



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ondarroa

Aprobación de la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Policía Local del Ayuntamiento de Ondarroa.

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa ha resuelto, en fecha 29 de febrero de 2024, mediante Decreto número 2024/0274, lo siguiente:

«*Primero:* Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Policía Local del Ayuntamiento de Ondarroa.

Segundo: Dejar sin efecto la bolsa de trabajo de Auxiliares de Policía Local creada por el Decreto 2020/0698, de 27 de julio, del Alcalde del Ayuntamiento de Ondarroa.

Tercero: Publicar la presente resolución en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ondarroa y en la página web www.ondarroa.eus.»

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano arriba indicado en el plazo de un mes o impugnarlo directamente ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses.

Los plazos señalados se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos que se estime conveniente.

En Ondarroa, a 4 de marzo de 2024. — La Alcaldesa, Urtza Alkorta Arrizabalaga



**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES
DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ONDARROA**

Primera. – Objeto

Es objeto de la presente aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Interventor/a del Ayuntamiento de Ondarroa mediante el sistema de concurso-oposición.

Segunda. – Funciones del puesto

Las funciones del puesto serán las establecidas en el artículo 61 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, en concreto:

- a) Policía Administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales de dichas materias.
- b) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos o requeridas para ello.
- c) Colaborar con la Policía local en la ordenación del tráfico en casco urbano.

Tercera. – Requisitos del puesto

- Denominación de la plaza: auxiliar de Policía local.
- Relación jurídica: funcionario/a interino/a.
- Subgrupo: C2.
- Titulación: estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de 1er grado o equivalente, o cualquier otro nivel superior.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico: 13.346,53 euros/año.
- Perfil lingüístico: 2.
- Fecha de preceptividad: vencida.

Cuarta. – Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen participar en el procedimiento para ser admitidas deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Formular la solicitud previa en el plazo y forma establecidos al efecto.
- b) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá aceptarse el cónyuge de los nacionales a que se refiere el apartado anterior, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad.

- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no superar la edad de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado Escolar o de Formación Profesional de 1er grado o equivalente, o de cualquier otro de nivel superior, o haber abonado los derechos para su expedición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá disponer de la credencial que acredite la homologación, de acuerdo con la legislación vigente.



- e) Ser titular del permiso de conducción de la clase B para turismos.
- f) Tener acreditado el conocimiento de euskera al nivel B2 del Marco común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa o tener acreditados perfiles lingüísticos o títulos equivalentes, de conformidad con el Decreto 197/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV número 219, de 15 de noviembre de 2010).

Sólo se admitirá la documentación documental. En el procedimiento selectivo no se realizarán pruebas de acreditación de conocimientos de euskera.

No será necesaria la verificación de los certificados que consten en el Registro Unificado de Certificados de Títulos de Euskera (RUTCE) si se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Ondarroa para su verificación mediante interoperabilidad. En el caso de que no figuren en el RUTCE o no se otorgue dicha autorización al Ayuntamiento de Ondarroa, deberá acreditarse por el aspirante, aportando la titulación correspondiente junto con la solicitud de participación.

- g) Poseer la aptitud psicofísica necesaria para el normal desempeño de las funciones del Auxiliar de Policía local. La acreditación del cumplimiento de este requisito se realizará, con carácter previo a su inicio, por los servicios médicos de la corporación local en la que la persona seleccionada vaya a prestar sus servicios.
- h) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido en su Estatuto a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en las mismas condiciones, el acceso al empleo público.

- i) No estar incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la normativa vigente.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta su nombramiento como Auxiliares de Policía local, sin perjuicio de la fase del procedimiento de acreditación de los mismos.

Quinta. — Presentación de solicitudes

1. Requisitos generales

Las instancias formalizadas solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, que se recogen en el Anexo I, se dirigirán a la Alcaldesa de Ondarroa y deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Quienes deseen participar deberán manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en la base cuarta en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Las solicitudes deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas en el registro del Ayuntamiento de Ondarroa, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir:
 - a. En el registro del Ayuntamiento de Ondarroa o en los demás registros electrónicos de las entidades a que se refiere el artículo 2.1. de la citada Ley 39/2015.



