izangaiak egiaztatu ahal izango du deialdian eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, zuzenbidean onargarria den edozein frogabideren bidez. Funtzionario publiko edo lan-kontratuko langile dena salbuetsita egongo da aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik, eta bere izaera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatzen dituen Ministerioaren, Administrazio autonomikoaren, toki-korporazioaren edo mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko du. Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak bere dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ezin izango da izendatu, eta bere jardura guztiak baliogabetuta geratuko dira. Nolanahi ere, eskabidean faltsutzeagatik erantzukizuna izan dezake hautaketa-prozesuan parte hartzeko.

14.- Praktiketako izendapena.

14.1. Deialdiaren baldintzak betetzen dituztela behar bezala egiaztatzen duten hautatuak praktiketako funtzionario izendatuko ditu organo eskudunak, eta 5. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira.

Praktiketako funtzionario izendatutako pertsonak egoera horretan egongo dira prestakuntza-ikastaroa hasten denetik karrerako funtzionario izendatu edo hautaketa-prozesutik kanpo utzi arte.

14.2. Izendapenaren ebazpenak lanposturako atxikipena ere jasoko du, behin-behinekoa izango dena, prestakuntza-ikastaro bat eta praktikaldi bat aurreikusten diren bitartean, 15. oinarrian ezarritakoaren arabera.

15. - Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia.

15.1.- Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia nahitaezkoak eta baztertzailerak izango dira, banaka hartuta, eta ez gaingitzeak hautaketa-prozeduratik kanpo uztea ekarriko du, bai eta gaingiditu ez duenak izan ditzakeen eskubide guztiak galtzea ere, deialdi honetan aipatzen den Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Kidegoen eta Udaltzaingoen Zerbitzuen Oinarrizko Eskalako Agente kategorian sartzeko.



Baliozkoa. Kod.: 44Y56FCEWMP99Y68ARVQ4T2S | Euskaraz: <https://galdakao.eus/izendapenak>
es-Publico Gestiona plataforma elektronikoki enuntzatu dokumentuak | 23. orrialdea, guztira 80



15.2. – Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiaren ebazpen bidez ezarriko da prestakuntza-ikastaroaren hasiera-data.

15.3. – Prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldia ezin izango dira aldi berean egin, eta horietako bakoitzaren iraupena, ezta bien metatua ere, ezin izango da 30 hilabetetik gorakoa izan.

15.4. – Prestakuntza-ikastaroa.

a) Prestakuntza-ikastaroa ikasturte akademiko bat izango da, nahitaezkoa eta baztertzaillea.

b) Prestakuntza-ikastaroaren kalifikazioak 5. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira.

c) Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiako zuzendari nagusiak prestakuntza-ikastaroa gainditzen ez dutenak kanpoan utziko ditu.

d) Ikastaroaren lehen egunean Prestakuntza Ikastaroan sartzen ez bada, sartu ez den pertsona automatikoki baztertuko da, behar bezala egiaztatutako ezinbesteko kasuetan izan ezik eta aldezturik eskaera eginda. Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiak aztertuko du ezinbesteko kasua, eta berari dagokion ebazpena ematea.

e) Prestakuntza ikastaroan ez sartzeagatik betetzen ez den plaza prozeduraren arabera esleitutako plazarik gabe geratu den eta horretarako ezarritako baldintzak betetzen dituen hurrengo pertsonak eskaini eta beteko du.

15.5. – Praktikaldia.

a) Prestakuntza-ikastaroa gainditzen dutenek Galdakao Udako Udaltzaingoa egingo dute praktikaldia.

b) Praktikaldia hasi aurretik, EAEko Poliziaren eta Larrialdietako Zerbitzuen Ikastegiko zuzendari nagusiak ebazpena emango du, praktikaldia balioesteko eta gainditzeko iraupena, sistemak eta prozedurak ezartzeko, eta praktiketako destinoak eta horietan hasteko data esleitzeko. Ebazpen hori 5. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko da.

c) Praktikaldian, Euskal Poliziaren Oinarrizko Eskalako Agente kategoriari dagozkion





zereginak betetzearekin lotutako eraginkortasun profesionala ebaluatuko da. Ebaluazioa praktikaldiak irauten duen bitartean gertatzen diren gertakarien gainean baino ez da egingo.

d) Praktikaldiko kalifikazioak Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiako zuzendari nagusiak argitaratuko ditu, 5. oinarrian aurreikusitako moduan.

e) Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiako zuzendari nagusiak praktikaldia gainditzen ez duten pertsonak kanpoan utziko ditu.

16. - Karrerako funtzionario izendatzea eta lanpostuaz jabetzea.

Prozesu osoa gainditu ondoren karrerako funtzionario izendatutako izangaiek hilabeteko epea izango dute, izendapena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, legez ezarritako zina edo promesa egin eta korporazioko idazkariaren aurrean lanpostuaz jabetzeko. Zinik edo promesarik ez egiteak edo karguaz jabetzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

17. - Epaimahaia.

17.1. – Osaera.

Epaimahaiko buruak hiru bokal edo gehiago izango ditu, eta horietako bat Poliziaren Euskal Akademiak eta idazkariak izendatuko dute, bai eta horien ordezkioak ere. Jakintza-arlo bereko kideen erdia izan beharko da gutxienez.

Ez dela egokia behar bezala justifikatzen ez bada, epaimahaiaren osaera orekatua izango da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kideetik gorako organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkartza duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

Epaimahaiak, egoki baderitza, espezialisten aholkularitza izan dezake. Pertsona horiek, epaimahaiarekin lankidetzan, beren espezialitate teknikoei buruzko aholkuak ematera mugatuko dira.





Egokizatzen jotzen den kasuetan, eta deialdiko plaza lotutako lanpostuen berezitasun espezifikoak egiaztatzeko, izangaiek alegatutako meretzimenduei dagokienez, epaimahiak Galdakaoko Udaleko teknikarien laguntza izan ahal izango du, behar dituen gai teknikoetarako.

Auzitegietako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da izan inoren ordezkari edo kontura.

17.2. – Izendapena.

Alkatetzak/lehendakariak izendatuko ditu epaimahaikideak. Izendapenak 5. oinarrian
aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako pertsonen behin
betiko zerrendarekin batera.

17.3. – Abstentzia eta errefusatzea.

Epaimahaiko kide direnek ezin izango dute jardun, eta alkatetzari/lehendakariari jakinarazi beharko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeretan, edo deialdia argitaratu aurreko azken bost urteetan hautaketa-probetarako hautagaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

Era berean, aurreko arrazoieta**ko** bat gertatzen denean, interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte epaimahaia osatzen duten pertsonak, aipatutako lege-
testuaren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera.

17.4. – Jarduteko arauak.

Auzitegiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan zehaztutako arauen arabera jardungo du. Nolanahi ere, idazkariak deialdia egin ondoren, lehendakariak aginduta bilduko da, prozesuak hasi baino behar beste denbora lehenago. Batzordea balio osoz eratzeko, beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria, edo, hala badagokio, haien ordezkioak, eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

Epaimahaia osatzen dutenek hitza eta botoa izango dute, idazkaritzan dihardutenek izan ezik: azken horrek hitza izango du, baina botorik ez.





Auzitegiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketa gertatuz gero, lehendakariaren kalitatezko botoarekin ebatziko da.

Kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, antzinasun eta adin handieneko kideak ordezkatzeko du lehendakaria eta haren ordezkoa, hurrenkera horretan.

Idazkariaren eta haren ordezekoaren ordezkapena, kargua hutsik dagoenean, kanpoan denean, gaixorik dagoenean edo haiei eragiten dien legezko beste arrazoiaren bat dagoenean, auzitegiak gehiengoaren erabakiz hautatutako bokalak egingo du.

17.5. – Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukiaren eta konfidentziasunaren eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearen erantzule izango da. Halaber, ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, horietan aurreikusi gabeko kasuei dagokienez hartu behar diren irizpideak ezarritik.

17.6. – Egoitza.

Epaimahaiari egindako erreklamazioak bide elektronikoz egingo dira, Udalaren web orrian eskuragarri dagoen formularioa beteta.

Halaber, deialdia egin duen udalaren bulegoetara joanda egin ahal izango dira, 6. oinarrian adierazitakoetara, edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein egoitzatara aurkeztuta.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak Udaletxeko Erregistro Orokorrean (ESAN bulegoa) izango du helbidea: Bilbo kalea 4, 48960-Galdakao PK.

17.7. – Zerbitzuagatiko kalte-ordainak. Epaimahaiko kideek dagozkien zerbitzuagatiko kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeenak barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.





Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten edo zaintza-lanetan edo laguntza materialean laguntzen dioten pertsonak dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte.

18.- Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian prozesua behar bezala eta behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. artikuluetan xedatutakoaren arabera, haren ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtoa aurkeztu ahal izango zaio erakundeko lehendakariari, argitaratzen denetik hilabeteko epean.

Interesdunek deialdia, oinarriak eta horren eta epaimahaiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

19. – Lan-poltsa.

Hautaketa-prozesu honetatik ez da enplegu-poltsarik sortuko.





I. ERANSKINA. MEREZIMENDUEN BAREMOAK

Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen seigarren eta zortzigarren xedapen gehigarrietan xedatutakoaren arabera:

a) Esperientzia: gehienez 80 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokorra da edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuen esperientzia, deialdia egin duen administrazioan barne, kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional parekatuei atxikitako lanpostuetan, baldin eta kidego, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional horiek hautaketa-prozesuaren xede badira, edozein izanik ere horien sorburua, funtzionario- izaera edo lan-harremana.

Gehienez 60 puntu emango dira, baremo honen arabera:

- Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Berezi eskalako Zerbitzu Berezien azpieskalan, edo Udaltzaingoko Agente kategorian, C taldean, lan egindako egun bakoitzeko 0'0274 puntu.

a.2. Esperientzia espezifiko:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuei 20 puntu emango zaizkie gehienez, berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa, baremo honen arabera:

- Deialdia egin duen Administrazioan, Administrazio Berezi eskalako Zerbitzu Berezien azpieskalan, edo Udaltzaingoko Agente kategorian, C taldean, egindako zerbitzuengatik, lan egindako egun bakoitzeko 0'00914 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindakoaldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Merezimendu akademikoak. Gehienez ere 20 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:





b.1. Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino goragoko prestakuntza akademikoko maila batean (1) dagokion titulua izateagatik, betiere titulazioak deitutako plazari lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorritz gero: 10 puntu.

C1: Unibertsitate-graduoko titulazioa edo baliokidea (MECES 2. maila).

b.2. Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (Herri Administra-zioko Eskola edo Institutuetan Herri Administrazioetan, Unibertsitateetan, Elkargo Profesionaletan, Mutualitateetan, Fundazioetan, Elkarteetan, Federazioetan) emandako edo homologatutako ikastaro-ordu bakoitzeko, 1 puntu, gehienez 20, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorritz gero.

b.3. Informatikako ezagutzak.

Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 20 puntu gehienez, eta 5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa.
- Oinarrizko Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 oinarrizkoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 maila bakarra.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua.
- Internet aurreratua.

Moduluak gainditu izana IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko da, oinarri arautzaileetan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio ezberdinak egiaztatzen badira, horietako bat bakarrik baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenak oinarrizko maila egiaztatutzat joko dira.

b.4. Gidabaimen hauetakoren bat izateagatik, gehienez 5 puntu:

- A motako txartela: 5 puntu





II. ERANSKINA / ANEXO II

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantziatsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.

Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

IFZ / NIF Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Jaioteguna / Fecha nacimiento Sexua / Sexo

Herritartasun nagusia / Nacionalidad principal Jaiotze-udalerria / Localidad de nacimiento

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil

Posta elektronikoa / Correo electrónico

Telefono finkoa / Teléfono fijo

Lehentasunezko hizkuntza / Idioma preferente

2 - Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratorritzen diren jakinarazpenak helarazteko / Selecciona el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.

☐ Paperean / En papel

☐ Baliabide Elektronikoak / Medios electrónicos

Paperean aukeratuz gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea / En caso de seleccionar "En papel" especifique la dirección postal de notificación:

Eskera honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa inskribatutako ahalorde-ematerik edota jakinarazpen elektronikorako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoaren «Nire harpidetzak» atalean jasoko dena.

Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.

Probintzia edo I. historikoa / Provincia o T. histórico Udalerria / Municipio

Kalea / Calle

Posta kodea / Código postal

Blokea / Bloque

Atari zk. / N° portal

Eskailera / Escalera

Solairua / Piso

Aldea / Mano

Atea / Puerta



Balaztasun Kod. 44Y56F3WMP9Y68ARY04725 | Eskatzena: https://galdakao.eus/esp-publico/GestionaPlataformaElektronikokiEnlunioOktubre2022/131.cml?des_guicia=80



3 - Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria

Txanda / Turno

Denominación del puesto/plaza

☐ Askea / Libre

Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?

☐ Euskaraz / En euskera☐ Gaztelaniaz / En castellano

4 - Hizkuntz eskakizuna / Perfil lingüístico

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna. / Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado.

1 HF / PI 1

2 HF / PI 23 HF / PI 34 HF / PI 4

Beste hizkuntza-eskakizun baterako azterketarik ez badago? Adierazi:/ ¿A falta de examen para otro perfil lingüístico? Indíquelos:

2 HF / PI 2

5 - Tasak ordaintzea / Pago de tasas

Inskripzio-eskaera ez da izapidetuko tasaren zenbatekoa ordaindu arte.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

Salbuetsita nago tasa ordaintzera? / ¿Estoy exento/a en el pago de la tasa?

