

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

**HERNANIKO UDALA**

*Udaltzaingoko Ofizial plaza oposizio-lehiaketa askez betetzeko hautaketa prozesuaren deialdia eta oinarriak onartzea.*

Hernaniko Tokiko Gobernu Batzarrak, 2022ko martxoaren 31n eginiko bilkuran, honako erabaki hau hartu zuen:

*Lehenengoa:* Udal honetako 2019ko Enplegu Publikorako Eskaintzan jasota dagoen udaltzaingoko ofizial plaza, oposizio-lehiaketa askez betetzeko deialdia egitea.

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

*Hirugarrena:* Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagozkien euskarri ofizialetan nahiz Hernaniko web orrialdean (www.hernani.eus) eta iragarki taulan argitaratzea.

*Laugarrena:* Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileko kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

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

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertzeko hautazko errekurtsua aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarrari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzekoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Hernani, 2022ko apirilaren 11.—Xabier Lertxundi Asteasuinzarra, alkatea. (2327)

*Udaltzaingoko ofizial plaza oposizio-lehiaketa askez betetzeko oinarriak.*

*Lehena. Xedea.*

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Hernaniko Udalean hutsik dagoen Udaltzaingoaren Ikuskapen Eskalako Ofizial Kategoriko plaza txanda irekian eta oposizio-lehiaketaren bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia.

Hautaketa prozedura hori Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademian egin beharreko preskaintza ikastaroarekin osatuko da.

1.2. Deialdiko lanpostua, 2019ko Enplegu Publikoaren Eskaintzakoa da.

2020ko urtarrilaren 13an Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako (7 zk.) 2019ko Epearen 1. faseko lanpostu zerrendan 70.a) zenbakia duen plaza hau oposizio-lehiaketa askez beteko da, uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren (Euskal

**AYUNTAMIENTO DE HERNANI**

*Aprobación de la convocatoria y las bases del proceso de selección de la plaza de oficial/a de la Policía Local mediante concurso-oposición libre.*

La Junta de Gobierno Local de Hernani, en sesión celebrada el 31 de marzo de 2022 adoptó el siguiente acuerdo:

*Primero:* Convocar el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de oficial/a de la Policía Local incluida en la Oferta Pública de Empleo 2019 de este Ayuntamiento.

*Segundo:* Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, que figuran como anexo al presente acuerdo.

*Tercero:* Publicar la convocatoria y sus bases reguladoras en los soportes oficiales correspondientes, así como en la página web (www.hernani.eus) y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani.

*Cuarto:* Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que conformarán el tribunal calificador del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante, podrá interponerse previamente recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido la desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Hernani, a 11 de abril de 2022.—El alcalde, Xabier Lertxundi Asteasuinzarra. (2327)

*Bases para el acceso mediante concurso-oposición libre de la plaza de oficial/a de la policía local.*

*Primera. Objeto.*

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por el turno libre y el sistema de concurso-oposición, de una plaza de la categoría de Oficial/a de la Escala de Inspección de la Policía Local vacante en el Ayuntamiento de Hernani.

Este procedimiento de selección se completará con el curso de formación a realizar en la Academia Vasca de Policía y Emergencias del País Vasco.

1.2. La plaza convocada corresponde a la Oferta Pública de Empleo de 2019.

La plaza con el número 70.a) de la relación de puestos de trabajo de la 1.ª fase de la OPE 2019 publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 13 de enero de 2020 (n.º 7) se proveerá mediante el sistema de concurso-oposición libre, tal y como es-

Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onarzen duena) 76.4 artikulua ezartzen duenaren arabera.

*Bigarrena. Plazaren ezaugarriak.*

2.1. Deialdian ateratako plazak honako ezaugarri hauek ditu:

Plaza: Ofiziala.

Lanpostua: Udaltzaingoko Ofiziala.

Araubide juridikoa: Funtzionarioa.

Plaza-kopurua: 1.

Saila: Udaltzaingoa.

Eskala: Administrazio berezia.

Azpieskala: Zerbitzu bereziak.

Klasea: Udaltzaingoa.

Taldea: C1.

Lanpostu-mailako osagarria: 21.

Berariazko osagarria: 29.874,19 €.

Lanpostu mota: Ez singularizatua.

Lanpostura sartzeko titulazioak. Batxiler titulua, Titulu Teknikoa edo baliokidea.

Hizkuntza-eskakizuna: 4 Derrigortasun-data: gaintitua.

2.2. Lanpostuaren dedikazio araubidea lanaldi osokoa da eta lan baldintzak Hernaniko Udaleko enplegatu publikoentzat ezarritakoak dira.

Lanaldia Udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin; hau da, goizez zein arratsaldez eman ahalko da. Zerbitzua astelehenez igandera ematen da, jaiegunak barne.

2.3. Hautapen prozesua gaintitzen duten izangaien zerrenda lanpostu berdinetako edo antzekoetako aldi baterako behar betetzeko erabiliko da.

*Hirugarrena. Eginkizunak.*

Udaltzaingoarean ardura eta bertara atxikita dauden pertsonen mandua izango du, finkatutako helburuei erantzuna eta beharrezko diren agindu eta instrukzioak emanez.

Bizilagunen segurtasuna zaindu, trafikoa zuzendu, udal zerbitzuei lagundu eta legeak eta udal ordenantzak betetzen direla ziurtatu.

Udaltzaingoiari buruz indarrean dagoen araudian jartzen dituen funtzioak burutu.

– Lanpostuaren oinarrizko funtzioak:

Alkate-udalburuaren mendean zuzenean egonda, Udaltzaingoarean Buruzagitzaren ardura izango dira eginkizun hauek betezea:

– Lanpostuaren oinarrizko funtzioak:

1. Saileko zuzendaritza bere gain hartu eta saileko funtzionamendu egokiaz arduratu, alkateak zein Udal Korporazioak ezarritako helburuei erantzuna emanez eta horretarako sailari atxikitako langileen gaineko ardura hartuta.

2. Alkatea zein Udal Korporazioari dagokion planifikazio, koordinazio, antolakuntza eta jarraipen funtzioen egikaritzean lagundu eta aholkatu, eta ezarritako helburuen ezarpena eta burutzapenak gauzatzera eraman, horien jarraipena eta kontrola eginez, planifikatuz, antolatuz, zuzenduz eta kudeatuz.

3. Alkatea edo zinegotzi delegatuari zein Udal-arduradunei interesa duten egoeren inguruan eta udalaren esku-hartzea eskatzen duten gertakarien inguruan berri eman.

tablece el artículo 76. 4 del Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

*Segunda. Características de la plaza.*

2.1. La plaza convocada reúne las siguientes características:

Plaza: oficial/a.

Puesto: oficial/a de la Policía Local.

Régimen jurídico: funcionario/a.

N.º de plazas: 1.

Departamento: Policía Local.

Escala: administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Policía Local.

Grupo: C1.

Complemento de destino: 21.

Complemento específico: 29.874,19 €.

Tipo de puesto: No singularizado.

Titulaciones para acceder al puesto. Título de Bachiller, Título Técnico o equivalente.

Perfil lingüístico: 4 Fecha de preceptividad: vencida.

2.2. El régimen de dedicación del puesto de trabajo es a jornada completa y las condiciones de trabajo son las establecidas para el personal público del Ayuntamiento de Hernani.

La jornada será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, y siempre coincidirá con la naturaleza y necesidades concretas del servicio, pudiendo ser prestada tanto en horario de mañana como de tarde. El servicio se presta de lunes a domingo, incluidos los festivos.

2.3. La relación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se utilizará para la cobertura de necesidades temporales en puestos iguales o similares.

*Tercera. Funciones.*

Ejercer la responsabilidad del Departamento de Policía Local y el mando sobre el personal adscrito al mismo, dando respuesta a los objetivos fijados y dictando las órdenes e instrucciones que sean necesarias.

Velar por la seguridad de la ciudadanía, dirigir el tráfico, colaborar con los servicios municipales y garantizar el cumplimiento de las leyes y ordenanzas municipales.

Todas aquellas que se determinen en la normativa vigente para la Policía Local.

– Funciones básicas del puesto:

Dependiendo directamente de Alcaldía, corresponderá a la Jefatura de la Policía Local la realización de las siguientes funciones:

– Funciones básicas del puesto:

1. Asumir la dirección del Departamento y velar por el buen funcionamiento del mismo, dando respuesta a los objetivos marcados tanto por Alcaldía como por la Corporación Municipal y responsabilizándose del personal adscrito al mismo.

2. Asistir y asesorar a Alcaldía y a la Corporación Municipal en el ejercicio de sus funciones de planificación, coordinación, organización y seguimiento, así como llevar a cabo la implantación y ejecución de los objetivos establecidos, realizando el seguimiento y control, planificación, organización, dirección y gestión de los mismos.

3. Informar a Alcaldía o Concejalía Delegada, así como a los y las responsables municipales, de las circunstancias de interés y de los hechos que requieran la intervención municipal.

4. Bere mende dituen langileen lana zuzendu, antolatu, koordinatu eta gainbegiratu eta horiek behar dituzten baliabide tekniko guztiak eman. Halaber, langile horiek prestatzen eta gartzan ahalegindu eta gogobetetasun-, ordena- eta diziplina-giroa sustatu: betiere, erakundearen eskakizunekiko koheren-tziari eutsiz eta egungo Korporazioak finkatutako eskumenak behar bezala beteko direla bermatuz.

5. Pertsonalaren aukeraketa prozesuetan parte hartu (prak-tika epeen jarraipena eta balorazioa eginez).

6. Lankideei aholkua eta laguntza eman, bere ezagutzen-gatik edota esperientziengatik lanbide-trebetasun handiagoa duen lanetan eta Udaltzaingoaren barne kudeaketa hobetzen ahalegindu, hori hobetu dezakeen ekintzak eta aldaketak pro-posatuz.

7. Urteko lan-egutegiaren proposamena egin. Era berean, bere mende dituen langileen txandak eta ordutegiak antolatu; asistentziaren segimendua egin; ordutegia, absentismo-maila eta baimenak kontrolatu; konpentsazioak, aparteko orduak eta dietak kontrolatu; Udaltzainen jantzi eta ekipamenduen eskura-tze proposamenak egin; etab.

8. Bere jarduera-eremuarekin lotura duten eta udalaren-tzat interesgarriak izan daitezkeen diru-laguntza programen es-kaeraz, kudeaketaz eta jarraipenaz arduratu, ezarritako proze-duren arabera.

9. Bere eskumen-eremuko kudeaketa-planaren eta urteko aurrekontuaren proposamena egitea kudeatzea eta hori bete-tzeko beharrezko neurriak proposatzea (kudeaketa-adierazleen segimendua egitea, desbideratzeak kontrolatzea, ekintza zu-zentzaileak, etab.).

10. Bere jarduera-eremuarekin lotutako kontratazio- eta erosketa-prozesuak kudeatzeaz, horren jarraipena egiteaz eta ebaluatzeaz arduratu, ezarritako prozeduraren arabera.

11. Saileko administrazio-prozedurez arduratu, horiek be-har bezala burutzeko egin beharkeko izapideak eginez bere la-guntzaileekin: lsunak bideratu, ebazpenak proposatu (errekur-tsoak, erreklamazioak), ibilgailua kalean utzita dagoela adiera-zi, ibilgailuak bide publikotik kendu, eraikuntza-lanen lizentziak, bide publikoaren erabilera kontrolatu, badoak, armen baime-nak, txakur arriskutsuei dagozkionak, etab.

12. Barneko administrazio-kudeaketa zuzentzeaz, kudea-tzeaz eta gainbegiratzeaz arduratu, eta saileko dokumentu-sis-temaz arduratu, bai fisikoaz bai informatikoaz, eta horien irizpi-deak, arauak, antolaketa-ildoak eta mantentze-lanak definitu, kudeaketa-espeditenteak eta artxiboak sekretupean edukitzeko ardura hartuz.

13. Bere eskumen eremuaren baitako zehapen-prozedu-rak bideratu, eta trafiko-zehapenen izapideen segimendua egin (jakinarazpenak, aldizkarietan agertutako berri-emateen segi-mendua, alegazioak, ordainketak, etab).

14. Bere eskumen arloari buruzko ordenantzetan jasotako arau-hausteak direla eta izapidetzen diren prozedura zigortzai-leetan instruktore izan.

15. Egindako lanei eta jardueri buruzko deskribapen eta ebaluazio-txostenak eta memoriak egin eta, horietan, Saila opti-mizatzeko neurriak proposatu. Era berean, Sailetik bideratzen diren eginbideetako txostenak idatzi eta horien tramitazioaz eta ondorengoko artxiboaz arduratu (Trafikoaren inguruko txostenak, esaterako).

16. Esparru orokorreko arauak proposatu eta egitekoetan parte hartu (udal ordenantzak, bandoak, arauak, akordioak, etab.) eta bere ardurako eremuan baldintza-orriak, ordenantzak eta erre-gelamenduak egin (Trafiko Ordenantza, besteak beste), baita horie-tan egokiak iruditzen zaizkion aldaketak aztertu eta proposatu ere.

4. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo, dotándole de los medios técnicos necesarios. Asimismo, procurar la formación y desarrollo de dicho personal y fomentar un clima de satisfacción, orden y disciplina, siempre en coherencia con los requerimientos de la institución y garantizando el adecuado cumplimiento de las competencias fijadas por la actual Corporación.

5. Participar en los procesos de selección de personal (realizando el seguimiento y valoración de los periodos de prácticas).

6. Asesorar y ayudar a sus compañeros/as de trabajo en aquellas tareas que, por sus conocimientos y/o experiencias, tenga una mayor cualificación profesional y tratar de optimizar la gestión interna de la Policía Local, proponiendo acciones y cambios que puedan mejorarla.

7. Elaborar la propuesta de calendario laboral anual. Asimismo, organizar los turnos y horarios del personal a su cargo, realizar el seguimiento de las asistencias, controlar el horario, el nivel de absentismo y los permisos, controlar las compensaciones, horas extraordinarias y dietas, realizar propuestas de adquisición de vestuario y equipos de la Policía Local, etc.

8. Encargarse de la solicitud, gestión y seguimiento de los programas de subvenciones de interés municipal relacionados con su ámbito de actuación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Gestionar la elaboración de la propuesta del plan de gestión y del presupuesto anual de su ámbito competencial y proponer las medidas necesarias para su cumplimiento (seguimiento de los indicadores de gestión, control de desviaciones, acciones correctoras, etc.).

10. Encargarse de la gestión, seguimiento y evaluación de los procesos de contratación y compra relacionados con su ámbito de actuación, de acuerdo con el procedimiento establecido.

11. Encargarse de los procedimientos administrativos del Departamento, realizando con sus colaboradores/as los trámites necesarios para su correcta ejecución: tramitación de multas, propuesta de resoluciones (recursos, reclamaciones), declaración de abandono del vehículo en la vía pública, retirada de vehículos de la vía pública, licencias de obras de construcción, control del uso de la vía pública, vados, licencias de armas, perros peligrosos, etc.

12. Encargarse de la dirección, gestión y supervisión de la gestión administrativa interna, así como del sistema documental, tanto físico como informático, del Departamento, definiendo sus criterios, normas, líneas organizativas y mantenimiento, responsabilizándose del secreto de los expedientes de gestión y de los archivos.

13. Instruir los procedimientos sancionadores dentro de su ámbito competencial y realizar el seguimiento de la tramitación de las sanciones de tráfico (notificaciones, seguimiento de las comunicaciones en los boletines, alegaciones, pagos, etc.).

14. Ser instructor o instructora de los procedimientos sancionadores que se tramiten por las infracciones previstas en las ordenanzas relativas a su ámbito de competencia.

15. Elaborar informes descriptivos, informes de evaluación y memorias de los trabajos y actividades realizados, proponiendo medidas para la optimización del Departamento. Asimismo, redactar informes de las diligencias que se tramiten desde el Departamento y encargarse de su tramitación y posterior archivo (informes de Tráfico, por ejemplo).

16. Proponer normas de ámbito general y participar en su elaboración (ordenanzas municipales, bandos, normas, acuerdos, etc.), y elaborar pliegos de condiciones, ordenanzas y reglamentos en su ámbito de responsabilidad (Ordenanza de Tráfico, entre otras), así como analizar y proponer las modificaciones que considere oportunas en las mismas.

17. Bere eginkizunak garatzeko beharrezkoak diren harremanak eta kontaktuak egin eta izan beste erakunde, entitate eta profesional batzuekin eta Udaleko gainerako zerbitzuekin koordinatuta lan egin: Idazkaritza, Herri Lanak eta Zerbitzuak, Hirigintza eta Ingurumena, Gizarte Zerbitzuak, Ondarea eta Kontratazioa, Kultura, etab.

18. Bestelako herri erakunde eta segurtasun-zerbitzuekin behar diren koordinazio-harremanak izan, eta egintza publiko edo pribatuena, edo beste batzuen ordezkapenagatik Udaltzaingoaren ordezkari buruz.

19. Hiritarren harrera programen diseinua proposatu eta parte hartu.

20. Babes zibileko kide gisa dagozkion funtzioak bete.

21. Sailaren instalazioak, ibilgailuak eta gainontzeko baliabideak ongi erabiltzeko, zaintzeko eta kontserbatzeko ardura hartu eta ekipo eta bitarteko berriez jabetzea proposatu (sailean hautemandako beharren arabera), horiez jabetzeko beharrezko informazioa eman.

22. Sarrera-erregistroan jasotako eskaeren jarraipena egin egunero eta Udaltzaingoari dagozkion gaiak izan duten bilakaeraren jarraipena egin. Era berean, lanpostuari dagokion eginkizunari buruzko gaietan herritarrei erantzun, informatu eta orientabideak eman.

23. Beharrezkoa bada, agente-lanak egin eta behar izanaren eta zerbitzuaren arabera, Udaltzain funtzioak bete.

24. Udal emergentzia planean zein bestelako gertakari beziatarako babeserako planetan parte hartu.

25. Berehalako erabakiak hartu: atxiloketak eta prozesu judizialak, bide publikoan egin beharreko obrak, istripuak, poliziek egindako atestatuak berrikustek, etab. eta beste udal sailekin eta bestelako zerbitzuekin koordinatuz, Udaltzaingoaren arloan komunikabideei eta herritarrei eman beharreko mezu edo abisuez arduratu.

26. Lan-segurtasunari dagozkion arauak eta Udalak erabakitako hizkuntza irizpideak bete eta betearazi.

27. Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezkoak diren eta horrela eskatzen zaizkien beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

#### *Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunerako, karrerako funtzionario izendatzen dituzten une arte mantenduz horiek:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 18 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gaintzea.

c) Batxiler titulua, Titulua teknikoa edo baliokidea. Atzerriko tituluaren kasuan, homologazioa egiaztatzen duen kredentziala izan behar da.

17. Establecer las relaciones y los contactos necesarios para el desarrollo de sus funciones y trabajar en coordinación con otras instituciones, entidades y profesionales y demás servicios del Ayuntamiento: Secretaría, Obras Públicas y Servicios, Urbanismo y Medio Ambiente, Servicios Sociales, Patrimonio y Contratación, Cultura, etc.

18. Mantener las relaciones de coordinación necesarias con otras entidades públicas y servicios de seguridad, ejerciendo la representación de la Policía Local por sustitución de actos públicos o privados u otros.

19. Proponer y participar en el diseño de programas de acogida de ciudadanía.

20. Ejercer las funciones que le correspondan como integrante de protección civil.

21. Responsabilizarse del buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones, vehículos y demás recursos del Departamento y proponer la adquisición de nuevos equipos y medios (en función de las necesidades detectadas en el Departamento) proporcionando la información necesaria para su adquisición.

22. Realizar un seguimiento diario de las solicitudes recibidas en el registro de entrada y de la evolución de los asuntos que competen a la Policía Local. Asimismo, atender, informar y orientar a la ciudadanía en las cuestiones relacionadas con la función del puesto.

23. Ejercer, en su caso, funciones de agente y dependiente de las necesidades y del servicio, las de Policía Local.

24. Participar en el plan de emergencia municipal, así como en los planes de protección para otras contingencias especiales.

25. Tomar decisiones inmediatas: detenciones y procesos judiciales, obras en la vía pública, accidentes, revisiones de atestados policiales, etc. y en coordinación con otros departamentos municipales y otros servicios, responsabilizarse de los mensajes o avisos a los medios de comunicación y a la ciudadanía en el ámbito de la Policía Local.

26. Cumplir y hacer cumplir las normas relativas a la seguridad laboral y los criterios lingüísticos establecidos por el Ayuntamiento.

27. Realizar cualquier otra labor relacionada con la clasificación de su puesto que se le encomiende en orden a la consecución de los objetivos fijados.

#### *Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el o la cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 18 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Título de Bachiller, Título Técnico o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila edo baliokidea (4. hizkuntza-eskakizuna,...), bederatzi oinarrian jasotakoarekin bat.

e) Baldintza zehatzak: B gidabaimenak edukitzea.

f) Eskatzailearen deklarazioaren bidez, konpromisoa hartzea armak eramateko eta, hala badagokio, erabiltzeko.

g) Gutxieneko 1,65 metroko altuera eduki behar dute gizonek eta 1,60 metrokoa emakumeek. Frogen hasiera baino lehen egiaztatuko da hori.

h) 315/1994 Dekretuaren eranskinean ezarritako bazterketen medikoen taulan ez egotea, Euskal Herriko Poliziaren hautespen- eta prestakuntza-araudia bigarren aldiz aldatu zuen otsailaren 17ko 36/2004 Dekretuari erantsita doan «medikuntzako bazterketen taulan» aipatzen diren arazoetako bat bera ere.

Gaitasuna hautaketa prozesua gainditu ondoren, indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera medikuaren egiaztapen edo azterketarekin egiaztatuko da. Kargu hartzea baldintza honen betetzearen menpe egongo da.

i) Doluzko delituagatik kondenatua ez izatea, administrazio publiko baten zerbitzutik bereizita ez egotea, eta funtzio publikoak betetzeko gaitasun-gabetua edo etenda ez egotea. Dena dela, birgaitzeko onura aplikagarria izango da, administrazio eta zigorren alorreko arauekin bat etorritik, hautagaiak onura hori agiri ofizial bidez egiaztatuz gero.

j) 53/1984 Legean (abenduaren 26koa, Herri-administrazioen zerbitzuko langileen bateraezintasunen araubidean buruzkoa) aurreikusitakoaren arabera, desgaitasun edo legezko bateraezintasun ez edukitzea, jada kargu publiko bat dutenei edo aipatutako legezko arauak erreferentzia egiten dion aukera eskubidea jarduteko bateraezina ez den jarduera pribatua eragotzi gabe.

k) Arau-hauste larri edo oso larri batengatik Euskadiko Polizia erakunde batean sartzeko hautaketa prozesu batean baztertuta ez izana, baztertzeko adierazpenaren datatik aurretiko izen emate epearen baliokidea den denbora pasa bada salbu.

l) Falta larria edo oso larria egiteagatik zehapenik jaso ez izana, salbu eta ezarritako zehapena baliogabetzea lortu bada.

Aipatutako betekizunak, beraz, eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik bete beharko dira.

*Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.*

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Hernaniko Udalaren hhz-Herritarren harrera Zerbitzuan eta web orrian ([www.hernani.eus](http://www.hernani.eus)) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

Hernaniko Udalaren alkate-lehendakariari zuzendu beharko zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezten:

a) Eskabide orria zuzen beteta egotea eta interesdunaren sinadura izatea.

b) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako, aurreko oinarrian hizkuntza-eskakizuna egiaztatzei buruz ezarritakoa izan ezik.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoan eta baztertutakoan zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzunaldia eman ondoren.

d) Poseer el nivel C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente (perfil lingüístico 4,...), tal y como se recoge en la base 9.<sup>a</sup>

e) Requisitos específicos: Permiso de conducir B.

f) Compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar y, en su caso, utilizar las armas.

g) Tener una estatura mínima de 1,65 m para los hombres y 1,60 m para las mujeres. Este extremo será verificado antes del inicio de las pruebas.

h) No estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se determinan en el anexo del Decreto 315/1994, ni ningún otro problema de los mencionados en el «cuadro de exclusiones médicas» adjunto al Decreto 36/2004 de 17 de febrero de segunda modificación del reglamento de selección y formación del País Vasco.

Una vez superado el proceso de selección, se acreditará con el reconocimiento o certificado médico correspondiente, según lo establecido por la normativa en vigor. Dicho requisito será de obligado cumplimiento para la toma de posesión del cargo.

i) No haber sido condenada por delito doloso, ni separada del servicio de una administración pública, ni hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas. Será aplicable, no obstante, el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquélla se acredite mediante el correspondiente documento oficial por parte del aspirante.

j) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio para las que ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible de ejercitar el derecho de opción a que se refiere la citada norma legal.

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

l) No haber sido sancionada por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

Los citados requisitos deberán cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

*Quinta. Solicitud de participación.*

5.1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Hernani (hhz), así como en su página web ([www.hernani.eus](http://www.hernani.eus)), y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hernani, Las instancias deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Que el impreso de solicitud esté correctamente cumplimentado y firmado por la persona interesada.

b) Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, salvo lo dispuesto en la base anterior sobre la acreditación del perfil lingüístico.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

c) Era berean, lehiaketa aldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte, soilik kontuan hartuko direlarik eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte izandako merezimenduak. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabekoak.

Adierazitako merezimenduak Epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean eta epean egiaztatu beharko dira (egiaztatgiriak aurkeztu), honela:

– Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark egini-ko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, haren talde eta azpitalde edo kategoria profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoia eta egindako zereginak. Hernaniko Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

– Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimenduak frogatzeko, aurkezten den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agirietatik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

5.2. Aniztasun funtzionala izan, eta denbora edo bitarteko aldetik egokitzapenak behar baldin badituzte hautaketako probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere, zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Horrez gain, eskatutako egokitzapena egiaztatuko duen mediku-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

### 5.3. Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

– Nortasun Agiriaren fotokopia edo Europako Batasuneko beste Estatuetako partaideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako gidabaimenaren fotokopia.