- b. En las oficinas de Correos. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en las mismas, en sobre abierto, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que entraron en la fecha de presentación de Correos.
 - c. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
 - e. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
- c) De oficio, se comprobará por medios electrónicos y/o se incorporará al expediente, salvo que la persona interesada manifieste lo contrario:
- a. Verificación de datos de identidad.
 - b. Títulos académicos (universitarios y no universitarios).
 - c. Perfiles lingüísticos de euskera. Las personas interesadas podrán consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-etaz-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

Se deberá alegar el conocimiento del euskera, pero no se exigirá acreditación documental a la persona aspirante si consta en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. En caso contrario, deberá aportarse la documentación acreditativa.

- d) Asimismo, la solicitud deberá contener la relación de méritos a valorar en la fase de concurso, no valorándose ningún mérito que no figure en la misma. La documentación acreditativa de estos méritos deberá aportarse únicamente por aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición y no puedan ser acreditados de oficio por medios electrónicos por el Ayuntamiento de Ondarroa u el Órgano de Selección. A tal efecto, el Órgano de Selección abrirá un periodo determinado. En todo caso, no se valorarán aquellos méritos que no hayan sido debidamente alegados en el momento de la presentación de la instancia, ni aquellos que, aun habiendo sido conocidos de oficio por medios electrónicos, no hayan sido alegados. Es imprescindible alegar expresamente los méritos que se pretendan hacer valer.

En los casos en que el Ayuntamiento de Ondarroa u Órgano de Selección del procedimiento no pueda obtener por medios electrónicos los citados certificados, se reserva la posibilidad de exigir a las personas aspirantes la presentación de los mismos.

Si la documentación requerida obra en poder del Ayuntamiento de Ondarroa, no será necesaria su presentación si se indica la fecha y la oficina en que se presentaron y no han transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta, apartado primero, letra b) sobre el requisito de la nacionalidad, deberá aportarse documento acreditativo de la identidad equivalente al Documento Nacional de Identidad español y, en su caso, documentación acreditativa de alguno de los vínculos de parentesco indicados.

La participación en el presente procedimiento selectivo tiene carácter voluntario y conllevará el consentimiento expreso e inequívoco de cada persona aspirante en su solicitud para la realización de las pruebas, así como la aceptación de que el resultado de las mismas sea utilizado como factor de valoración de acuerdo con lo previsto en estas bases.

2. Protección de datos.
- a) El proceso selectivo objeto de estas bases se rige por el principio de publicidad. En consecuencia, no se admitirá ninguna solicitud de personas candidatas que



no acepten la cesión de sus datos con el contenido y fines señalados en el párrafo siguiente.

- b) Las personas aspirantes deberán consentir, al presentarse al proceso selectivo previsto en estas bases, el tratamiento de los datos personales (nombre y apellidos, DNI y estudios) que consten en la solicitud, su publicación en boletines oficiales, en los tablones de anuncios, en la página web y, en general, a través de cualquier medio utilizado para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

Asimismo, las personas aspirantes deberán dar su consentimiento para que el IVAP u organismo competente pueda acreditar el nivel de conocimiento de euskera y, en general, que los ejercicios correspondientes al proceso selectivo son preparados y realizados de forma adecuada por el Órgano de Selección, Organismo u Empresa. Además, los datos personales podrán utilizarse para asegurar que las personas candidatas a la tabla de reconocimientos médicos establecida en la convocatoria.

- c) A los efectos de la constitución de las bolsas de trabajo, en la solicitud de participación en este proceso las personas candidatas deberán manifestar si autorizan o no la aportación de datos a otras administraciones públicas. Los datos serán: nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono de contacto, e-mail y nivel de formación, únicamente para poder realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.
- d) Los datos aportados por las personas candidatas serán incorporadas a un fichero cuyo órgano responsable será la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Ondarroa.
- e) Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Sexta. — Comunicaciones y notificaciones

En el caso de que en las presentes bases se establezca un régimen específico para la publicación de alguna comunicación, ésta se publicará de forma oficial en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ondarroa.eus, sin perjuicio de la utilización de otros medios adicionales de información. Además, cuando la normativa vigente exija la publicación de determinadas comunicaciones y notificaciones en boletines oficiales, se publicarán también por estos medios.

Las notificaciones individuales de actos y resoluciones se practicarán por medios que las personas solicitantes indiquen en el impreso de solicitud. En el caso de que se opte por medios electrónicos, la persona aspirante recibirá un aviso en la dirección electrónica facilitada por el mismo, comunicándole que dispone de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ondarroa.