☐ BAI/SI☐ EZ/NO

Tasa ordaintzetik salbuetsita bazaude, adierazi salbuespenaren arrazoi bat. / En el supuesto de encontrarse exento del pago de la tasa, indique a continuación un motivo de la exención:

☐	Deialdia egin aurreko hilabetean gutxienez, enplegu-eskatzaila gisa agertzea. Salbuespena baliatzeko justifikatutako arrazoirik izan ezean, baldintza hauek bete beharko dira: dagokion epean enplegu-eskaintza egokiari uko egin ez badiotu, eta lanbide-sustapenei, prestatuntzako edo -birmoldaketako ekintzetan parte hartzeari uko egin ez badiotu, eta, halaber, hileko zenbatekoan Lanbide arteko Gutxieneko Soldata baino errenta handiagorik ez badute. Enplegu-eskatzaila izateari buruzko ziurtagiria, aipatutako baldintzak betetzen dituen, enplegu-zerbitzu publikoen bulegoan eskatuko da. Demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo.
--------------------------	--





6 - Aurkezten dudan dokumentazioa/ Documentación que presento

Eskatutako datuak eta dokumentuak / Datos y Documentos exigidos			Agiriak ez aurkezteko eskubidea / Derecho a no aportar Documentos
☐	Erantzukizuneko adierazpen orria	Declaración responsable	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Autoebaluazio-formularioa	Formulario de autoevaluación	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Tasatik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo de exención de tasa	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Egonkortzeko datuen ziurtagiria, Giza Ballabideen Sailak emana, hala badagokio.	“Certificado de datos para la estabilización” expedido por el Departamento de RRHH en caso de que corresponda.	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste baldintza/merezimendu batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria.	Certificado acreditativo de otros requisitos/méritos.	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Interesdunaren identifikazio agiria.	El documento de identificación de el/la interesado/a.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Oinarrietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases	Zehaztu titulazioa / Especificar Titulación:	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.	Acreditación del perfil lingüístico.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	IVAPeko ikastaroen ziurtagiriak merezimenduen baloraziorako.	Certificados de cursos impartidos por el IVAP para la valoración de méritos.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	IT Txartelak.	Certificados IT Txartela.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Gidatzeko baimena.	Permiso de conducir.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)

(*) Aurka egiteak esan nahi du Administrazioak EZ dituela elektronikoki biltzen datuak edo dokumentuak, eta interesdunak AURKEZTU BEHAR duela dokumentua eskaerarekin batera / La oposición supone que la Administración NO recabe electrónicamente los datos o documentos debiendo la persona interesada APORTAR el documento junto con la solicitud.

Nortasun Agiri Nazionalen izen-abizenen zehaztasuna egiaztatzeko datuak datuen bitartekaritza-sistemen bidez egiaztatuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 9.1 artikularen arabera.

La verificación de datos para la comprobación de la exactitud del nombre y apellidos que conste en el Documento Nacional de Identidad, se realizará mediante los sistemas de intermediación de datos conforme al artículo 9.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datu pertsonaien tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo organo kudeatzaileari, Antolamendua eta Giza Baliabideei, emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzeko, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al órgano gestor: Organización y RR.HH., en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable





aurreikusitako baldintzetan.

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla bertan adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatze hitza emanez.

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Galdakao Udala, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAAE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze edo tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoa eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). Derechos: 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 Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

JARRAIBIDE OROKORRAK	INSTRUCCIONES GENERALES
a) Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu. b) Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin. c) Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak prozesuan eskainitako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntz eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzaileetan ezarritakoaren arabera. d) Inprimakia izenpetu egin behar duzu.	a) Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. b) Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. c) La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en él para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de conformidad con las bases rectoras. d) No olvide firmar el impreso.
INTERESATUARENTZAKO JARRAIBIDEAK	INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA
a) Oinarriek eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.). b) Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduari aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»)	a) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases (clases impartidas, etc.). b) Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).



Balazteko Kod.: 44Y56FCEWMP99 (BARRA KOD.: 725) | Ezaugarria: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>
eSP-Publico: Gestiona plataforma elektronikoki enlunatutako dokumentuak | 34. orrialdea, guztira 80



III. ERANSKINA / ANEXO III ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE

Norberaren datuak / Datos personales

IFZ / NIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Eskabide honetan aipatzen den hautaketa-prozesuan onartua
izatea eskatzen dut, eta ADIERAZTEN DUT

Solicito ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la
presente instancia y DECLARO

- ☐ Eskabidean jasotako datuak egiazkoak direla / Que son ciertos los datos consignados en la solicitud.
- ☐ Hautaketa-prozesuaren oinarrietan eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen ditudala. / Que reúno los requisitos y condiciones exigidos en las Bases del proceso selectivo.
- ☐ Auto-balorazioaren datuak egiazkoak direla / Que son ciertos los datos de la Autovaloración.
- ☐ Alegatutako merezimenduak erantsitako dokumentazioarekin egiaztatuta daudela. / Que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación que se adjunta.
- ☐ Armak eramateko eta, hala badagokio, erabiltzeko konpromisoa jasotzen duen adierazpena/ Declaración de compromiso de portar, y en su caso, utilizar armas.

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Galdakao Udala, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAEI, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoak hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). Derechos: 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 Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>



Balaztasun Kod.: 44Y56FCEWMP99 (BARRA KOD.: 44Y56FCEWMP99) | Erantzuna: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>
eSP-Publico Gestiona plataforma elektronikoki erantzun dokumentua | 35. orrialdea, guztira 80



IV. ERANSKINA / ANEXO IV

NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN

Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

IFZ / NIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

a – ESPERIENTZIA (Gehienez 80 puntu) / EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos)

a.1 – Esperientzia orokorra (Gehienez 60 puntu) / Experiencia General (Máximo 60 puntos)

Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en cualquier administración pública

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Berezi eskalako Zerbitzu Berezien azpieskalan, edo Udaltzaingoko Agente kategorian, C taldean, 0,0274 puntu lan egindako egun bakoitzeko, 60 puntu gehienez/ Por servicios prestados en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Agente de Policía Local, grupo C, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0274 puntos por día trabajado hasta un máximo de 60 puntos .		

a.2 – Esperientzia espezifikoa (Gehienez 20 puntu) / Experiencia Específica (Máximo 20 puntos)

Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en la administración convocante

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdia egin duen administrazioan, Administrazio Berezi eskalako Zerbitzu Berezien azpieskalan, edo Udaltzaingoko Agente kategorian, C taldean, egindako zerbitzuengatik 0'00914 puntu lan egindako egun bakoitzeko, 20 puntu gehienez/ Por servicios prestados en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Agente de Policía Local, grupo C, en la Administración convocante 0,00914 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos .		





b – MEREZIMENDU AKADEMIKOAK (Gehienez 20 puntu) / MÉRITOS ACADÉMICOS (Máximo 20 puntos)

Gehienez ere **10 puntu** emango dira honako merezimendu hauengatik (**edonola ere, deialdi espezifiko bakoitzean ezarritako merezimenduen mende egongo da atal hau**) / Se valorarán hasta un máximo de **20 puntos** los siguientes méritos (**sujeto, en todo caso, a los méritos dispuestos en cada convocatoria específica**):

b.1 – Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa (10 puntu) / Título académico superior al exigido (10 puntos)

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat du. 10 puntu. / Está en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. 10 puntos.	• BAI/SI	• EZ/NO	

b.2 – Jasotako Prestakuntza (Gehienez 20 puntu) / Formación recibida (Máximo 20 puntos)

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik. 1 puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez 20 puntu / Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales. 1 puntos por cada hora de recepción hasta un máximo de 20 puntos .		