– Armak eramateko eta, hala badagokio, erabiltzeko konpromisoa jasotzen duen adierazpena.

– Eskatzen den derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna betetzen duela egiaztatzen duen agiriaren fotokopia.

5.4. Eskaerak, behar bezala bete ondoren, Hernaniko Udalaren hhz-Herritarren harrera Zerbitzuan erregistratuko dira edo Hernaniko Udalaren erregistro elektronikoa ([www.hernani.eus](http://www.hernani.eus)). Era berean, eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan aurkeztu ahal izango dira. Horiek aurkezteko epea 20 egun balioudunekoia izango da deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

### 5.5. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazio libreakin lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak jardueraren tratamenduaren parte izatera pasako dira, helburua hautapen prozesua kudeatzea izango delarik.

c) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a las personas aspirantes por el tribunal calificador, de la siguiente forma:

– La experiencia en alguna Administración Pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo y subgrupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Hernani, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

– En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

5.2. Aquellas personas con diversidad funcional que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

5.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

– Fotocopia del documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

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

– Fotocopia del permiso de conducir exigido para participar en la convocatoria.

– Declaración de compromiso de portar y, en su caso, utilizar armas.

– Fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico preceptivo requerido.

5.4. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se registrarán en el servicio de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Hernani (hhz) o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Hernani ([www.hernani.eus](http://www.hernani.eus)). Asimismo, las instancias podrán presentarse en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

### 5.5. Protección de datos de carácter personal.

5.5.1. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), de la Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak lutzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, eta azterketak egitea.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

5.5.2. Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

5.5.3. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Hernaniko Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Hernaniko Udalera, Gudarien plaza, 1 20120 Hernani helbidean, edo egoitza elektronikoen bidez.

#### *Seigarrena. Izangaien onarpena.*

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda, Epaimahaiko partaideen izendapena eta oposaketako lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko, alkateak ebazpena emango du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Hernaniko Udaleko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean (www.hernani.eus) argitaratuko da.

Zerrenda horretan izangaien izena eta bi abizenak agertuko dira, baita beren nortasun agiriaren edo agiri baliokide baten ausazko lau zenbaki ere. Onartu ez izanaren arrazoiak ere adieraziko dira, halakorik balego.

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonak 10 egun baliaduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da besterik gabe. Erreklamaziorik egiten bada, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen berri baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den errekurtsua aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautaketako probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsua ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek beraztertze errekurtsua jar dezakete ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta bidezko den beste edozein helegite jartzea eragotzi gabe.

#### *Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

##### 7.1. Osaera.

Deitutako hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzailea osatuko da Euskal Herriko Poliziaren hautespene- eta prestakuntza-araudia onartzen duen uztailaren 19ko 315/1994 Dekretuko 22 eta 27. artikuluko bitartean aipatutakoaren arabera eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak ezartzen duenari jarraiki.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de personas admitidas y excluidas, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por las personas solicitantes en el proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos del proceso y realización de estudios.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

5.5.2. Destino de la información: el uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal.

5.5.3. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Hernani. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se podrán ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Hernani, Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, o a través de su sede electrónica.

#### *Sexta. Admisión de personas aspirantes.*

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se designe el tribunal calificador y se anuncie la fecha del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani, y en su página web (www.hernani.eus).

En la lista constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán admitidas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### *Séptima. Tribunal Calificador.*

##### 7.1. Composición.

El tribunal calificador del proceso selectivo convocado, se constituirá conforme a lo señalado en los artículos 22 a 27 del Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el reglamento de selección y formación de la Policía del País Vasco, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Epaimahaiaren osaera udalaren webgunean eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, alkateak izendatu ondoren.

Bere osaketa nagusiki teknikoak izango da eta kideek deituko lanpostuetan sartzeko eskatzen den titulazio berdina edo altuagoa izan beharko dute.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, bai eta Hernaniko Udaleko iragarki oholean eta web orrian ere. Hauek izango dira kideak:

Era berean, epaimahaia ordezeko pertsonekin osatuko da eta, titularrekin batera, epaimahaiaren idazkaria eta bokalak izendatu beharko dira, ezingo direnak eskuordetu.

Epaimahaia honela osatuko da:

Epaimahaiburua:

– Hernaniko karrerako funtzionario edo beste administrazio bateko karrerako funtzionario bat.

Epaimahaikideak:

– Poliziaren Euskal Akademiak izendatutako kide bat (titularra edo ordezkoa).

– Hernaniko Udaleko edo Euskadiko beste udalerrri bateko edo batzuetako udaltzaingoko bi kide.

– Hernaniko Udaleko karrerako funtzionario bat.

– Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezeko gisa.

Idazkaria:

– Hernaniko Udaleko karrerako funtzionario bat.

Epaimahaiaren osaerak berezitasun-printzipioa errespetatuko du. Haren arabera, epaimahaiko kideen erdiak gutxienez sartzeko eskatzen den ezagutza eremuari dagokion titulazioa eduki beharko du. Aldiz, eta ez badu berezitasun-printzipioan eraginik, osaerak gaitasun, konpetentzia eta prestakuntza egokiak dituzten emakume eta gizonezkoen arteko parekotasuna izan behar du, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzan arautzen duen otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.6 artikulua eta Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 67.6 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

## 7.2. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. eta 24. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaikideak Udaleko lehendakariari jakinarazi behar dio, eta horrek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko lehendakariak ebatziko du dagokiona.

Su composición se publicará en la página web municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, previo nombramiento realizado por Alcaldía.

Su composición será predominantemente técnica y las personas integrantes deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal calificador estará compuesto por integrantes titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani, y en su página web, quedando constituido de la siguiente manera:

El tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse para la secretaría y vocalías del mismo, que no podrán delegarse.

El tribunal estará formado de la siguiente manera:

Presidencia:

– Una persona que sea funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Hernani o de otra administración.

Vocalías:

– Una persona designada por la Academia Vasca de Policía (titular o suplente).

– Dos personas integrantes de la Policía Local de Hernani o de otro u otros municipios del País Vasco.

– Una persona que sea funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Hernani.

– A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública como titular y otra como suplente.

Secretaría:

– Una persona que sea funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Hernani.

La composición del tribunal respetará el principio de especialidad. Conforme a él, se velará para que al menos la mitad de las personas integrantes del tribunal posean una titulación correspondiente al mismo área de conocimiento que la exigida para el ingreso. No obstante, y si ello no afecta al principio de especialidad, la composición ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres con capacidad, competencia y preparación adecuadas, a tenor del artículo 20.6 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 y el artículo 67.6 del Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Las personas asesoras especialistas, que tendrán voz, pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

## 7.2. Abstención y recusación.

Las personas que componen el tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas componentes del tribunal en quienes concurre un motivo de abstención deberán notificarlo a la presidencia de la corporación, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la presidencia de la corporación quien resolverá lo que proceda.



### 7.3. Jarduteko arauak.

1. Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduera.

2. Erabakiak dauden kideen gehiengo botoen bidez adostuko dira. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik, (hitza bakarrik izango du). Berdinketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatzi ko dira.

3. Lehendakariak eta bere ordezkioak ezin badute jardun (absentzia edo gaixotasunagatik, edo beste legezko kausengatik), hierarkia, antzintasun eta adin gehien duen bokalak ordezkatu du, ordena horren arabera Epaimahaiaren kideen artean.

4. Idazkariak eta bere ordezkioak ezin badute jardun (absentzia, gaixotasun edo beste legezko kausengatik), epaimahaiko beste edozein kide hartu ahal izango du Epaimahaiaren idazkaritza, gehiengoz hartutako erabaki bidez.

5. Epaimahaiaren presidenteak neurri egokiak hartuko ditu oposizio-fasearen ariketen edukiaren konfidentziasuna bermatzeko, baita hauek hautagaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko direla ziurtatzeko ere.

6. Hautaketa prozesuko edozein unetan epaimahaiak jakiten badu lehiakideren batek deialdian ezarritako betebeharrakoren bat ez duela betetzen, hura baztertzeko proposatu behar dio hartarako eskumena duen organoari, izangaiak egindako okeren nahiz faltsutasunen berri emanik, betiere alde zuzeneko interesatuari entzun ondoren.

7. Epaimahaiaren jarduera nahiz argitalpenak direla-eta egindako alegazioak idatziz aurkeztu behar dira epaimahaiko idazkariari helaraziz, modu ofizialean erregistra ditzan.

8. Epaimahaiaren erabakiak Hernaniko Udaleko iragarki taulan eta Hernaniko Udalaren Web orrian iragarriko dira [www.hernani.eus](http://www.hernani.eus).

### 7.4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako ez diren egokien aurrean jarraitu beharrezko irizpideak ezarritakoak.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdunari entzundaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizio aldiaren egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentziasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

### 7.3. Reglas de actuación.

1. El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actividad a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todas las personas integrantes del tribunal tendrán voz y voto, salvo la que ejerza la secretaría. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la presidencia.

3. En caso de que el presidente o la presidenta y su suplente no puedan ejercer (por ausencia, enfermedad u otra causa legal) serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del Tribunal.

4. En caso de que quien ostente la secretaría y su suplente no puedan ejercer (por ausencia, enfermedad u otra causa legal) serán sustituidas por cualquier otra persona integrante del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

5. La presidencia del tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

6. Si en cualquier momento del proceso de selección cualquier integrante del tribunal tuviera conocimiento del incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas, deberá proponer su exclusión al órgano competente, haciéndole partícipe de las falsedades o de los errores en los que haya incurrido la persona candidata, tras escuchar a la interesada.

7. Las alegaciones realizadas en relación a las publicaciones o a la actividad del tribunal deberán presentarse por escrito, dirigiéndose a la persona que ejerce la secretaría del tribunal, para que ésta las registre oficialmente.

8. Los acuerdos adoptados por el tribunal se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Hernani: [www.hernani.eus](http://www.hernani.eus).

### 7.4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases 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 las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento de la existencia de personas 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 la persona aspirante en la solicitud de participación.

El tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimiento de los requisitos.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Epaimahaiak hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

#### 7.5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratorzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

#### 7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Hernaniko Udalean egongo da, Hernaniko Gudarien Plaza, 1ean.

#### *Zortzigarrena. Hasiera eta hautaketa prozesuaren garapena.*

Epaimahai kalifikatzaileak oinarri hauetan ezarritako ordena alda dezake, edo proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horietan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaingiduta izan beharko da.

Ezartzen den hautespen-sistema azterketa eta merezimen-du bidezko lehiaketa izanik, deialdiaren azken iragarpen ofiziala argitaratzen denetik hasi eta bi hilabete igaro arte ezingo dira probak hasi.

Oposizioaren lehen jardueraren data, ordua eta lekua udalaren [www.hernani.eus](http://www.hernani.eus) webgunean argitaratuko da, 7 egun naturalek gorako aurrerapenarekin.

Oposizio aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da proba bakoitza egiteko deituriko hautagai kopuruaren arabera eta IVAPek hautaketa prozesuetan hizkuntza-eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratueterako ezarriko duen egutegiaren baitan.

Lanposturako lehiatzen duten hautagaiei oposizio fasearen jarduera bakoitzerako behin bakarrik deituko zaie. Deitutako ariketara aurkezten ez diren oposiziogileak baztertuta geratuko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak jada hasita daudenean bertaratzen diren oposiziogileei.

Lehiakide guztiek ariketa batera egiterik ez dagoenean honela jokatu da: izangaien hurrenkera epaimahaiak horretarako egindako zozketaren bidez erabakiko da.

Oposizioaren ariketa bat amaitu eta hurrengo hasi arte guxtenez 72 orduko epea utzi beharko da.

Lehenengoaren atzetik datozen ariketen deialdiak epaimahaiak argitaratuko ditu guxtenez 72 orduko aurrerapenarekin.

Epaimahaiak, edozein unetan, hautagaiei behar bezala identifikatzeko eskatu ahalko die eta, beraz, ariketa guztietara nortasun-agiriren bat eraman beharko dute.

Prozeduraren edozein unetan epaimahaiak jakiten badu hautagai batek deialdiak eskatzen dituen baldintzak ez dituela betetzen, baztertu egingo da, interesdunari entzunaldirako eskubidea eman ondoren, eta egun berean horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen arduradunari.

Epaimahaiak hautaketa-prozesutik kanpo utzi ahal izango ditu edozein proba normaltasunez egitea eragozten duen iruzurrezko edozein ekintza egiten duten pertsonak edo berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen arabera lehia desleiala sortzen dutenak. Jarduera horiek jasota utziko dira bilkurako aktan.

El tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

#### 7.5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

#### 7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hernani, sito en Gudarien Plaza, 1.

#### *Octava. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.*

El tribunal puede modificar el orden de las pruebas establecidas en estas bases, pudiendo decidir, asimismo, la realización de varias pruebas en un mismo día. En estos casos, para la valoración de una prueba deberá haberse superado previamente la anterior.