Séptima. — Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa aprobará la relación de personas admitidas y excluidas del procedimiento selectivo, que será publicada en la forma prevista en la base sexta. La relación de personas admitidas y excluidas expresará, para cada una de ellas, las causas que motivan la exclusión.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, para formular las solicitudes de subsanación o reclamaciones que estimen oportunas. Si no se presentaran reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. Si hubiere reclamaciones, la Alcaldesa, mediante resolución, las aprobará o rechazará y aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Con independencia de la existencia o no de reclamaciones, la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas se realizará conforme a lo indicado en la base sexta.

**Octava.— Órgano de Selección**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad de sus miembros, y tender a la paridad entre mujeres y hombres. Todos los miembros del Órgano de Selección deberán poseer la competencia y formación adecuada, debiendo al menos uno de ellos poseer formación o experiencia en la selección en el empleo público.

La designación del Órgano de Selección se realizará por la Alcaldesa con la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ondarroa y en la página web www.ondarroa.eus.

No podrá formar parte del Órgano de Selección el personal de elección o designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual que, en los últimos cinco años, se haya dedicado a la preparación de aspirantes para el acceso al empleo público, ni el personal que actúe en nombre o representación de sindicatos, asociaciones de funcionarios o colegios profesionales.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Órgano de Selección será la siguiente:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a con titulación igual o superior a la plaza convocada.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la plaza convocada.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera o laboral fijo.

Cada miembro del Órgano de Selección tendrá designado un/una suplente y, en virtud del principio de especialidad, al menos la mitad de los miembros del Órgano de Selección deberán poseer la titulación correspondiente al área de conocimiento de acceso.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, el Órgano de Selección ajustará su actuación a las normas establecidas en los artículos 15 a 18 de la citada Ley. En todo caso, se reunirá a convocatoria del Secretario o de la Secretaria por orden del Presidente o de la presidenta, debiendo estar válidamente constituido el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, las personas que los sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros o personas que los sustituyan. Cuando las circunstancias lo requieran y exista disponibilidad de medios tecnológicos suficientes, el Órgano de Selección podrá celebrar sus sesiones a distancia.

Los miembros del Órgano de Selección son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para su valoración y publicación de resultados.

El Órgano de Selección resolverá por mayoría las dudas o reclamaciones que puedan surgir en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como las que deban realizarse en supuestos no previstos. Todos los miembros del Órgano de Selección tendrán voz y voto y en caso de empate decidirá el voto del Presidente o de la Presidenta.

El Órgano de Selección podrá designar uno/a o varios/as asesores/as para que puedan ser asistidos por ellos. Estos/as asesores/as, por su conocimiento de la materia, colaborarán con el Órgano de Selección en las valoraciones.

El Órgano de Selección, de acuerdo con la legislación vigente, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las bases, tomará los acuerdos necesarios para su correcto desarrollo y establecerá los criterios a seguir en los supuestos no previstos en las mismas.

En todo caso, será de aplicación lo establecido en los artículos 22.4 y 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y en el artículo 60 del Real De-



creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que determinará la capacidad de las personas aspirantes y fijará el orden de prelación ente ellos y ellas.

9.1. Fase de oposición: hasta 60 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El Órgano de Selección podrá alterar el orden de los ejercicios o acordar la realización de ambos ejercicios en una única convocatoria. En todo caso, anunciará al menos 72 horas antes de la realización de cada ejercicio en la página web www.ondarroa.eus y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ondarroa.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Quienes no comparezcan a realizar el examen quedarán excluidos de la prueba selectiva y no podrán realizar ni el ejercicio ni el ejercicio posterior, salvo en casos debidamente justificados y reconocidos como tales por el Órgano de Selección. La misma regla se aplicará cuando se hayan iniciado los ejercicios obligatorios. La no presentación o presentación tardía a la realización de los ejercicios se entenderá como renuncia a su realización.

Los exámenes se realizarán exclusivamente en euskera.

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas candidatas que se identifiquen, por lo que se deberá llevar a todos los ejercicios el documento de identidad o cualquier otro documento que el Órgano de Selección considere oportuno para su identificación (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero...).

El plazo mínimo entre la finalización de un ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del siguiente será de 72 horas y el máximo de 60 días. No obstante, el Órgano de Selección podrá acordar la realización conjunta de varios ejercicios en una misma sesión, si lo estima conveniente.