**b.3 – Informatikako ezagutzak (Gehienez 20 puntu) / Conocimientos de informática (Máximo 20 puntos).**

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik: **5 puntu**,
gehienez **20 puntu**.

Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones,
5 Puntos hasta un máximo de **20 puntos**.

Puntu - Kopurua / Puntuación

Honako IT txartelak dauzkat / Dispongo de las siguientes IT Txartela: *

☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
☐	Internet Básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Outlook XP/2003/2010
☐	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado/aurreratua

* maila aurreratua egiaztatzen dutenei, halaber, oinarrizko maila egiaztatutzat emango zaie. / A quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.4 – Gidabaimenak (Gehienez 5 puntu) / Permisos de conducir (Máximo 5 puntos)

Puntu - Kopurua / Puntuación

Gidabaimenak / Carnet de conducir:

☐	Gidabaimena Mota / Carnet Tipo: A	(5 Puntu/Puntos)
--------------------------	-----------------------------------	------------------





Egotzi taula honetan a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiataletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa.

Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

a. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / PUNTUACIÓN EXPERIENCIA Gehienez 80 puntu / (Máximo 80 puntos)	
b. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TITULACIONES Y PRUEBAS Gehienez 20 puntu / (Máximo 20 puntos)	
<u>IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE</u> (a + b)	

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio erakundearen sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeak hitza emanez.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad convocante y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Galdakao Udala, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAAE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze edo tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). Derechos: 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, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>



Balazteko Kod: 44Y56F5W5P59Y68ARVQ4725 | Egoitza: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>
esp-Publico Gestion de informaticas elektronikoki enlunfado dokumentua | 38 cm | 100 g | 100 g



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA
Foru moldiztegia- Imprenta foral

Adjunto se remite anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia a la mayor brevedad posible.

En Galdakao, a 22 de diciembre de 2022.

El Alcalde

Iñigo Hernando Arriandiaga.

AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO

Aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria que han de regir los procesos selectivos excepcionales de estabilización correspondientes a las plazas de Agente de Policía Local.

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2810, de 22 de diciembre de 2022, se ha acordado la Aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria que han de regir los procesos selectivos excepcionales de estabilización correspondientes a las plazas de Agente de Policía Local.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en las normas legales mencionadas, en el artículo 23 y en el Capítulo IV del Título II de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca sobre selección de personal, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1., apartado g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se acuerda:

Primero.- Aprobar las Bases Reguladoras contenidas en el presente Decreto y que regularán los procesos selectivos **excepcionales** de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Galdakao, **correspondientes a las plazas de Agente de Policía Local.**





Segundo.- Convocar los procesos excepcionales de estabilización correspondientes a las plazas de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Galdakao según se adjunta.

Tercero.- Ordenar la publicación de las Bases Reguladoras y la convocatoria en el Tablón Electrónico de Anuncios Municipal, en la página web municipal así como en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y la correspondiente reseña en el «Boletín Oficial del Estado», a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.- La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.
- Decreto del Departamento de Interior del Gobierno Vasco el 315/1994 de 19 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de Policía del País Vasco.
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

-Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.

-Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

-Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

-Las presentes bases reguladoras.

El proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso.

En este proceso se contempla un turno: a) libre.

2 – Requisitos generales de participación

2.1. Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

- Tener la nacionalidad española.
- Formular solicitud previa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría a la que se pretende acceder.





A tal efecto, deberán poseer la aptitud psicofísica precisa para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, de conformidad con el baremo de exclusiones que figura en el Anexo a las siguientes Bases, establecido en el Decreto 315/1994 de 19 de julio que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en la Base 13.3.

d) Tener 18 años y no haber cumplido la edad de 38 años, límite que se podrá compensar con servicios prestados en cuerpos de la Policía del País Vasco.

e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, Título de Bachiller o equivalente, o cualquier otro de nivel superior. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

g) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente en el momento de la fecha de efectos del nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas.

h) No haber sido excluida de un procedimiento selectivo para ingreso en algún Cuerpo de Policía del País Vasco o Servicio de Policía Local por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que hubiera transcurrido un periodo de tiempo equivalente a su plazo de prescripción, contado desde la fecha de la declaración de la exclusión.

i) Uso de armas: Compromiso escrito de portar armas y de su utilización en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

j) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto vinculado a la plaza a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.





k) Estar en posesión del permiso de conducción de clase B, para turismos, en vigor al último día del plazo de presentación de solicitudes para todas las plazas convocadas.

l) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en la convocatoria para la selección de personal, correspondiente y cuyo importe es de 12 Euros.

m) No ser personal funcionario de carrera de la misma escala, subescala, clase y categoría en el Ayuntamiento convocante.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

2.2.- Fechas de cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 7.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

No obstante lo anterior, 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, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

3 – Condiciones generales de selección.

Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento.

4 – Condiciones generales de adjudicación de puestos.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:





Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el proceso selectivo en los que desea participar.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 7.1. en relación con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 7.6.

6.2.- Plazo de presentación de instancias.

La solicitud, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberá presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.3 – Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que se incluye como **Anexo II** y que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento de Galdakao (<https://www.galdakao.eus/convocatorias>), y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la Prestación de Servicios Públicos y Realización de Actividades Administrativas del Ayuntamiento de Galdakao, Epígrafe E).

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se recogerá necesariamente el perfil lingüístico acreditado en su caso, además de que también deberá figurar si se desea realizar examen de euskera con indicación expresa del perfil lingüístico al que se desea presentar.

A la instancia se acompañará:

- a) **Declaración Responsable** correctamente cumplimentada y debidamente firmada conforme al **Anexo III** que se adjunta a las presentes bases. Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, se deberá manifestar bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas,





referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, todo ello de conformidad con la mencionada declaración responsable.