Dado que el sistema de selección que se establece es el de concurso mediante examen y méritos, no podrán iniciarse las pruebas hasta transcurridos dos meses desde la publicación del último anuncio oficial de la convocatoria.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará en la web municipal [www.hernani.eus](http://www.hernani.eus), con una antelación no inferior a 7 días naturales.

Se podrá modificar el orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición con motivo del número de personas aspirantes convocadas a cada ejercicio y del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Las personas aspirantes que concurran a la plaza serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Las que no se presenten a los ejercicios a los que han sido convocadas, quedarán excluidas del proceso selectivo. La misma norma se aplicará a las personas que se presenten cuando ya se hayan iniciado las pruebas.

En aquellas pruebas en las que no puedan ser realizadas simultáneamente por todas las personas aspirantes se actuará de la siguiente manera: el orden de actuación de las aspirantes se establecerá por sorteo realizado por el Tribunal.

Desde la conclusión de un ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

La publicación de la celebración de los ejercicios posteriores al primero, se efectuará por el Tribunal, al menos, con 72 horas, de antelación al comienzo del mismo.

El tribunal podrá en cualquier momento requerir a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente, por lo que deberán concurrir a cada ejercicio de la oposición provistos de un documento acreditativo de la identidad.

Si en cualquier momento del proceso 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, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako hautagaiek frogatan parte hartu ahal izango dute, baita baztertutakoekin zerrandan agertzen direnen kasuan ere, ebazpenaren zain dagoen inpugnazioa aurkeztu dutela egiaztatzen badute. Inpugnazioa ezesten bada, hautagaia behin betiko prozesutik baztertua izango da.

Era berean, bigarren ariketan eta hurrengoetan parte hartu ahal izango dute, gaintutuen zerrandan agertu ez arren, erreklamazio bat aurkeztu duten pertsonen, ariketa egiten den egunean oraindik hori ebatzi gabe badago. Erreklamazio hori ezesten bada, hautagaia prozesutik kanpo geratuko da behin betiko, eta egin duen azterketa ez da kontuan hartuko.

Aniztasun funtzionala duten pertsonen hala eskatuz gero, arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautaketa probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratu ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

Aurkeztutako dokumentazioa ikusi ondoren, epaimahai kalifikatzaileak ebatziko du bidezkoa den edo ez egokitzapenak egitea eta nolako egokitzapenak egingo diren, hautaketa proba bakoitzaren ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Egokitzapenak ez dira automatikoki onartuko, soilik onartuko dira aniztasun funtzionala egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasuetan.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, eskatu zaizkion egokitzapen horiek onartu behar diren baloratu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, behar izanez gero, laguntza eskatu ahal izango du.

*Bederatzi garrena. Hautaketa prozedura.*

Hautaketa oposizio-lehiaketa sistemaren bidez egingo da.

#### 9.1. Oposizio-fasea.

Hautaketa-prozesuak barne hartzen duen edozein proba mota egiten den bitartean, ez da onartuko berdintasun, merezimen- edo gaitasun-printzipioak saihesteko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko elektronikokoak edukitzea edo erabiltzea.

Oposizio fasean gehienez 100 puntu lortu ahal izango dira.

Ariketak honako hauek izango dira:

##### 9.1.1. Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

I. eta II. eranskinetan agertzen diren gaiei eta lanpostuaren eginkizunei buruz idatziz egin beharreko testerako ariketa.

Epaimahaiak, proba hasi aurretik, gaizki erantzundako erantzunak zigortuko diren ala ez erabakiko du.

Gehienez 30 punturekin baloratuko da ariketa hau eta gaintzeko 15 puntu eskuratu beharko dira.

Hala ere, aurkeztutako izangaien % 70ek ez badu gutxienezko puntuazio hori lortzen, epaimahaiak beste bat ezarri ahal izango du, baina horrek ez du inolara ere ekarriko proba egin duten izangaien % 70 baino gehiagok gaintzea, ezta hasierako gutxienezko nota 3 puntu baino gehiago jaistea ere.

9.1.2. Bigarren ariketa: Ariketa praktikoak ebatzeko proba, nahitaezkoa eta baztertzaila.

Bi ariketa teoriko edota teoriko/praktiko (edo gehiago) ebatzi beharko dira idatziz, lanpostuaren eginkizunei buruzkoak (II. eranskina).

Epaimahaiaren esku geratzen da planteatu beharreko azterketaren tipologia; ariketa edo azterketaren zati bat epaimahaiaren aurrean ahoz azaldu eta defendatu dadila eskatzeko aukera, eta zuzentzeko eta baloratzeko irizpideak zehaztea.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da eta gaintzeko 20 puntu eskuratu beharko dira.

Podrán participar en las pruebas las personas candidatas admitidas en el proceso, así como aquellas otras que aparezcan en la lista de excluidas, siempre que acrediten haber presentado una impugnación. En el caso de que la impugnación sea desestimada, la persona candidata quedará definitivamente excluida del proceso.

De la misma manera, en el segundo y posteriores ejercicios podrán tomar parte aquellas personas que, aunque no figuren en la relación de personas aprobadas, hayan interpuesto una reclamación y a la fecha de realización del ejercicio esa todavía no haya sido resuelta. En el caso de que dicha reclamación sea desestimada, la persona candidata quedará definitivamente excluida del proceso, y el examen que ha realizado no será tenido en cuenta.

Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con diversidad funcional que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

Corresponde al tribunal calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la diversidad funcional guarde relación directa con la prueba a realizar.

El tribunal calificador podrá solicitar a la persona aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Asimismo, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados.

*Novena. Procedimiento de selección.*

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición.

#### 9.1. Fase de oposición.

Durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, no se permitirá la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 100 puntos.

Los ejercicios serán los siguientes:

##### 9.1.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Formulario tipo test a realizar por escrito sobre los temas generales y las funciones del puesto que figuran en los anexos I y II.

El tribunal, con anterioridad al inicio de la prueba, decidirá si se penalizan o no las respuestas mal contestadas.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 para superarlo.

No obstante, si el 70 % de las personas aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, el tribunal podrá establecer otra, que en ningún caso podrá suponer la superación de más del 70 % de las personas aspirantes que hayan realizado la prueba, ni bajar la nota mínima inicial más de 3 puntos.

9.1.2. Segundo ejercicio: Prueba de resolución de supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos o más supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, sobre las funciones del puesto (anexo II).

Queda a criterio del tribunal la tipología del examen a plantear; la posibilidad de solicitar que el ejercicio, o parte del mismo, deba ser expuesto y defendido oralmente ante el tribunal, así como la determinación de los criterios de corrección y valoración.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

Hala ere, aurkeztutako izangaien % 70ek ez badu gutxieneko puntuazio hori lortzen, epaimahaiak beste bat ezarri ahal izango du, baina horrek ez du inola ere ekarriko proba egin duten izangaien % 70 baino gehiagok gainditzea, ezta hasierako gutxieneko nota 4 puntu baino gehiago jaitea ere.

9.1.3. Hirugarren ariketa: Izangaiek lanpostuaren ezaugarrietara egokitzen diren ikusteko proba. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Hautagaien gaitasunak eta jarrerak zehazteko eta bete beharreko lanpostuaren profilerako zenbateraino egokitzen diren ebaluatzeko proba bat edo batzuk egin beharko dira:

– Nortasun probak: proba hauen bidez ebaluatuko dira nortasunaren ezaugarri orokorrak, faktore psikopatologikoak, lidergo trebetasunak, kudeaketa, antolakuntza, plangintza, erabakiak hartzeko, gainbegiratzeko gaitasunak...

– Gaitasunen probak: proba hauen bidez ebaluatuko dira adimen orokorraren, pertzepzioaren eta arreta-gaitasunaren, hitzeko arrazoitzeko ahalmenaren eta arrazoibide abstraktuaren mailak. Proba horien helburua da lanpostuaren eginkizun orokorretarako eta lan berezietarako hautagaien egokitasuna ebaluatzea.

– Elkarriketa pertsonala, kurrikular izaerakoa, hautagaiak eskatutako lanbide-profilera egokitzen diren aztertze.

Ariketa honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dituzte, eta gutxienez 15 puntu atera beharko dituzte proba gainditzeko.

9.1.4. Laugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Ariketa hau gainditzeko beharrezkoa izango da lanpostuari esleitutako euskarako 4. hizkuntza-eskakizuna gainditzea, edo IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatzea edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren C-2 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztagiriren bat izatea, hain zuzen ere, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

Era berean, dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ahal izango da, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzekoak eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriekin egiaztatzen salbuestekoak, xedatutakoaren arabera.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Oposizio-aldiko ariketa bakoitza amaitutakoan, epaimahaiak hautagaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratu ditu. Iragarki hori argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 5 egun baliouduneko epea izango dute ariketari buruzko erreklamazioak aurkezteko epaimahai kalifikatzailearen aurrean.

Epe horretan, ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea.

Epe hori amaituta, eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratu ditu.

9.2. Lehiaketa fasea.

Ariketa egin ondoren, merituak egiaztatzeko 10 egun baliouduneko epea ezarriko da.

Lehiaketako faseak gehienez 45 puntuko puntuazioa izango du. Lehiaketa fasea ez baztertzaila izango.

Eskabidean adierazi eta egiaztatutako merituak aztertu eta baloratuko dira, jatorrizko dokumentuen edo kopien bitartez, betiere eskabideak aurkezteko epemuga erreferentziatzen hartuta. Merituak honela baloratuko dira:

No obstante, si el 70 % de las personas aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, el tribunal podrá establecer otra, que en ningún caso podrá suponer la superación de más del 70 % de las personas aspirantes que hayan realizado la prueba, ni bajar la nota mínima inicial más de 4 puntos.

9.1.3. Tercer ejercicio: Prueba de adecuación de las personas aspirantes a las características del puesto. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes y a evaluar su grado de adecuación al perfil del puesto a cubrir:

– Pruebas de personalidad: Pruebas dirigidas a evaluar los rasgos de personalidad general, factores psicopatológicos, dotes de mando, capacidad de dirección, organización, planificación, toma de decisiones, supervisión, etc.

– Pruebas de aptitud: Pruebas dirigidas a la evaluación del nivel de inteligencia general, capacidad de percepción y atención, capacidad de razonamiento verbal, razonamiento abstracto, encaminadas a evaluar la adecuación de las personas aspirantes a las funciones generales y a las tareas específicas del puesto.

– Entrevista personal de carácter curricular, dirigida al estudio de la adecuación personal de las personas candidatas al perfil profesional requerido.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

9.1.4. Cuarto ejercicio: Euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar el examen correspondiente al perfil lingüístico 4 de euskera asignado al puesto de trabajo, o bien acreditarlo mediante la certificación emitida por el IVAP o estar en posesión de alguno de los títulos o certificados acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010 de 9 de noviembre.

Igualmente, se podrá acreditar el perfil lingüístico correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto 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.

Este ejercicio se calificará como Apto/a o No Apto/a.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el tribunal calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación éstas dispondrán de un plazo de 5 hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el tribunal calificador.

En dicho plazo podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

9.2. Fase de concurso.

Realizado los ejercicios, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de los méritos.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 45 puntos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, mediante originales o copias, referidos siempre a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

9.2.1. Lan esperientzia: (gehienez 32 puntu).

– Udaltzaingoaren Ofizial gisa Administrazio Publikoan eginko zerbitzuak 0,20 puntu hilabete bakoitzeko eta gehienez 32 puntu.

– Udaltzaingoaren Ofizialorde gisa Administrazio Publikoan eginko zerbitzuak, 0,10 puntu hilabete bakoitzeko eta gehienez 10 puntu.

– Udaltzaingoaren Agente Lehen gisa Administrazio Publikoan eginko zerbitzuak, 0,05 puntu hilabete edo frakzio bakoitzeko eta gehienez 6 puntu.

– Udaltzaingoaren Agente gisa Administrazio Publikoan eginko zerbitzuak, 0,02 puntu hilabete edo frakzio bakoitzeko eta gehienez 4 puntu.

Aipatutako puntuaziok lanaldi osoko kontratu edo izendapenetan aplikatuko dira. Lanaldi partzialetan dagokion koefiziente zuzentzailea aplikatuko da.

Lan esperientzia ziurtagiri baten bidez egiaztatuko da. Ziurtagirian adieraziko dira betetako lanpostuaren eginkizunak, arduraldi erregimena, iraupena eta epeen zehaztasunak. Epaimahaiak dagozkion egiaztapenak egin ahalko ditu.

Hernaniko Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, betiere eskabidean alegatu badira, ez dira dokumentu bidez egiaztatu behar. Zerbitzu horiek izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.

9.2.2. Formakuntza: (gehienez 13 puntu).

a) Prestakuntza osagarria, gehienez 8 puntu.

Funtzionarioen eskola ofizialek, polizia akademia ofizialek (INAP, IVAP, Arkaute, eta abar), udalek, edota unibertsitateek antolatutako prestakuntza eta perfektionatze-saioetara joatea jarraian adierazitako gaitegiarekin erlazioa badute: zuzenbide penala, zuzenbide administratiboa, kriminologia, hiritarren segurtasuna, babes zibila, datu babesen araudia, trafikoa, herritarrekiko arreta, gatazken konponketa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna, lan-taldeen zuzendaritza, lan-taldeen kudeaketa eta pertsonen antolaketa, lidergoa eta pertsonen kudeaketa, eta hautaketa-batzordearen ustez bete beharreko lanpostuarekin zerikusi zuzena dutela irritzitako beste edozein.