Tras cada ejercicio, el Órgano de Selección publicará los resultados provisionales de cada uno de ellos y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas. En todo caso, el ejercicio escrito realizado deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso su realización interrumpa el plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. En todo caso, el Órgano de Selección publicará la resolución sobre los resultados definitivos de cada ejercicio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas alternativas sobre el temario recogido en el Anexo II de las presentes bases. Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta.

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio. No obstante, si el 50% de las personas aspirantes presentadas a la prueba no alcanzase la puntuación mínima para superar el primer ejercicio, el Órgano de Selección podrá adaptar la puntuación mínima de manera que lo supere la mitad de las personas que hayan realizado el examen. En este caso, todos los aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima superarán el primer ejercicio.

La puntuación directa (P) de este apartado se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: la puntuación correcta (P) es el número de respuestas correctas (A) menos una cuarta parte del número de errores (E), es decir, $P = A - E/4$. A estos efectos, las preguntas que no se respondan no se considerarán erróneas.



Segundo ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas alternativas que el Órgano de Selección plantee en relación con el temario del Anexo III. Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta.

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio. No obstante, si el 50% de las personas aspirantes presentadas a la prueba no alcanzase la puntuación mínima para superar el primer ejercicio, el Órgano de Selección podrá adaptar la puntuación mínima de manera que lo supere la mitad de las personas que hayan realizado el examen. En este caso, todos los aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima superarán el primer ejercicio.

9.2. Fase de concurso: hasta 19 puntos.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos expresamente alegados por las personas aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, asignando a cada una de ellas la puntuación que le corresponda de acuerdo con el baremo de méritos. Los méritos alegados por cada aspirante vinculan al Órgano de Selección y sólo podrán ser valorados dichos méritos. Únicamente se valorarán los méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les concederá un plazo de cinco días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la presentación de instancias. La relación de méritos alegados en la instancia será vinculante y las personas aspirantes no podrán incluir más méritos. El Órgano de Selección certificará de oficio las certificaciones a las que tenga acceso por medios electrónicos, tal y como se indica en la base quinta, apartado d). En el supuesto de que alguna de las certificaciones de méritos a que se refiere el apartado primero de la base quinta, apartado c), no pudiera ser certificada por medios electrónicos, el Órgano de Selección podrá abrir un plazo para que las personas aspirantes aporten las correspondientes certificaciones.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hayan sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido. Tampoco se valorarán aquellos documentos que, de acuerdo con el correspondiente baremo, carezcan de los datos necesarios para la valoración de los méritos. Si tales méritos constaren en el expediente personal del Ayuntamiento de Ondarroa de la persona aspirante, no será necesaria su acreditación. Es tarea de cada aspirante analizar el contenido de su expediente personal y comprobar que en el mismo constan los documentos acreditativos de los méritos que se indican en la solicitud. A estos efectos, se entiende por expediente personal del Ayuntamiento de Ondarroa el de las personas que trabajan o han trabajado en el Ayuntamiento de Ondarroa, por lo que los aspirantes que nunca han trabajado en el Ayuntamiento de Ondarroa no lo tienen.

Asimismo, deberán acreditar cautelarmente los méritos los excluidos del proceso selectivo que hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y estén pendientes de la resolución definitiva de la misma.

El Órgano de Selección procederá a la valoración de los méritos y a la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso. Junto con estas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deban subsanar la documentación, con indicación expresa de los méritos cuya acreditación se requiere. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las reclamaciones que estimen oportunas y efectuar las subsanaciones oportunas. Finalizado este plazo, el Órgano de Selección analizará las reclamaciones y subsanaciones presentadas y publicará los resultados definitivos de la fase de concurso.



La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por el siguiente baremo de méritos:

- a) Experiencia laboral: servicios prestados en la Administración Pública en calidad de Auxiliar o Agente de Policía local: se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

La referencia a la Administración Pública en el baremo de valoración de los servicios prestados debe entenderse realizada al sentido establecido en la normativa vigente, en particular en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 2 y en la disposición adicional primera de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, se computarán los servicios prestados en Entes Públicos de Derecho Privado, pero en ningún caso los prestados en Empresas, Sociedades Mercantiles o Asociaciones o Entidades Públicas que revistan la forma jurídica de Corporaciones Públicas.

A estos efectos, los méritos que se valoren en periodos mensuales en función del tiempo transcurrido se computarán sumando el número de días de los periodos alegados. Una vez realizada la suma, se descartarán las fracciones inferiores al periodo de referencia. A estos efectos se entenderá por mes la suma de 30 días naturales.