- b) **Formulario de Auto-Valoración (Anexo IV)** correctamente cumplimentado y debidamente firmado. El formulario deberá ser cumplimentado por todas las personas aspirantes, incluidas las que aporten el “Certificado de datos para la estabilización”.
- c) **En su caso, certificado acreditativo de exención de tasa.**
- d) **De oficio se verificarán y/o incorporarán al expediente**, salvo manifestación expresa al contrario por parte del interesado, los siguientes requisitos, méritos e información, que **en todo caso deberán ser alegados** mediante la debida cumplimentación de los Anexos II y IV:
- Verificación de datos de identidad.
 - Titulación académica exigida como requisito para participar en la convocatoria.
 - Perfil lingüístico más alto (Euskera).
 - Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
 - Carnets de conducir (DGT).
 - IT Txartela (entidad certificadora).
 - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Galdakao.

En caso de que la verificación no pueda ser llevada a cabo, las personas aspirantes podrán ser requeridas para que aporten la documentación necesaria concediéndoles un plazo de 10 días desde que se les notifique al efecto.

Las personas aspirantes que no cumplan con lo dispuesto en el apartado anterior, podrán ser declaradas decaídas en su derecho al trámite correspondiente.

- e) **Documentos justificativos del resto de méritos alegados** y que se recogen en las bases de la convocatoria.
- f) El funcionariado interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Galdakao deberá aportar el **“Certificado de datos para la estabilización”** expedido por el Departamento de RRHH, y que cada aspirante podrá obtenerlo en su Registro Personal, en el que se incluirá la información que obre en poder del Ayuntamiento relativa a la experiencia, datos académicos, etc. del empleado/a.





No obstante, cualquier requisito o mérito no incluido en dicho certificado deberá ser alegado y aportado junto con la instancia, todo ello en los términos señalados en apartados precedentes. De lo contrario, en el caso de falta de requisitos no se podrá participar en el proceso selectivo, ni se valorarán los méritos alegados que no consten acreditados.

6.4.- Lugar de presentación de instancias.

Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

-Preferentemente: a través de la página web del Ayuntamiento: <https://www.galdakao.eus/convocatorias>.

-En la oficina de Atención Ciudadana ESAN sita en la calle Bilbo, 4 de Galdakao.

-En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores materiales, de hecho o aritméticos pudieran advertirse en los actos administrativos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a, ex art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

6.5. Tasas

6.5.1.- La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para el proceso selectivo y la cuota será de 12 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas





por la Prestación de Servicios Públicos y Realización de Actividades Administrativas del Ayuntamiento de Galdakao, Epígrafe E).

6.5.2.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar online o a través de la entidad colaboradora Kutxabank, en los términos establecidos en la web del Ayuntamiento de Galdakao.

6.5.3.- Están exentas del pago de la tasa:

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo.

6.5.4.- El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación del mismo.

6.6.- Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de existir defectos subsanables en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web <https://www.galdakao.eus/convocatorias> (oferta de empleo público), para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.





7 – Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.

7.1. – Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos y requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en el siguiente caso:

- El conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 7.6.

7.2. – Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

7.3. – Acreditación de los requisitos y los méritos.

7.3.1. –El Tribunal calificador procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

7.3.2.– Tal y como se dispone en la base 13, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

- La verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o





- Las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación.

7.4. – Experiencia y antigüedad.

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.
- Los servicios prestados en el resto de las administraciones públicas deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento en el modelo que cada Administración decida deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.

A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

7.5. – Titulaciones.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.

7.6. – Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.





Sólo podrán presentarse al mismo aquellas personas que hubieran solicitado la realización del examen en la instancia, siempre y cuando hayan acreditado la puntuación necesaria para poder ser objeto de meritación por parte del Tribunal.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Galdakao no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de Galdakao a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace:

<http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-2etzeb/es/>

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.





7.7.- Conocimientos de informática.

Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela y deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

8- Admisión de candidaturas

8.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta lista se confeccionará de acuerdo con los datos consignados y sujetos a la declaración responsable cumplimentada en la instancia por cada solicitante.

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y la puntuación total declarada en el Formulario de auto – valoración. Además se recogerá la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

El listado de admisiones, exclusiones y desistimientos determinará, con carácter general, el número de instancias por orden de puntuación (y todas aquellas que estén empatadas a las mismas) que serán objeto de meritación por parte del Tribunal Calificador de conformidad con lo que se establezca en estas bases y en función de las plazas convocadas por cada categoría atendiendo a la siguiente escala:

— Menor o igual a 5 plazas convocadas: 5 veces las plazas convocadas.

Si perjuicio de lo anterior, cuando por falta de candidaturas viables se decida utilizar la lista prelación de la orden Foral de admisiones, exclusiones y desistimientos, ésta actuación se llevará a cabo respetando el estricto orden de puntuación que allí figure.

Dicha resolución se hará pública en el <<Boletín Oficial de Bizkaia>> y será expuesta en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma.





8.2. Transcurrido el citado plazo de subsanación, se dictará resolución resolviendo las reclamaciones presentadas y se publicará en la misma forma que la lista provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el <<Boletín Oficial de Bizkaia>>.

8.3. A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, todos los anuncios que sean necesario realizar en el desarrollo del proceso selectivo, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.4. Las personas excluidas podrán presentarse a la valoración de méritos, así como a la realización de la prueba de euskera con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

8.5. El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

9- Procedimiento de selección

9.1.- El procedimiento de selección para la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, será el de concurso en turno libre.





El concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados y aportados en el Formulario de auto -valoración del número de instancias que de conformidad con estas bases se haya definido.

La autovaloración vincula al tribunal calificador, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas interesadas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo error material, aritmético o de hecho.

9.2. La escala para la revisión de las instancias incluirá también a las personas que sin tener acreditado el perfil lingüístico en las plazas en las que éste sea preceptivo, se hayan apuntado para la realización del examen de euskera correspondiente, con el resultado que hipotéticamente pudieran obtener en el caso de superar el examen.

Podrán realizar el examen de euskera las personas participantes en el proceso que hubieran declarado la puntuación necesaria para poder ser objeto de meritación por parte del Tribunal.

9.3.- Normas generales sobre acreditación de los méritos por las personas aspirantes

Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los méritos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por las personas aspirantes.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, méritos y capacidad, previa audiencia al/la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas admitidas al proceso, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por las personas aspirantes en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

10.—Comienzo y desarrollo del concurso

Publicada la lista definitiva de admisiones, exclusiones y desistimientos, se procederá por parte del Tribunal calificador al examen, comprobación y valoración de los méritos





allegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional hasta completar al menos 5 veces el número de plazas convocadas.

10.1. El sistema de selección será el de concurso y constará de dos (2) partes:

10.1.1. Primera parte, el concurso: consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las y los aspirantes en la instancia, por medio del sistema de autovaloración, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al Baremo de méritos. Solo se valorará el número de instancias ordenadas por puntuación que se haya dispuesto en las bases que rigen la convocatoria.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos hasta un total de 100 puntos, según la baremación establecida en el Anexo I.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será necesario obtener una puntuación mínima del 25% del total de puntos.