Halaber, arlo hauetako ikastaroak baloratu dira: hizkuntza eta bulegotikaren oinarrikoa.

Atal honetako puntuak baremo hau aplikatuz emango dira:

- 200 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 1 puntu.
- 150 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.
- 100 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,50 puntu.
- 50 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.
- 20 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,10 puntu.

Prestakuntza egiaztatzeko ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da. Ziurtagiriak adierazi behar ditu, nahitaez, ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen orduak eta, ahal bada, irakaskuntza programa.

Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetako eskuriko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

b) Araututako Prestakuntza (titulu akademiko ofizialak). Gehienez 5 puntu.

9.2.1. Experiencia profesional: (hasta un máximo de 32 puntos).

– Los servicios prestados en la Administración Pública como Oficial/a de la Policía Local, se valorarán con 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 32 puntos.

– Los servicios prestados en la Administración Pública como Suboficial/a de la Policía Local, se valorarán con 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

– Los servicios prestados en la Administración Pública como Agente Primero/a de la Policía Local, se valorarán con 0,05 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 6 puntos.

– Los servicios prestados en la Administración Pública como Agente de la Policía Local, se valorarán con 0,02 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 4 puntos.

Las puntuaciones referidas se aplicarán a contratos o nombramientos a jornada completa. En el supuesto de jornada parcial, se aplicará el coeficiente corrector correspondiente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones en las que se detalle las funciones del puesto desempeñado, régimen de dedicación, duración y los periodos. El tribunal podrá efectuar las comprobaciones oportunas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Hernani, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

9.2.2. Formación: (hasta un máximo de 13 puntos).

a) Formación complementaria, hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará la asistencia a actos formativos y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, etc.) impartidos por Escuelas oficiales de funcionarios, Academias Oficiales de Policía (INAP, IVAP, Arkaute, etc.), Ayuntamientos o Universidades relacionados con las siguientes materias: derecho penal, derecho administrativo, criminología, seguridad ciudadana, protección civil, normativa de protección de datos, tráfico, atención ciudadana, resolución de conflictos, igualdad entre mujeres y hombres, dirección de equipos de trabajo, gestión de equipos de trabajo y organización de personas, liderazgo y gestión de personas, y aquellos otros que el tribunal estime directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.

También se valorarán los cursos en las siguientes materias: idiomas y básicos de ofimática.

La puntuación de este apartado se llevará acabo de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1 punto.
- Por cada curso de duración igual o superior a 150 horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.

Para la acreditación de la formación será necesario presentar el título obtenido o el certificado expedido por la entidad oficial organizadora del curso. En dicho certificado deberá constar, obligatoriamente, el nombre de la entidad organizadora del curso, la denominación del curso y sus horas de duración, y, de ser posible, el programa de enseñanza.

El tribunal no tomará en consideración los certificados que no den cumplimiento a la información solicitada en estas bases.

b) Formación reglada (títulos académicos oficiales). Hasta un máximo de 5 puntos.

Baloratuko dira arlo hauetako ikasketa: zuzenbidea, kriminologia, hiritarren segurtasuna, babes zibila, berdintasuna eta epaimahaiak aurretik aipatutakoekin eta deialdiko lanpostuaren eginkizunekin erlazio esanguratsua dutela zehazten dituenak.

Honela baloratuko da:

– Lizentziatura, unibertsitate gradua edo baliokidea den titulazioa: 3 puntu.

– Diplomaturako edo baliokidea den titulazioa: 2 puntu.

Horiek egiaztatzeko unibertsitate titulua aurkeztu beharko da, eta epaimahaiak beharrezko ikusten badu, ikasketa-programa aurkezteko eska dezake.

Lehiaketaren fasea ez da baztertzailerik izango, eta honetan lortutako puntuak ezingo dira kontuan hartu oposizio faseko probak gainditu arte.

9.3. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, azterketak berrikusteko gutxieneko epe bat emango da, 3 egun balioduneko, eta ondoren, erreklamazioak jartzeko 2 egun balioduneko epea, azterketa berrikusten denetik aurrera zenbatuta. Hori guztia gorako errekurtsioa jartzeko eskubidearen kalterik gabe Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 121, 122 artikuluetan eta bateragarrietan ezarritako kasuetan eta baldintzapean, eta izangai bakoitzak egokitzen jotzen duen beste edozein errekurtsio ere aurkeztu ahal izango du.

*Hamargarrena. Prozesuaren amaierako kalifikazioa eta berdinketa.*

Behin betiko sailkapenaren ordena oposizio fasean lortutako puntuen (ariketa bakoitzaren puntuazioaren batura) eta lehiaketan lortutakoen (meritu bakoitzaren puntuazioaren batura) baturak zehaztuko du. Berdinketa kasuan, ordena honako irizpide hauen arabera erabakiko da:

1. Emakumeek lehenetsuna edukiko dute, Udaltzaingoaren kolektiboan talde minoritarioa direlako, aipatutako kolektiboan duten presentzia % 33 baino baxuagoa delako, ez bada beste hautagaiak neurri hau ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak dituela, esaterako, lanaren sarrera eta sustapenerako zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo baten parte izatea.

2. Udaltzaingoaren Ofizial funtziotan duen esperientziagatik puntuazio altuagoa eduki duenaren alde.

3. Izangaiek lanpostuaren ezaugarrietara egokitzen diren ikusteko proba edo probetan puntuazio altuagoa eduki duenaren alde.

4. Ariketa praktikoak ebazteko proban puntuazio altuagoa eduki duenaren alde.

5. Zozketa bidez.

Lehiaketa-oposizioaren emaitzak eta kalifikazioak udalaren webgunean argitaratuko dira.

Epaimahaiak inoiz ez du dei egindako lanpostuak baino izangai gehiago proposatuko. Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko hautagaiak jarraitzen dieten eta oposizio aldia gainditu duten guztiak zerrenda osagarria egingo du epaimahaiak, hain zuzen, hautatutako hautagaiak karrerako funtzionario gisa lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oinarrian adierazten den praktikaldia ez balu gaindituko, lanpostua bete ahal izateko.

Oposizioa amaitutakoan, hautagaietako inork ez balitu gainditu azterketa baztertzailerik guztiak, epaimahaiak deialdia hutsik gelditzea proposatuko luke.

Se valorarán los estudios correspondientes a las siguientes áreas: Derecho, Criminología, Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Igualdad y todos aquellas que a juicio del tribunal estén significativamente relacionados con los mencionados previamente por el tribunal y con las funciones del puesto de la convocatoria.

Se valorará de la manera siguiente:

– Licenciatura, grado universitario o titulación equivalente: 3 puntos.

– Diplomatura o titulación equivalente: 2 puntos.

Para su acreditación deberá presentarse el título universitario, así como el programa de estudios, en el caso de que el tribunal lo considere necesario.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma no podrá ser tenida en cuenta hasta la superación de las pruebas de la fase de oposición.

9.3. Tras la publicación de los resultados de cada prueba se dispondrá de un plazo mínimo de 3 días hábiles para revisión de los exámenes, y posteriormente, un plazo de 2 días hábiles, a partir de la fecha de revisión del examen, para presentar las reclamaciones. Todo ello sin perjuicio del derecho a interposición de recurso de alzada, en los casos y condiciones establecidos en los artículos 121, 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Décima. Calificación final del proceso y empate.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos). En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Se dará prioridad a las mujeres, por ser grupo minoritario en el colectivo de la Policía Local, ya que la representación de éstas en el referido colectivo es inferior al 33 %, salvo que concurren en otra persona candidata con motivos que justifiquen la no aplicación de esta medida, como la pertenencia a colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en experiencia como Oficial/a de la Policía Local.

3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba o pruebas de adecuación al perfil del puesto.

4. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de resolución de supuestos prácticos.

5. Por sorteo.

Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición serán publicados en la página web municipal.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante lo anterior, el tribunal confeccionará también una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta, una vez superada la fase de oposición, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su firma del contrato o en el supuesto de que no supere el período de prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que nadie ha superado todas las pruebas eliminatorias, el tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria.

*Hamaikagarrena. Gainditutako eta aukeratutako langileen zerrenda.*

Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa egin ondoren, epaimahaiak Udalaren webgunean argitaratu du lehiaketa oposizioa gainditu duten hautagaien zerrenda, lehentasun ordenaren arabera, puntuazio altuena lortu duenaren izendapen proposamena eginez.

Aipatutako behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea edukiko dute egoki irizitako erreklamazioak egiteko.

Epe hori igarota, alegaziorik aurkeztu ez bada eta aurkeztu badira horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak alkateari akta bat emango dio dagokion izendapena egin dezan puntuazio altuena lortu duenaren alde. Aipatutako aktan, puntuazio ordenaren arabera aukeraketa prozesua gainditurik deitutako postuak gainditzuten hautagai guztien zerrenda agertu beharko da.

Epaimahaiak, ezin du inoiz deitzen den lanpostua baino hautagai gehiago proposatu. Hala eta guztiz ere, Hernaniko Udalean egon daitezkeen hutsuneak betetzeko intentzioarekin –deitutakoaren antzeko lanpostuetan–, gehitu beharko da aukeraketa prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda, lortutako puntuazioen ordenean.

Epaimahaiak hutsik utz dezake deialdia frogetan hautagaie-tako batek ere lanpostuaren eginkizunak burutzeko maila nahikorik ez duela irizten badio.

Alkatearen ebazpenaren bidez, behin betiko aukeratua izan den izangaia praktiketako funtzionario izendatzeko proposamena egingo da. Ebazpen horretan, aipatutako hautagaiari 15 egun balioduneko epea emango zaio honako agiri hauek aurkezteko:

1. Eskatutako dokumentuak.

Proposatutako hautagaiak jarraian adierazten diren gaitasunak eta deialdian eskatutako baldintzak egiaztatzeko dokumentuak aurkeztu behar ditu, hala nola:

a) Beren jatorrizko udaleko karrerako funtzionario izendapena, edo administrazio horren ziurtagiria.

b) Jatorrizko administrazioaren ziurtagiria adierazten duena, falta larri edo oso larri bat egiteagatik zehapenik jaso ez duela edo jaso badu, hori preskribatu egin dela.

c) NAN.

d) Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluak.

e) Deialdian eskatutako gidabaimenak.

f) 4. hizkuntza-eskakizuna (edo baliokidea, hau da, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila) egiaztatzen duen ziurtagiria.

g) Zinpeko aitortpena edo agintza adieraziz:

1.— Funtzio publikoak betetzeko ez dagoela ezigaitua.

2.— Zigor espediente bidez ez dela baztertua izan edozein Administrazio Publikoaren zerbitzutik.

3.— Ez dagoela Herri-administrazioen zerbitzuko langileen bateraezintasunen araubidean buruzko 53/1984 Legeak xedatzen dituen bateraezintasuneko lege kausen menpe.

4.— 315/1994 eta 36/2004 Dekretuak, otsailaren 17koak, aurreikusitako baztertzeko medikurako gaitzik ez duela.

*Undécima. Relación de personas aprobadas y seleccionadas.*

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento, la lista de las personas aspirantes que han superado el concurso-oposición, incluyendo el orden de prelación., realizando propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación provisional, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones y, si se han presentado, una vez resueltas las mismas, el tribunal elevará el acta a Alcaldía para que proceda al nombramiento correspondiente a favor de quien haya obtenido mayor puntuación. En dicha acta deberá figurar, por orden de puntuación, la relación de todas las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, excediesen del número de plazas convocadas.

El tribunal calificador, en ningún caso, propondrá mayor número de aspirantes que el de las plazas convocadas. No obstante, a los efectos de cubrir temporalmente posibles vacantes –de puestos análogos al convocado– en el Ayuntamiento de Hernani, deberá añadirse la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación obtenida.

El tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo de las responsabilidades del puesto.

Mediante resolución de Alcaldía se propondrá el nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas de la persona aspirante que hubiera resultado definitivamente seleccionada. En dicha resolución, se concederá a dicha persona un plazo de 15 días hábiles para la presentación de los documentos que a continuación se detallan:

1. Documentos exigidos.

Las personas propuestas deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se detallan:

a) Nombramiento de funcionario/a de carrera de su municipio de origen o certificado de dicha administración.

b) Certificado de la administración de procedencia de no haber sido sancionada por falta grave o muy grave o, en caso su caso, de haber prescrito la sanción.

c) DNI.

d) Títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

e) Permisos de conducir exigidos en la convocatoria.

f) Certificado acreditativo del perfil lingüístico 4 (o equivalentes, es decir, nivel C2 en euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).

g) Declaración jurada o promesa de:

1.— No hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

2.— No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3.— No hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.— No padece enfermedad para la exclusión médica prevista en el Decreto 315/1994 y en el Decreto 36/2004, de 17 de febrero.

h) Oinarri hauekin bat, dagokion eginkizunak betetzeko ezgaitasunik ez duela egiaztatzen duen mediku ziurtagiria. Dena den, Hernaniko Udalak erabaki dezake mediku-azterketa egitea.