10.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 2, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel. Podrán realizar el examen de euskera las personas participantes en el proceso que hubieran declarado la puntuación necesaria para poder ser objeto de meritación por parte del Tribunal, según lo dispuesto en la base 7.6.

10.2.– Calificación de la fase de concurso

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria.

10.3. – Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo, 66 del Decreto Legislativo, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía del País Vasco de medidas en favor de la igualdad, con el fin de corregir la infrarrepresentación de las mujeres:





Los empates a puntuación en el orden de clasificación en los procedimientos de selección serán dirimidos conforme los criterios previstos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en los casos previstos en ella.

En todo caso, en base al artículo 66.1. del Decreto Legislativo, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía del País Vasco, en los procedimientos selectivos de ingreso por turno libre en la categoría de Agente, se determinará el número de plazas que deberían cubrirse con mujeres para cumplir con el objetivo de equilibrar la presencia de mujeres y hombres en el servicio público de seguridad conforme a lo previsto en el plan de promoción.

Dicho número de plazas será proporcional a los objetivos perseguidos, no pudiendo ser superior al 40% de las plazas convocadas, ni inferior al porcentaje que se establezca razonablemente atendiendo a los planes de promoción de las mujeres y a los datos estadísticos históricos sobre el porcentaje de mujeres que concurren y superan los procesos selectivos.

Como regla general, en tanto no se elaboren tales planes de promoción de las mujeres, el porcentaje mínimo no podrá ser inferior al 25% siempre que se convoquen más de tres plazas.

En el caso que nos ocupa, al convocarse un total de 3 plazas de Agente por el turno libre, a los efectos de la aplicación del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Servicios Especiales.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

10.4. – Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 9.3 anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escalas, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer





lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

10.5.– Calificaciones provisionales y definitivas.

Una vez realizada la valoración de los méritos, el Tribunal calificador ordenará la publicación de las calificaciones provisionales.

A partir del día siguiente al de la publicación, en los lugares señalados en la base 5, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal calificador ordenará la publicación, y elevará a la Alcaldía, las calificaciones finales de las personas aprobadas, y puestos ofertados.

Por cada una de las escalas o categorías convocadas se procederá a la publicación de las relaciones definitivas de las personas aprobadas. En estas relaciones se indicará el orden de prelación de cada persona aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando la cláusula de prioridad y los criterios de desempate.

11 – Elección y adjudicación de plazas

Se establecerá un plazo de diez días hábiles para la elección de puesto.

11.1– Participantes.

Las personas llamadas a participar en este proceso de elección serán aquellas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al número que determine el tribunal por la convocatoria, turno, y perfil lingüístico. Dicho número deberá asegurar la adjudicación de todas las plazas objeto de elección.

La relación nominal de las personas llamadas a participar en este proceso se incluirá en la resolución del Tribunal calificador, sobre calificaciones definitivas, que será publicada en los lugares señalados en la base 5.

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de plaza en tiempo y forma conforme a lo previsto en estas bases.





11.2.– Relación de plazas ofertadas

En este proceso las plazas ofertadas son las indicadas en la base primera, que indican: la denominación del puesto asociado, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

11.3. – Solicitudes de elección de destinos.

La elección de puestos por vía electrónica se realizará cumplimentando el formulario disponible en la página web del Ayuntamiento de Galdakao.

Así mismo, este trámite podrá cumplimentarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante indicadas en la base 6.3, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12 – Relación de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas.

Esta relación se publicará, mediante **resolución** de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 5, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 5.

13- Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento convocante, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación, los documentos





acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio de una Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Certificado médico, expedido por los Servicios Médicos de la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Baremo de Exclusiones que figuran en el Anexo al Decreto 315/94 de 19 de julio, a cuyos efectos los aspirantes serán sometidos al correspondiente examen médico para comprobar su cumplimiento, y se podrán practicar cuantas pruebas médicas sean precisas en orden a comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas durante todo el procedimiento de selección, considerado en su conjunto. En caso de impugnación del certificado médico, el aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor del mismo.

Con independencia de los controles o exámenes efectuados en el transcurso del Proceso Selectivo, el personal médico podrá realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones psico-físicas de las personas aspirantes, siendo declarados no aptos quienes resulten positivos o se nieguen a la realización de los mismos.

4. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

5. Declaración de la persona solicitante, de portar armas y en su caso, utilizarlas.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar





documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

14- Nombramiento en prácticas.

14.1. Las personas seleccionadas que hayan acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria serán nombradas funcionarios/as en prácticas por el órgano competente, que se hará pública en la forma prevista en la base 5.

Las personas así nombradas funcionarios/as en prácticas permanecerán en dicha situación desde el inicio del curso de formación hasta que se produzca su nombramiento de funcionario/a de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

14.2. La resolución de nombramiento contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un curso de formación y un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 15.

15 - Curso de formación y periodo de prácticas.

15.1.- El curso de formación y el periodo de prácticas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiere superado para su ingreso en la categoría de Agente de la Escala Básica de los Cuerpos de Policía del País Vasco y Servicios de Policía Local, a que se refiere la presente convocatoria

15.2. – Mediante Resolución la Academia Vasca de Policía y Emergencias se establecerá la fecha de inicio del curso de formación.

15.3. – El curso de formación y el periodo de prácticas no podrán simultanearse en su desarrollo, sin que la duración de cada uno de ellos, ni la acumulada de ambos, pueda exceder de 30 meses.





15.4. – El curso de formación.

- a) El curso de formación consistirá en un curso académico, de carácter obligatorio y eliminatorio.
- b) Las calificaciones del curso de formación se harán públicas en la forma prevista en la base 5.
- c) El Director General de la Academia Vasca de Policía y Emergencias declarará la exclusión de quienes no superen el curso de formación.
- d) La no incorporación al Curso de Formación el primer día del curso determinará la automática exclusión de la persona que no se haya incorporado, salvo que concurra causa de fuerza mayor debidamente acreditada y previa solicitud de la misma. La apreciación de la causa de fuerza mayor corresponderá a la Academia Vasca de Policía y Emergencias, a quien competirá adoptar la resolución que proceda.
- e) La plaza no cubierta por no incorporación al Curso de Formación será ofertada y cubierta por la siguiente persona que, conforme al procedimiento, se hubiera quedado sin plaza adjudicada y reúna los requisitos establecidos para la misma.

15.5. – El periodo de prácticas.

- a) Quienes superen el curso de formación realizarán el periodo de prácticas en la Policía Local del Ayuntamiento de Galdakao.
- b) Con anterioridad al inicio del periodo de prácticas, el Director General de la Academia Vasca de Policía y Emergencias dictará Resolución por la que se establezcan la duración, los sistemas y procedimientos de valoración y superación del periodo de prácticas y se asignen los destinos en prácticas y la fecha de incorporación a los mismos. Dicha Resolución se publicará en la forma prevista en la base 5.
- c) Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la categoría de Agente de la Escala Básica de la Policía Vasca. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del periodo de prácticas.





d) Las calificaciones del periodo de prácticas se harán públicas por el Director General de la Academia Vasca de Policía y Emergencias en la forma prevista en la base 5.

e) El Director General de la Academia Vasca de Policía y Emergencias declarará la exclusión de aquellas personas que no superen el periodo de prácticas.

16 - Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera tras la superación del proceso completo dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Bizkaia para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la Secretario/a de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

17 - Tribunal.

17.1. – Composición.

El tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, un número impar de vocales igual o superior a tres siendo uno de ellos designado por la Academia Vasca de Policía y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes. Debiendo ser a menos la mitad de los miembros de la misma área de conocimiento.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.





Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

17.5. – Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y las bases específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

17.6. – Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible en la página web del Ayuntamiento.

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante, indicadas en la base 6, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina ESAN), sito en la calle Bilbo, 4 CP 48960-Galdakao.

17.7. – Indemnizaciones por razón de servicio. Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.





Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

18- Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad en el plazo de un mes desde su publicación.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, 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 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

19 – Bolsa de empleo.

Del presente proceso selectivo no se creará bolsa de empleo.





b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos:

b.1. Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 10 puntos.

C1: Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2).

b.2. Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 1 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.3. Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases reguladoras. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.





A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.4. Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir, hasta un máximo de 5 puntos:

- Carnet de tipo A: 5 puntos





II. ERANSKINA / ANEXO II

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantziatsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.

Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

IFZ / NIF Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Jaioteguna / Fecha nacimiento Sexua / Sexo

Herritartasun nagusia / Nacionalidad principal Jaiotze-udalerria / Localidad de nacimiento

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil

Posta elektronikoa / Correo electrónico

Telefono finkoa / Teléfono fijo

Lehentasunezko hizkuntza / Idioma preferente

2 - Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratorritzen diren jakinarazpenak helarazteko / Selecciona el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.

☐ Paperean / En papel

☐ Baliabide Elektronikoak / Medios electrónicos

Paperean aukeraturaz gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea / En caso de seleccionar "En papel" especifique la dirección postal de notificación:

Eskera honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa inskribatutako ahalorde-ematerik edota jakinarazpen elektronikorako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoaren «Nire harpidetzak» atalean jasoko dena.

Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.

Probintzia edo I. historikoa / Provincia o T. histórico Udalerria / Municipio

Kalea / Calle

Posta kodea / Código postal

Blokea / Bloque

Atari zk. / N° portal

Eskailera / Escalera

Solairua / Piso

Aldea / Mano

Atea / Puerta



Balaztasun Kod. 44Y56F5E3W4P59Y68MAY04T2S | Eskatzen: https://galdakao.eus/esp/boob/2022/12/30/248-11-6218
esp-Publico Gestiona plataforma elektronikoki enrutado documento / 72 cmides, guzria 60



3 - Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria

Txanda / Turno

Denominación del puesto/plaza

☒ Askea / Libre

Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?

☐ Euskaraz / En euskera☐ Gaztelaniaz / En castellano

4 - Hizkuntz eskakizuna / Perfil lingüístico

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna. / Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado.

☐ 1. HE / PL1☐ 2. HE / PL2☐ 3. HE / PL3☐ 4. HE / PL4

Beste hizkuntza-eskakizun baterako azterketarik ez badago? Adierazi:/ ¿A falta de examen para otro perfil lingüístico? Indíquelo:

☐ 2. HE / PL2

5 - Tasak ordaintzea / Pago de tasas

Inskripzio-eskaera ez da izapidetuko tasaren zenbatekoa ordaindu arte.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

Salbuetsita nago tasa ordaintzera? / ¿Estoy exento/a en el pago de la tasa?

☐ BAI/SI☐ EZ/NO

Tasa ordaintzetik salbuetsita bazaude, adierazi salbuespenaren arrazoi bat. / En el supuesto de encontrarse exento del pago de la tasa, indique a continuación un motivo de la exención:

☐	Deialdia egin aurreko hilabeteen gutxienez, enplegu-eskatzaile gisa agertzea. Salbuespena baliatzeko, justifikatutako arrazoirik izan ezean, baldintza hauek bete beharko dira: dagokion epean enplegu-eskaintza egokiari uko egin ez badiote, eta lanbide-sustapeneko, -prestakuntzako edo -birmoldaketako ekintzetan parte hartzeari uko egin ez badiote, eta, halaber, hileko zenbatekoan Lanbide arteko Gutxieneko Soldata baino errenta handiagorik ez badute. Enplegu-eskatzaile izateari buruzko ziurtagiria, aipatutako baldintzak betetzen dituen, enplegu-zerbitzu publikoen bulegoan eskatuko da. Demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo.
--------------------------	---





6 - Aurkezten dudan dokumentazioa/ Documentación que presento

Eskatutako datuak eta dokumentuak / Datos y Documentos exigidos			Agiriak ez aurkezteko eskubidea / Derecho a no aportar Documentos
☐	Erantzukizunpeko adierazpen orria	Declaración responsable	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Autoebaluazio-formularioa	Formulario de autoevaluación	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Tasatik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo de exención de tasa	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Egonkortzeko datuen ziurtagiria, Giza Baliabideen Sailak emana, hala badagokio.	"Certificado de datos para la estabilización" expedido por el Departamento de RRHH en caso de que corresponda.	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste baldintza/merezimendu batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria.	Certificado acreditativo de otros requisitos/méritos.	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Interesdunaren identifikazio agiria.	El documento de identificación de el/la interesado/a.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Oinarrietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases	Zehaztu titulazioa / Especificar Titulación:	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.	Acreditación del perfil lingüístico.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	IVAPeko ikastaroen ziurtagiriak merezimenduen baloraziorako.	Certificados de cursos impartidos por el IVAP para la valoración de méritos.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	IT Txartelak.	Certificados IT Txartela.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Gidatzeko baimena.	Permiso de conducir.	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)

(*) Aurka egiteak esan nahi du Administrazioak EZ dituela elektronikoki biltzen datuak edo dokumentuak, eta interesdunak AURKEZTU BEHAR duela dokumentua eskaerarekin batera / La oposición supone que la Administración NO recabe electrónicamente los datos o documentos debiendo la persona interesada APORTAR el documento junto con la solicitud.

Nortasun Agiri Nazionalen izen-abizenen zehaztasuna egiaztatzeko datuak datuen bitartekaritza-sistemen bidez egiaztatuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 9.1 artikuluen arabera.