Hautagaiak egoki justifikatzen badu aipatutako dokumentuak ezin dituela aurkeztu, deialdiak eskatzen dituen baldintzak dituen pertsonak zuzenbidean onartu daitekeen beste edozein bitartekoren bidez egiaztatu ahal izango du.

Aipatutako dokumentuak aurkeztuko dira helbide honetan:

Hernaniko Udala, Antolakuntza eta Pertsonal Saila, Guda-rien plaza 1, 20120 Hernani, 15 laneguneko epean.

2. Aipatutako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, dokumentazioa aurkezten ez duena ezingo da izendatua izan. Halaber, ezingo da izendatua izan dokumentu horien azterketatik Laugarren Oinarrian aipatutako baldintzetako bat ez duela betetzen ondorioztatzen bada, edo eginkizunak betetzeko eskatutako gaitasun fisiko edo psikiko nahikoa ez duela ondorioztatzen bada. Hori gertatzen bada bere ekintza guztiak bazterturik geratuko dira eta eskabidean datuak faltsutzeagatik eduki ditzakeen ardurak eskatu ahal izango dira.

Horrelako kasuetan, epaimahaiak dagokion hautagaiaren alde izendapen osagarri baten proposamena egingo du, aukeraketa prozesua gainditu duten behin betiko zerrendaren puntuazio ordenaren arabera, 11. oinarrian aipatutako irizpideekin bat etorritik.

*Hamabigarrena. Funtzionarioaren izendapena, lanpostu hutsaren esleipena eta kargu hartzea.*

Eskuduntza duen udal organoak proposamena onartu eta dokumentazioa aurkezten denean, izendatutako hautagaiak gehenez 10 eguneko epearen barruan kargu hartzea egin beharko du, izendapena jakinarazteko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarkia argitaratzen denetik kontatzen hasita. Aipatutako epean kargu hartzen ez duen pertsonak kargua hartzeko eskubidea galduko du eta epaimahaiak beste izendapen proposamen bat egingo dio dagokion hautagaiari, aukeraketa prozesuan onartutako pertsonen behin betiko zerrendaren puntuazio ordenaren arabera.

Praktiketako funtzionario izendatuko da aukeraketa prozedura gainditzeko duen lehen hautagaia, eta izendapena indarrean egongo da formakuntza ikastarora edo praktiketara sartzen denetik karrerako funtzionario izendapena egiten den arte, edo aukeraketa prozeduratik baztertua adosten den arte.

Formakuntza ikastaroa eta praktikaldia nahitaezkoak dira eta gainditzeko ez badira zuzenean hautagaia baztertuta geratuko da aukeraketa prozesutik eta deialdi honek erreferentzia egiten dio Udaltzain ofizial kategorian sartzeko eduki zitzakeen edozein eskubide galduko ditu.

Formakuntza ikastaroak izaera selektiboa du. Ezarritako ikasketak planaren arabera egingo da, plan horretan aurreikusten den epean eta Euskadiko Polizia Akademiaren ebazpenean adierazitakoaren arabera hasiera edukiko du.

Formakuntza ikastaroaren azken kalifikazioa Udaletxeko iragarki taulan iragarriko da, baina hautaketa prozesuko puntuazio orokorra ez du aldatuko.

Prestakuntza-ikastaroa egiteak ez du dietarik, ordu-konpentsaziorik edo konpentsazio ekonomikorik jasotzeko eskubiderik ematen.

Praktikaldiaren ebaluazioa –ez dena 6 hilabetetik beherakoa izango– hautagaiak Udaltzainen ofizial kategoriaren berezko funtzioak betetzeko erakutsitako egokitasunari buruzkoa izango da, eta honako alderdi hauek baloratuko dira: egin beharreko lanak egikaritzeko lanbide eraginkortasuna eta bereziki, zerbitzuarekiko jarrera, buruekiko harremana eta diziplina, lan-kidetzeta eta kolaborazioa, lan-etekina eta erantzukizuna, egoe-

h) Certificado médico acreditativo de no estar incapacitado para el ejercicio de las funciones correspondientes de acuerdo con las presentes bases. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Hernani podrá acordar la realización de un reconocimiento médico.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Los anteriores documentos se presentarán en la siguiente dirección:

Departamento de Personal del Ayuntamiento de Hernani, sito en Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, en el plazo de 15 días hábiles.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación, o del examen de la misma se deduce que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Cuarta, o no reúne la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las funciones correspondientes, no podrá ser nombrada. En ese caso quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En tales casos, el tribunal efectuará la propuesta de nombramiento complementaria a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, de acuerdo a los criterios manifestados en la Base 11.<sup>a</sup>

*Duodécima. Nombramiento de funcionario/a, adjudicación de vacante y toma de posesión.*

Una vez aprobada la propuesta por el órgano municipal competente, y aportada la documentación, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión, en el plazo máximo de 10 días, a contar del siguiente a aquel en que se publique el nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. La persona que no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos sus derechos a la toma de posesión y el tribunal realizará una propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo.

Se nombrará funcionaria en prácticas a aquella persona que quede en primer lugar en el proceso de selección, y el nombramiento estará en vigor desde que acceda al curso de formación hasta que se le nombre funcionaria de carrera, o hasta que se le excluya del procedimiento selectivo.

El curso de formación y el periodo de prácticas tendrán carácter obligatorio, y su no superación determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su ingreso en la categoría de agente a que se refiere la presente convocatoria.

El curso de formación tendrá carácter selectivo, y se realizará conforme el plan de estudios establecido y con la duración que en el mismo se prevea, cuyo inicio será dispuesto en virtud de resolución de la Academia de Policía del País Vasco.

La calificación final del curso de formación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no modificando en ningún caso la puntuación total obtenida en el resto del proceso selectivo.

La realización del curso de formación no generará derecho a percibir dietas ni tampoco una compensaciones horaria o económica de ningún tipo.

La evaluación del período de prácticas –que en ningún caso será inferior a 6 meses– se referirá a la idoneidad mostrada por la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias de la categoría de oficial/a de la Policía Local, atendiendo a la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas y, en particular, actitud ante el servicio, la relación con los y las superiores y disciplina, la cooperación y colaboración, el rendi-



raren zentzumena, oreka emozionala eta moldakortasuna, zehazki deskribaturiko eta erraz behatu litezkeen jokabide erferenteekin alderatuz.

Praktikaldiaren azken balorazioa Gai edo Ez Gai izango da eta Udaletxeko iragarki taulan iragarriko da.

Praktikaldiko arduradunak esleitutako kalifikazioak lotesleak izango dira karrerako funtzionario izendatzeko eskumena duen udaleko teknikariarentzat, hargatik eragotzi gabe kalifikazio horiek berrikustea administrazio-prozedura erregulatzen duen araudian aurreikusitako moduan.

Formakuntza ikastaroa edo praktikaldia egin bitartean edo horiek bukatzean hautagaiei beharrezko diren mediku probak egin ahalko zaizkie, egiaztatzeko 36/2004 Dekretuan (otsailaren 17koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen Dekretua bigarren aldiz aldiz aurreikusten diren bazterketa medikoen koardora egokitzen direla. Mediku epaimahaiak, baztertze kausa bat badago eta horren izaeraren arabera, aukeraketa prozesutik hautagaia baztertzea proposatu dezake. Proposamen horren haritik, karrerako funtzionarioa izendatzeko eskumena duen organoaren ardura izango da behar den ebazpena egitea.

Praktiketako funtzionarioak dagokion polizia formakuntza zentroaren erregelamenduan ezarritako diziplina-araubideko arauak bete beharko ditu, eta irakaskuntza diziplinearekin zerikusia ez duen kasuetan, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren diziplina-araubideko arauak.

Edonola ere, aukeraketa prozesutik baztertzeko arrazoi izango da aurreko paragrafoan aipatutako bi arauetan larri edo oso larri gisa sailkatzen den arau-hauste bat egiteagatik zehapena jasotzea.

Formakuntza prozesuan eta praktikaldian «Gai»-tzat jotzen diren hautagaia karrerako funtzionario izendatuko da ofizial kategorian. Formakuntza eta praktikaldi orokorra gainditzen ez dutenek izendapen eskubidea galduko dute.

Hautagaiaren behin betiko kalifikazioa eta aurreikusitako hurrenkeraren lehiaketa-oposizioan lortutako puntuaketaren baturak emango du; puntuazioak ez dira aldatuko, inola ere, formakuntza ikastaroan eta praktikaldian lortutako puntuazioekin.

Praktikaldia amaitu eta prestakuntza ikastaroa gaindituta eta gehienezko 2 hilabeteko epean, Hernaniko Udaleko Udaltzaingoaren ofizial kategorian karrerako funtzionario izendatuko du alkateak aukeraketa prozesua gainditzen duen hautagaia eta izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

Izendatutako hautagaiak kargua hartu beharko du, izendapena egin eta gehienez ere 10 eguneko epearen barruan. Nolanahi ere, antolaketa arazoengatik, izendatzeko ebazpenean kargu-hartzearen data zehatza azaldu ahalko da. Ezinbesteko kausa bat egon ezean, kargua hartzen ez bada, ondorenik gabe utziko dira prozesuan garatutako ekintza guztiak eta dagokion pertsonak karrerako funtzionario izaera lortzeko eskubide guztiak galduko ditu.

*Hamahirugarrena. Epaimahaiaren ahalmena.*

Epaimahai kalifikatzaileak ahalmena izango du sor litezkeen zalantzak edo gorabeherak argitzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko oinarri hauetan jaso gabeko guztiaz, oposizio-lehiaketa behar bezala egin dadin.

miento y responsabilidad, el sentido de la situación y el equilibrio emocional y la adaptabilidad, valorándolos por comparación con referentes de conducta claramente observables y descritos con precisión.

La valoración final del periodo de prácticas será de Apto/a o No Apto/a y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las calificaciones asignadas por el órgano responsable del periodo de prácticas, serán vinculantes para el órgano del Ayuntamiento al que compete efectuar el nombramiento como funcionario/a de carrera, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión en la forma prevista en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

Durante el curso de formación o periodo de prácticas o al término de los mismos, las personas aspirantes podrán ser sometidas a cuantas pruebas médicas sean precisas en orden a comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas que figura en el Decreto 36/2004, de 17 de febrero, de segunda modificación del Decreto por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco. El tribunal médico podrá proponer, si concurriera alguna causa de exclusión y en función de su naturaleza, la exclusión de la aspirante del proceso selectivo. En virtud de esa propuesta, será responsabilidad del órgano competente para nombrar al funcionario/a de carrera, adoptar el acuerdo pertinente.

La persona nombrada funcionaria en prácticas estará sometida a las normas de régimen disciplinario establecidas en el reglamento del centro de formación policial correspondiente y, para aquellos supuestos que el hecho no constituya falta de disciplina docente, a las normas de régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía del País Vasco.

En todo caso, será causa de exclusión del proceso selectivo la imposición de una sanción por la comisión de una infracción tipificada como grave o muy grave en cualquiera de las dos normas citadas en el párrafo anterior.

La persona aspirante que sea declarada «Apta» en el proceso de formación y en el periodo de prácticas será nombrada funcionaria de carrera en la categoría de oficial/a. Quienes no superen el período general de formación y prácticas perderán el derecho al nombramiento.

La calificación definitiva y el orden de prelación de la persona aspirante estará formada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición; puntuaciones que no serán modificadas, en ningún caso, por las calificaciones obtenidas en el curso de formación y en el periodo de prácticas.

Dentro del plazo máximo de 2 meses siguiente a la finalización del periodo de prácticas y superado el curso de formación, será nombrada por el alcalde funcionaria de carrera en la categoría de oficial/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Hernani, publicándose dicho nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 días a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de nombramiento se podrá determinar la fecha concreta de la toma de posesión; salvo que ocurra causa de fuerza mayor, si no tuviera lugar la toma de posesión quedarán sin efecto todas las actuaciones desarrolladas durante el proceso respecto de cada persona afectada con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

*Decimotercera. Facultades del tribunal calificador.*

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

*Hamalauugarrena. Lan poltsa.*

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Hernaniko Udalak onartuta dituen lan poltsen osaketa eta kudeaketaren inguruko irizpideak.

Hernaniko Udalak, hala eskatuz gero eta hautagaiek bosgarren oinarrian aurreikusten den berariazko baimena emanda, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du eraturako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zereztrenda.

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langileen eta Hernaniko Udalak berak dituen langile beharren mende dago.

*Hamabosgarrena. Deialdiaren aurkaratzea.*

Interesatuak deialdia, oinarriak eta hauetatik eta epaimahaiaren jardueratik eratorzen diren administrazio ekintza guztiak aurkaratu ahalko dituzte 39/2015 Legean, (urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) aurreikusten diren kasu eta moduen arabera.

*Hamaseigarrena. Azken arauak.*

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako, honako araubide hau hartuko da kontuan:

– 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena.