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo organo kudeatzaileari, Antolamendua eta Giza Baliabideei, emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian

La verificación de datos para la comprobación de la exactitud del nombre y apellidos que conste en el Documento Nacional de Identidad, se realizará mediante los sistemas de intermediación de datos conforme al artículo 9.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al órgano gestor. Organización y RR.HH., en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable



Balazteko Kod.: 447/SGFCEWMP99/68MAY04/225 | Egitasuna: https://galdakao.eus/egitasuna/2022/12/30/248/74
es-Publico Gestiona plataforma elektronikoki enutuneko dokumentua / 74. orrialdea, guztira 80



aurreikusitako baldintzetan.

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla bertan adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatze hitza emanez.

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Galdakao Udala, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAAE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze edo tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoa eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). Derechos: 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 Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

JARRAIBIDE OROKORRAK	INSTRUCCIONES GENERALES
e) Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu. f) Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin. g) Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak prozesuan eskainitako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntz eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzaileetan ezarritakoaren arabera. h) Inprimakia izenpetu egin behar duzu.	e) Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. f) Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. g) La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en él para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de conformidad con las bases rectoras. h) No olvide firmar el impreso.
INTERESATUAREN ZAKO JARRAIBIDEAK	INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA
c) Oinarriek eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.). d) Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduari aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»).	c) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases (clases impartidas, etc.). d) Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).



Balazteko Kod: 44Y56FCEWMP99768ARW02725 | Ezaugarria: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>
eSP-Publico Gestiona plataforma elektronikoki enrutado documento / 75 orrialdea, guztiak 80



III. ERANSKINA / ANEXO III ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE

Norberaren datuak / Datos personales

IFZ / NIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Eskabide honetan aipatzen den hautaketa-prozesuan onartua
izatea eskatzen dut, eta ADIERAZTEN DUT

Solicito ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la
presente instancia y DECLARO

- ☐ Eskabidean jasotako datuak egiazkoak direla / Que son ciertos los datos consignados en la solicitud.
- ☐ Hautaketa-prozesuaren oinarrietan eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen ditudala. / Que reúno los requisitos y condiciones exigidos en las Bases del proceso selectivo.
- ☐ Auto-balorazioaren datuak egiazkoak direla / Que son ciertos los datos de la Autovaloración.
- ☐ Alegatutako merezimenduak erantsitako dokumentazioarekin egiaztatuta daudela. / Que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación que se adjunta.
- ☐ Armak eramateko eta, hala badagokio, erabiltzeko konpromisoa jasotzen duen adierazpena/ Declaración de compromiso de portar, y en su caso, utilizar armas.

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Galdakao Udala, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAEE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoak hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). Derechos: 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 Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>



Balaztasun Kod.: 4HY56FCEWMP99 (BARWA125) | Erantzpena: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>
eSP-Publico Gestiona plataforma elektronikoki enrutado documento / 76 cmides, guzti 80



IV. ERANSKINA / ANEXO IV

NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN**Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud**

IFZ / NIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

a – ESPERIENTZIA (Gehienez 80 puntu) / EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos)

a.1 – Esperientzia orokorra (Gehienez 60 puntu) / Experiencia General (Máximo 60 puntos)

Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en cualquier administración pública

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Berezi eskalako Zerbitzu Berezien azpieskalan, edo Udaltzaingoko Agente kategorian, C taldean, 0,0274 puntu lan egindako egun bakoitzeko, 60 puntu gehienez/ Por servicios prestados en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Agente de Policía Local, grupo C, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0274 puntos por día trabajado hasta un máximo de 60 puntos.		

a.2 – Esperientzia espezifikoa (Gehienez 20 puntu) / Experiencia Específica (Máximo 20 puntos)

Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en la administración convocante

	Egunak / Dias	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdia egin duen administrazioan, Administrazio Berezi eskalako Zerbitzu Berezien azpieskalan, edo Udaltzaingoko Agente kategorian, C taldean, egindako zerbitzuengatik 0'00914 puntu lan egindako egun bakoitzeko, 20 puntu gehienez./ Por servicios prestados en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de Agente de Policía Local, grupo C, en la Administración convocante 0,00914 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos .		





b – MEREZIMENDU AKADEMIKOAK (Gehienez 20 puntu) / MÉRITOS ACADÉMICOS (Máximo 20 puntos)

Gehienez ere **10 puntu** emango dira honako merezimendu hauengatik (**edonola ere, deialdi espezifiko bakoitzean ezarritako merezimenduen mende egongo da atal hau**) / Se valorarán hasta un máximo de **20 puntos** los siguientes méritos (**sujeto, en todo caso, a los méritos dispuestos en cada convocatoria específica**):

b.1 – Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa (10 puntu) / Título académico superior al exigido (10 puntos)

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat du. 10 puntu. / Está en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. 10 puntos.	• BAI/SI	• EZ/NO	

b.2 – Jasotako Prestakuntza (Gehienez 20 puntu) / Formación recibida (Máximo 20 puntos)

	Orduak / Horas	Puntu - Kopuru / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik. 1 puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez 20 puntu / Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales. 1 puntos por cada hora de recepción hasta un máximo de 20 puntos .		



**b.3 – Informatikako ezagutzak (Gehienez 20 puntu) / Conocimientos de informática (Máximo 20 puntos).**

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik: **5 puntu**,
gehienez **20 puntu**.

Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones,
5 Puntos hasta un máximo de **20 puntos**.

Puntu - Kopurua / Puntuación

Honako IT txartelak dauzkat / Dispongo de las siguientes IT Txartela: *

☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
☐	Internet Básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Outlook XP/2003/2010
☐	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado/aurreratua

* maila aurreratua egiaztatzen dutenei, halaber, oinarrizko maila egiaztatutzat emango zaie. / A quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.4 – Gidabaimenak (Gehienez 5 puntu) / Permisos de conducir (Máximo 5 puntos)

Puntu - Kopurua / Puntuación

Gidabaimenak / Carnet de conducir:

☐	Gidabaimena Mota / Carnet Tipo: A	(5 Puntu/Puntos)
--------------------------	-----------------------------------	------------------





Egotzi taula honetan a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiataletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa.

Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

c. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / PUNTUACIÓN EXPERIENCIA Gehienez 80 puntu / (Máximo 80 puntos)	
d. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TITULACIONES Y PRUEBAS Gehienez 20 puntu / (Máximo 20 puntos)	
<u>IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE</u> (a + b)	

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio erakundearen sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeak hitza emanez.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad convocante y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Galdakao Udaia, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAAE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuek (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze edo tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). Derechos: 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, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>



Balazteko Kod: 44756F5C5W5P59Y68ARVQ4725 | Egoitza: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>
eSP-Publico Gestiona plataforma elektronikoki enlunado documento | BO: onlunado, guztira 80