– 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren hautespen eta prestakuntza araudia onartzen duena.

– 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen.

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

– 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren aldatetarako neurriak buruzkoa.

– 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatu-ko Administrazio Orokorren zerbitzuko Langileriaren Sarrerari buruzko eta Estatu-ko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostu-Hornikuntzari eta Lanbide-Sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

– 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena.

– 2/1986 Lege organikoa, martxoaren 13koa, Segurtasun indar eta kidegoei buruzkoa.

– 781/1986 Legegintzako Errege-Dekretua, apirilaren 18koa, Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua onartzen duen.

– 896/1991 Errege-Dekretuaren hirugarren xedapen gehigarria, Udaltzaingoei dagokienez.

– 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Elkarte-ko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duen.

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

– 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa onartzen duena.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena.

*Decimocuarta. Bolsa de trabajo.*

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Hernani en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo.

El Ayuntamiento de Hernani podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso previsto en la base quinta.

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

*Decimoquinta. Impugnación de la convocatoria.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Decimosexta. Normas finales.*

En lo no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la siguiente legislación:

– Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Policía del País Vasco.

– Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de selección y formación de la Policía del País Vasco.

– Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

– Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional del Funcionario Civil de la Administración General del Estado.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

– Disposición adicional tercera (en lo aplicable a la policía local) del Real Decreto 896/1991.

– 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.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público.

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

I. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

- 1978eko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa.  
– Atariko titulua.  
– I. Titulua Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.  
– III. Titulua Gorte Orokorrak.
- Datu pertsonalak babesteko printzipio orokorrak, Datu Pertsonalak Babesteko Europako Erregelamenduan eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko 3/2018 Lege Organikoan.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena.  
– II. Tituluko II. Kapitulua. Antolakuntza.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio prozedura erkidearena.  
– I Titulua. Prozedurako interesdunak.  
– II. Titulua Herri-administrazioen jardura.  
– III Titulua Egintza administratiboak.
- Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako ED).  
– II Titulua Administrazio publikoetako langileak.  
  
– III Titulua Eskubideak eta betebeharrak. I, II, III eta VI Kapitulua.

II. ERANSKINA

BERARIAZKO GAI-ZERRENDA

- 1/2020 Legegitzaiko Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena.  
– Atariko Titulua.  
– I. Tituluko I. Kapitulua. Organoak eta eskumena. III. Kapitulua. kontrol eta gardentasun mekanismoak. IV. Kapitulua. kode deontologikoa.  
– II. Tituluko I. Kapitulua. Xedapen komunak eta III. Kapitulua. tokiko kidegoak eta zerbitzuak.  
– III. Titulua Hautaketa eta sarrera.  
– IV. Titulua Euskal Autonomia Erkidegoko polizia-funtzionarioen estatutu-araubidea.
- 15/2012 Legea, ekainaren 28koa, Euskadiko Segurtasun Publikoaren Sistema Antolatzea.  
– III. Titulua Euskal Herriko poliziaren zerbitzuen koordinazioa eta jardura osagarrien integrazioa.  
– IV. Titulua Larrialdiei aurre egiteko eta babes zibilerako euskal sistema.
- 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa.  
– I. Liburua, I. Titulua Arau-hauste penala.  
– I. Liburua, II. Titulua Delitu eta faltei dagokienez erantzukizun kriminala duten pertsonak.
- 5/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 12koa, adingabeen erantzukizun penala arautzen duena.  
– I. Titulua Legearen aplikazio-eremua.  
– II. Titulua Neurriak.  
– III. Titulua Prozeduraren instrukzioa.  
– VIII. Titulua Erantzukizun zibila.
- Prozedura Kriminalaren Legea onartzen duen Errege Dekretua, 1882ko irailaren 14koa.  
– I. Liburua, IV. Titulua Nori dagokion delitu eta faltan ondoriozko akzioen egikaritzea.  
– II. Liburua. Sumarioa.  
– VI. Liburua. Delitu arinen epaiketarako prozedura.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.  
– Título preliminar.  
– Título I. Derechos y deberes fundamentales.  
– Título III. De las Cortes Generales.
- Principios generales de protección de datos en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.  
– Capítulo II del Título II. Organización.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  
– Título I. De los interesados en el procedimiento.  
– Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.  
– Título III. De los actos administrativos.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).  
– Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.  
– Título III. Derechos y deberes. Capítulos I, II, III y VI.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

- Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Policía del País Vasco.  
– Título Preliminar.  
– Capítulo I del Título I. Órganos y competencias. Capítulo III. Mecanismos de control y transparencia. Capítulo IV. Código deontológico.  
– Capítulo I del Título II. Disposiciones comunes, y Capítulo III Los cuerpos y servicios en el ámbito local.  
– Título III. Selección e ingreso.  
– Título IV. Régimen estatutario del personal funcionario de Policía del País Vasco.
- Ley 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del Sistema de Seguridad Pública de Euskadi.  
– Título III. Coordinación de los servicios de la policía del País Vasco e integración de las actividades complementarias.  
– Título IV. Sistema vasco de atención de emergencias y protección civil.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.  
– Libro I, Título I. De la infracción penal.  
– Libro I, Título II. De las personas criminalmente responsables de los delitos.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.  
– Título I. Del ámbito de aplicación de la Ley.  
– Título II. De las medidas.  
– Título III. De la instrucción del procedimiento.  
– Título VIII. De la responsabilidad civil.
- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.  
– Libro I, Título IV. De las personas a quienes corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y faltas.  
– Libro II. Del sumario.  
– Libro VI. Del procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

6. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena.
  - Atariko titulua Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri aginteen jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak.
  - II. Tituluko IV Kapitulua. Arautegian eta administrazio jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.
  - III. Tituluko VII. Kapitulua. Emakumeen aurkako indarkeria matxista.
7. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero-indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurriei buruzkoa.
  - Zioen azalpena.
  - IV. Titulua Lege-tutoretza.
  - V. Titulua Tutoretza judiziala.
8. Etxeko indarkeriaren eta genero-indarkeriaren biktimak babesteko segurtasuneko indarren eta kidegoen jarduketarako eta organo judizialekiko koordinaziorako protokoloa.
9. 4/2015 Legea, biktimaren estatutuarena. oinarritzko eskubideak eta biktimak babestea.
10. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan arriskuen prebentzioari buruzkoa.
  - I Kapitulua. Xedea, aplikazio esparrua eta definizioak.
  - III. Kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
11. Urriaren 30ko 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Trafikoari, ibilgailu motordunen zirkulazioari eta bide segurtasunari buruzko legearen testu bateratua onartzen duena.
12. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena.
13. 320/1994 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 25ekoa, Trafikoari, ibilgailu motordunen zirkulazioari eta bide segurtasunari buruzko zigor prozesura onartzen duena.
14. 8/2004 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 29ekoa, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari Erantzukizun Zibilar eta Aseguruari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena.
  - I. Titulua I Kapitulua. Xedapen orokorrak.
  - I. Titulua II Kapitulua, I Atala. Nahitaezko aseguruia izateko betebeharra.
15. Hernaniko udalak araututako aparkaleku zerbitzuaren ordenantza.
16. 17/2015 Legea, Babes Zibilerako Sistema Nazionalarena.
17. 1/2017 Legegintzako Dekretua, Euskadiko Larrialdien Kudeaketari buruzko Legearen testu bategina.
18. Babes Zibileko Euskadiko Plana - LABI.
19. Larrialdi egoeretakoa jarduerak: zuzendaritza, antolaketa eta koordinazioa. Agintea eta kontrola.
20. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskitzuen eta Jolas Jarduerena.
21. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, jendaurreko ikuskitzuen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena.
22. 4/2015 Legea, martxoaren 30ekoa, hiritarren segurtasuna babesteari buruzkoa.
23. 4/2000 Lege Organikoa, urtarrilaren 11koa, Espainian atzeritarrek dituzten eskubide eta askatasunei eta haien gizarteratzeari buruzkoa.
  - III. Titulua Atzeritartasun-arloko arau-hausteak eta horien araubide zehatzailea.
6. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
  - Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
  - Capítulo IV del Título II. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
  - Capítulo VII del Título III. Violencia machista contra las mujeres.
7. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección Integral contra la Violencia de Género.
  - Exposición de motivos.
  - Título IV. Tutela penal.
  - Título V. Tutela judicial.
8. Protocolo de Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Coordinación con los Órganos Judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.
9. Ley 4/2015, del Estatuto de la víctima del delito. Derechos básicos y protección de las víctimas.
10. Ley 31/1995, de 8 de febrero, de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
  - Capítulo III. Derechos y obligaciones.
11. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
12. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
13. Real Decreto Legislativo 320/1994, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
14. Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.
  - Título I, Capítulo I. Disposiciones generales.
  - Título I, Capítulo II, Sección 1.ª Del deber de suscripción del seguro obligatorio.
15. Ordenanza reguladora del servicio Municipal de Estacionamiento Regulado del Ayuntamiento de Hernani.
16. Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil.
17. Decreto Legislativo 1/2017, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Gestión de Emergencias del País Vasco.
18. Plan de Protección Civil de Euskadi - LABI.
19. Actuación en caso de emergencia: dirección, organización y coordinación. Mando y Control.
20. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
21. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas.
22. Ley 4/2015, de 30 de marzo, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
23. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
  - Título III. De las infracciones en materia de extranjería y su régimen sancionador.

24. 137/1993 Errege Dekretua, arma araudia.  
— Atariko kapitulua. Xedapen orokorrak.  
— 2. Kapituluako 1. Atala. Zirkulazio gidak.  
— 4. Kapituluua. Armen titulartasunari buruzko dokumentazioa.  
— 5. Kapituluua. Lizentziak, baimen bereziak eta arma-txartelak.  
— 8. Kapituluua. Zehapen araubidea.  
— 9. Kapituluua. Gordailututako eta konfiskatutako armak.
25. 1/2016 Legea, adikzioen eta droga mendekotasunen gaineko arreta integralari buruzkoa.  
— Atariko Titulua. Xedapen orokorrak.  
— I. Titulua II. Kapituluua. Adikzioen prebentzioa.  
— II. Titulua. Eskaintzaren murrizketa.  
— II. Titulua I. Kapituluua. Edari alkoholodunen, tabakoaren eta nikotina aska dezaketen gailuen publizitatea, sustapena, banatzea, salmenta eta kontsumoa mugatzeko neurriak.  
— II. Titulua IV. Kapituluua. Bestelako substantzien mugak.  
— II. Titulua V. Kapituluua. Jokabide adikzioak eragin ditzaketen portaerekin erlazionatutako zerbitzuen eta establezimenduen inguruko mugak.  
— VII. Titulua. Arau hausteak eta zigorrak.
26. 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen benetako berdintasunari buruzkoa Atariko titulua.  
— Atariko titulua Legearen xedea eta esparrua.  
— I. Titulua Berdintasun printzipioa eta bereizkeriaren aurkako babesa.  
— II. Titulua I. Kapituluua Berdintasunerako politika publikoak. Printzipio orokorrak.
27. 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoarena. hizkuntza-normalizazioa.
28. Etika polizialaren inguruko arauak. Kode deontologikoak. 169/34 Ebazpena, 1979koa, Nazio Batuen Erakundekeo Batzar Nagusiarena. Legea betearazteko ardura duten funtzionarioentzako jokabide kodeak. 1979ko abenduak 17. Ministro Batzordearen Rec. (2001) 10 Gomendioa estatu kideentzat, Etika Polizialeko Kode Europarrari buruzkoa. 2/1986 Lege Organikoa, estatuko segurtasun indar eta kidetegi buruzkoa. Oinarrizko jarduera-printzipioak.
29. Polizia patruila. Kontzeptua eta izaera. Jarraibideak eta helburuak.
30. Drogak. kontzeptua, sailkapena, droga motak. Kontsumo motak eta eraginak.
31. Bide publikoetako kontrolak.
32. Arma eta objektu arriskutsuak.
33. Pertsona desagertuak.
34. Biktima eta lekukoei arreta ematea.
35. Gazteekiko jarduerak. Lonjak, kaleko edana.
36. Artikulu piroteknikoak.
37. Trafikoa arautzeko antolaketa bereziak (kirol ekitaldi eta probak, manifestazioak...).
38. Txostenak egitea.
39. Animaliak edukitzea eta babestea arautzen duen Hernaniko Udal Ordenantza.
40. Bide Publikoan Terrazak eta Mahaitxoak Jartzeko Hernaniko Udal Ordenantza Arautzailea.
41. Hiri Hondakinak Bildu eta Tratatzeko Hernaniko Udal Ordenantza Arautzailea.
42. Hernaniko herritarren Elkarbizitza eta Bide Publikoaren Erabilera eta Garbiketara arautzen duen Udal Ordenantza.
43. Hernaniko udalerrria eta kale izendegia ezagutzea.
44. Hernaniko ostalaritzarako eta jatetxe arlorako lurzoruaren okupazioak arautzen dituen ordenantza (terrazen ordenantza).
24. Real Decreto 137/1993, Reglamento de Armas.  
— Título preliminar. Disposiciones generales.  
— Sección 1 del Capítulo 2. Circulación.  
— Capítulo 4. Documentación de la titularidad de las armas.  
— Capítulo 5. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas.  
— Capítulo 8. Régimen sancionador.  
— Capítulo 9. Armas depositadas y decomisadas.
25. Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.  
— Título preliminar. Disposiciones generales.  
— Título I, Capítulo II. Prevención de adicciones.  
— Título II. Reducción de la oferta.  
— Título II. Capítulo I. De las limitaciones a la publicidad, promoción, suministro, venta y consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco, de dispositivos susceptibles de liberación de nicotina.  
— Título II. Capítulo IV. Limitaciones a otras sustancias.  
— Título II. Capítulo V. Limitaciones sobre los servicios o establecimientos relacionados con conductas susceptibles de generar adicciones comportamentales.  
— Título VII. Infracciones y sanciones.
26. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.  
— Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley.  
— Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.  
— Título II. Capítulo I. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales.
27. Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca: Normalización lingüística.
28. Normativa de ética policial. Códigos deontológicos. Resolución 169/34, de 1979, de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Códigos de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. 17 de diciembre de 1979. Recomendación Rec. (2001) 10 del Comité de Ministros a los Estados miembros sobre el Código Europeo de Ética de la Policía. Ley Orgánica 2/1986 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Principios básicos de actuación.
29. Patrulla policial. Concepto y naturaleza. Directrices y objetivos.
30. Drogas: concepto, clasificación, tipos de droga. Formas de consumo y efectos.
31. Controles en vías públicas.
32. Armas y objetos peligrosos.
33. Personas desaparecidas.
34. Atención a víctimas y testigos.
35. Lonjas, botellón.
36. Artículos pirotécnicos.
37. Dispositivos especiales de regulación de tráfico (eventos y pruebas deportivas, manifestaciones...).
38. Redactar informes.
39. Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales.
40. Ordenanza municipal reguladora de la instalación en la vía pública de terrazas y veladores del Ayuntamiento de Hernani.
41. Ordenanza municipal reguladora de la recogida y tratamiento de residuos urbanos del Ayuntamiento de Hernani.
42. Ordenanza Municipal reguladora de la convivencia ciudadana y del uso y limpieza de la vía pública.
43. Conocimiento del municipio y del callejero de Hernani.
44. Ordenanza reguladora de las ocupaciones de suelo para la hostelería y restauración en Hernani (ordenanza de terrazas).

*Oharra:* Kontuan hartu behar dira eskabide orriak aurkezteko epea bukatu arte aipatutako arauetan egin daitezkeen aldaketak.

Euskaraz eta gaztelaniaz testuen artean kontraesanak sortuz gero, euskaraz dagoen erreferentzia-testu oinarritzat hartuko da.

*Nota:* Deben tenerse en cuenta las modificaciones que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de contradicción o incoherencias entre el texto en euskera y el texto en castellano, prevalecerá el texto en euskera.

# Hernaniko Udala

## INSTANCIA/SOLICITUD

### ESKAERA ORRIA /SOLICITUD

**(Udaltzaingoko Ofizial plaza, oposizio- lehiaketa askez betetzeko deialdia)**  
(Convocatoria para el acceso a la plaza de Oficial/a de la Policía Local mediante concurso- oposición libre)

#### ESKATZAILEA/ SOLICITANTE

<b>Izen-abizenak</b> /Nombre y apellidos		<b>NA-IFK</b> /NA-CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>Sexua</b> /Sexo	<input type="checkbox"/> <b>Emakumezkoa</b> /Mujer	<input type="checkbox"/> <b>Gizonezkoa</b> /Hombre	<input type="checkbox"/> <b>Ez-bitarra</b> /No binario
<b>Jaiotze data</b> /Fecha de nacimiento <input type="text"/>			

#### JAKINARAZPENETARAKO DATUAK /DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

<b>Jakinerazpenetarako helbidea</b> /Domicilio a efecto de notificaciones	<b>Herria</b> /Localidad	<b>PK</b> /CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Probintzia</b> /Provincia	<b>Mugikorra</b> /Movil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>E-posta</b> /e-mail	<b>Telefona</b> /Teléfono	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK/DATOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA

<b>Aniztasun funtzionala duten pertsonak</b> /Personas con diversidad funcional <b>%33ko aniztasun funtzionala edo handiagoa baduzu, adierazi zer egokitzapen berezi behar duzun azterketak egiteko (behar baduzu)</b> Si acredita una diversidad funcional igual o superior al 33%, indique la adaptación especial que precise para la realización de los exámenes (si la necesita)	
<input type="text"/>	
<b>Deialdian parte hartzeko eskatu eta alegatutako titulu akademiko ofiziala</b> /Título académico oficial exigido y alegado para tomar parte en la convocatoria	<b>EUSKARA</b> <b>Egiaztatutako HE</b> <input type="text"/> Perfil acreditado
<b>Deialdi honen ondoriozko lan poltsetan egonez gero, baimena ematen al duzu zure datu pertsonalak Gipuzkoako toki entitateci lagatzeko?</b> /En caso de formar parte de las bolsas de trabajo resultantes de esta convocatoria, ¿autoriza la cesión de sus datos personales a las entidades locales de Gipuzkoa?	<input type="checkbox"/> <b>BAI</b> <input type="checkbox"/> <b>EZ</b>
<b>Titulazio akademikoak:</b> Titulaciones académicas	<b>Noiz lortu duzun (urtea)</b> Año de obtención
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>

# Hernaniko Udala




## ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK /MÉRITOS ALEGADOS

**“Udaltzaingoaren Ofizial” postuan funtzio berberak edo antzekoak emandako zerbitzuak administrazio publikoan: 9. oinarria/** Servicios prestados en la Administración Pública en puestos con funciones iguales ó similares a las de “Oficial/a de la Policía Local”: base 9.

Lanpostua /Puesto de trabajo	Hasiera eta amaiera data/Fecha inicio y fin	Administrazioa/Administración

**“Udaltzaingoaren Ofizialorde” postuan funtzio berberak edo antzekoak emandako zerbitzuak administrazio publikoan: 9. oinarria/** Servicios prestados en la Administración Pública en puestos con funciones iguales ó similares a las de “Suboficial/a de la Policía Local”: base 9.

Lanpostua/Puesto de trabajo	Hasiera eta amaiera data/Fecha de inicio y fin	Administrazioa/Administración

**“Udaltzaingoaren Agente Lehen” postuan funtzio berberak edo antzekoak emandako zerbitzuak administrazio publikoan: 9. oinarria/** Servicios prestados en la Administración Pública en puestos con funciones iguales ó similares a las de “Agente Primero/a de la Policía Local”: base 9.

Lanpostua /Puesto de trabajo	Hasiera eta amaiera data/Fecha inicio y fin	Administrazioa/Administración



# Hernaniko Udala

**“Udaltzaingoaren Agente” postuan funtzio berberak edo antzekoak emandako zerbitzuak administrazio publikoan: 9. oinarria/** Servicios prestados en la Administración Pública en puestos con funciones iguales ó similares a las de “Agente de la Policía Local”: base 9.

Lanpostua /Puesto de trabajo	Hasiera eta amaiera data/Fecha inicio y fin	Administrazioa/Administración

**Formakuntza -9.oinarria/**Formación: base 9

Prestakuntza osagarria eta araututako /Formación complementaria y Formación reglada	Antolatzailea/Organizador	Ordu kopurua/Nº horas

**ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK/**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD.

- NAren edo baliokidearen kopia/**Copia del DNI o equivalente
- Hizkuntz Eskakizuna (HE) egiaztatze**ko agiriaren kopia /Copia del certificado de acreditación del PL
- Alegatu den titulu akademikoaren kopia /**Copia del título académico alegado
- Gida Baimenak/**Permisos de conducir
- Armak eramateko eta, hala badagokio, erabiltzeko konpromisoa jasotzen duen adierazpena/**Declaración de compromiso de portar y, en su caso, utilizar armas.
- Ariketa egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago eskatuz gero: aniztasun funtzionala egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia konpultsatua/** Si se solicita alguna adaptación o ampliación de tiempo para la realización del ejercicio: copia compulsada del certificado acreditativo de la diversidad funcional

# Hernaniko Udala

## PROBETAN ERABILI NAHI DEN HIZKUNTZA:

Euskara  Gaztelera

**Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala eta eskatutakoan behar bezala egiaztatuko ditudala ADIERAZTEN DUT. Ondorioz, goian aipatu lanpostua betetzeko hautaketa prozesuaren deialdi publikoan parte hartzea ESKATZEN DUT.**

Que son ciertos los datos consignados en esta hoja, que cumplo con todos los requisitos exigidos en las bases y que acreditaré debidamente la veracidad de lo solicitado. En consecuencia, solicito tomar parte en la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura del puesto arriba indicado.

Hernanin,

**Sinadura** / Firma

# Hernaniko Udala



## I. ERANSKINA - DATUEN BABESERAKO INFORMAZIO OSAGARRIA

### Tratamenduaren arduraduna

Nortasuna: Hernaniko Udala - IFZ: P2004300F  
Helbidea: Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa  
Telefona: 943 337 000  
Datuen babesteko Ordezkaritza (DBO): [dbd@hernani.eus](mailto:dbd@hernani.eus)

### Helburua

Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudetzea, dagokion udal departamentuaren bitartez

### Datuak gordetzeko epea

Bildu zireneko helburua betetzeko eta helburu horretatik eta datuen tratamendutik erator litezkeen erantzukizunak zehazteko behar den denboran gordeko dira. Udalean aplika daitekeen artxibo eta dokumentazio araudian xedatutakoari jarraituko zaio.

### Legitimazioa

Emandako datuak tratatzeko lege-oinarria, bai formularioan bai erantsi daitekeen dokumentazioan, DBEOren 6.1.e) artikulua izango da: tratamendua beharrezkoa da interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoaren izenean egindako eginkizun bat betetzeko:  
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.  
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundearen buruzkoa.  
Eskatutako datuak beharrezkoak dira eskabidea behar bezala izapidetzeko.

### Hartzaileak

Ez dago aurreikusita datuak hirugarrenei komunikatzea, ez eta datuen nazioarteko transferentziarik egitea ere, legeak hala agintzen ez bada.

### Eskubideak

Eragindako pertsonen eskubide hauek dituzte:  
Udala beren datuak tratatzen ari den ala ez dioen baieztapena jasotzekoa.

Beren datu pertsonaletara sartzekoa, oker daudenak zuzentzeko eskatzekoa eta, hala bada, gogokio, ezabatze eskatzekoa, datuak dagoeneko ez badira beharrezkoak bildu ziren helbururako, besteak beste.

Inguruabar jakin batzuetan:

-Beren datuen tratamendua mugatzeko eskatzekoa; kasu horretan Udalak erreklamazioak egiteko edo erreklamazioetatik defendatzeko bakarrik erabiliko ditu.

-Beren datuen tratamenduaren aurka agertzekoa. Kasu horretan Udalak datuak tratatzeaz utziko dio, salbu eta arrazoi legitimo premiatsuak baldin badaude edo balizko erreklamazioak egin edo haietatik defendatu behar bada, erabaki indibidual automatizatuen tratamendua ere sartzeko dela.

-Datuen eramangarritasuna eskatzekoa, berak jaso ahal izateko edo beste arduradun bati helarazteko, erabilera arrunteko eta irakurketa mekanikoko formatu egituratu batean.

### Eskubideak Hernaniko Udalean gauzatu ahal izango dira.

Helbidea: Gudarien plaza, 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Gaian hau adierazi beharko da: Erref. Datuen babesa.  
Zure eskubideak baliatzean behar bezala artatu ez bazaituzte, **erreklamazioa aurkez dezakezu Datuak Babesteko Euskal Bulegoan**. Helbidea: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 71-3. solairua, 01008 Gasteiz.

Nolanahi ere, lehenik erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu Datuak Babesteko Udalaren Ordezkaritzan [dbd@hernani.eus](mailto:dbd@hernani.eus)

**Info gehiago:** <https://www.hernani.eus/eu/datubabestuak>

## ANEXO I. INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Hernani - NIF: P2004300F  
Dirección postal: Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa  
Teléfono: 943 337 000  
Delegación de Protección de Datos (DPD): [dbd@hernani.eus](mailto:dbd@hernani.eus)

### Finalidad:

Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

### Plazos de conservación de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, será el artículo 6.1.e) del RGPD: tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.  
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.  
Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

### Personas destinatarias

No están previstas comunicaciones de datos a terceras personas ni transferencias internacionales de datos, salvo obligación legal.

### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:  
Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.

Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

-La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

-La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.

-La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otra persona responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

**Los derechos podrán ejercitarse ante** el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien Plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido/a podrá presentar una **reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos** - Dirección: C/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, 3ª Planta 01008 Vitoria - Gasteiz.

No obstante, en primera instancia podrá plantear reclamación ante la Delegación de Protección de Datos del Ayuntamiento [dbd@hernani.eus](mailto:dbd@hernani.eus)

**Más información:** <https://www.hernani.eus/eu/datubabestuak>