No se valorarán los servicios prestados en puestos de carácter eventual, ni las becas y prácticas formativas. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal laboral no vinculado, de carácter civil o mercantil, ni los servicios prestados como personal eventual por obra o servicio determinado que preste o haya prestado servicios en programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, ya se financien con fondos propios o con subvenciones externas de cualquier administración.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ondarroa se acreditarán de oficio siempre que se aleguen debidamente. En cambio, el trabajo realizado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación del órgano competente. En dicha certificación se hará constar la denominación y características del puesto desempeñado según la relación de puestos de trabajo (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría), jornada, funciones y tareas del puesto, relación laboral y periodo trabajado.

- b) Euskera: se valorará con 1 punto a las personas aspirantes que tengan acreditado el nivel de euskera del perfil lingüístico 3. Se puntuará con 2,5 puntos a quienes acrediten el perfil lingüístico 4 de euskera.
- c) Cursos oficiales: cursos oficiales directamente relacionados con las funciones propias de asistencia, protección civil, seguridad ciudadana, Auxiliares o Agentes de Policía local, hasta 2 puntos:
- 0,25 puntos, por cada curso de hasta 12 horas de duración.
 - 0,50 puntos por cada curso de duración comprendida entre 13 y 45 horas.
 - 1 punto por curso de duración igual o superior a 46 horas..

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de duración igual o superior a 12 horas impartidos en los últimos 10 años, tomando como referencia la fecha límite de presentación de solicitudes. Cuando existan cursos sobre la misma materia y exista una relación de especialización o jerarquía entre ellos, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

- d) Formación: en función de su duración y contenido, se valorarán los estudios, títulos o diplomas oficiales relacionados con las funciones propias de los Auxiliares o Agentes de Policía Local de la siguiente forma: 0,50 por título. Se valorará una única titulación por especialidad, hasta un máximo de 2 puntos.
- e) Titulación académica: se valorará con 2,5 puntos la posesión del título de Bachiller o de Ciclo de Grado Medio de Formación Profesional. La titulación académi-



ca alegada para participar en el proceso selectivo no será tenida en cuenta en la fase de concurso.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto del proceso selectivo, es decir, en las fases de oposición y concurso, con un máximo de 79 puntos.

El Órgano de Selección publicará los resultados provisionales de la fase de concurso y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas. En todo caso, el detalle de la valoración de los méritos alegados deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso dicha solicitud suspenda el referido plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos.

Décima.— *Aprobación de los resultados finales y constitución de la bolsa de trabajo*

Respetando el orden de los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo, el Órgano de Selección elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa la propuesta de creación de una bolsa de trabajo para el puesto de Auxiliar de Policía local del Ayuntamiento de Ondarroa. Esta propuesta, que tendrá carácter vinculante, se gestionará de acuerdo con los criterios generales para la creación y gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ondarroa (aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Ondarroa en sesión celebrada el 21 de junio de 2018).

Undécima.— *Tabla de casos de exclusión sanitaria.*

Deberán someterse obligatoriamente a un reconocimiento médico previo a su incorporación a la bolsa de trabajo de Auxiliar de Policía Local del Ayuntamiento de Ondarroa. Dicho reconocimiento médico será el previsto en la base 2.1.e) y en el Anexo del Decreto 142/2022, de 22 de noviembre, de cuarta modificación del Decreto por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco.

Undécima.— *Resolución de empates y aplicación de la cláusula preferente a las mujeres*

Los empates se resolverán de acuerdo con lo establecido en el IV Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Ondarroa (2022-2025), y demás normativa vigente.

No obstante, en el caso de que la aplicación de dichos criterios no alcanzase el desempate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral en la fase de concurso.

Si persistiera el empate, el Órgano de Selección resolverá la situación mediante sorteo.

Duodécima.— *Cláusula aclaratoria de los conflictos derivados de la interpretación lingüística*

Teniendo en cuenta que el original de este texto es redactado en euskera, se tendrá en cuenta esta circunstancia en el caso de que surjan dudas interpretativas entre las versiones en euskera.



I. ERANSKINA / ANEXO I
ESKAERA ORRIA / FORMULARIO DE SOLICITUD

UDALTZAIN LAGUNTZAILEEN LAN-POLTSA
BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL

Garrantzitsua: eskabidea bete aurretik, kontsultatu oinarriak.
Importante: antes de cumplimentar los datos, consulte las bases.

1. Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

1. abizena / 1.º apellido		2. abizena / 2.º apellido	
Izena / Nombre		IFZ / NIF	
Jaioteguna / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad		
Helbidea / Domicilio			P.K. / C.P.
Udalerría / Municipio		Telefonoa / Teléfono	
E-maila / E-mail			
Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / H <input type="checkbox"/> Besteak / Otros/as		Hizkuntza / Idioma <input type="checkbox"/> Euskara / Euskera <input type="checkbox"/> Gaztelania / Castellano	

Ordezkaría / Representante

1. abizena / 1.º apellido		2. abizena / 2.º apellido	
Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social		IFZ / NIF	
Jaioteguna / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad		
Helbidea / Domicilio			P.K. / C.P.
Udalerría / Municipio		Telefonoa / Teléfono	
E-maila / E-mail			
Jakinarazpenak nori bidali? / ¿A quién notificar? <input type="checkbox"/> Interesduna / Persona interesada <input type="checkbox"/> Ordezkaría / Representante			



2. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar el medio de notificaciones

Eskabide honetatik eratorritako jakinarazpenak honela helaraztea nahi dut. Solicito el siguiente medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud	<input type="checkbox"/> Paperean En papel	<input type="checkbox"/> Bitarteko elektronikoak Medios electrónicos
---	---	---

Jakinarazpenak eskabide orri honen 1. atalean adierazitako helbidean edo e-mailera egingo dira. Datu horien aldaketa edozein momentutan eskatu ahal izango du interesatuak.

Las notificaciones se realizarán en la dirección o e-mail indicados en el apartado 1 de este impreso de solicitud. La persona interesada podrá solicitar la modificación de dichos datos en cualquier momento.

3. Deialdirako berariazko datuak / Datos específicos para la convocatoria

Prozeduran parte hartzeko titulazioa / Titulación para concurrir en el proceso
Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna / Perfil lingüístico acreditado

4. Ezgaitasunaren datuak / Datos discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? / ¿Tiene reconocida alguna discapacidad? <input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No	Moldaketaren bat behar duzu ariketak egiteko? / ¿Precisa de alguna adaptación para realizar los ejercicios? <input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No
---	---

Eskatutako moldaketa / Adaptación solicitada
--



5. Aitorpena / Declaración

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut, eta aditzera ematen dut goian azaldutako datuak egiazkoak direla eta deialdiko oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala.

Solicito ser admitida/o en la convocatoria de referencia y declaro que son ciertos los datos arriba consignados, así como que reúno los requisitos de participación exigidos en las bases.

6. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Zure adostasuna eskatzen dizugu zure datu pertsonalak beste Administrazio eta Entitate Publiko batzuei lagatzeko, beren lanpostuak kubritzeko beharrak dituztenean zure lan-eskaintzak bideratu ahal izateko.

Se solicita su consentimiento para poder ceder a sus datos personales a otras Administraciones o Entes Públicos, a fin de que puedan realizarle ofertas de trabajo, en función de sus necesidades de cobertura de puestos.

Bai / Sí Ez / No

7. Datuen kontsulta / Consulta de datos

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardueren esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko (Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).

Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración (artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla informatzen zaizu:

La documentación a recabar por el Ayuntamiento es el siguiente:

- Nortasun datuak.
- Titulu akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatek kanpokoak).
- Euskararen hizkuntza-eskakizunak.

- Datos de identificación.
- Títulos académicos (universitarios y no universitarios).
- Perfiles lingüísticos de euskara.

Ondarroako Udalak agiri horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskabidea egiten denean, bai hurrengo berrikuspenetan, non eta interesdunak ez duen horren aurka egiten.

El Ayuntamiento de Ondarroa podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

Interesdunak aurka eginez gero, beharrezkoa da aurka egiteko arrazoiak adieraztea (Datuak Babesteari Buruzko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. artikulua). Baime-na ematen dut datuak kontsultatzeko:

En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Doy mi consentimiento para que se consulten los datos:

Bai / Sí Ez / No.

**8. Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduak
Méritos alegados para la fase de concurso**

Kontuan izan oinarrien arabera behar bezala alegatu eta ziurtatzen ez diren merezimenduak ez direla aintzat hartuko.

Téngase en cuenta que no se valorarán aquellos méritos que no se aleguen y se acrediten debidamente, de acuerdo con las bases.



Datu babesari buruzko informazioa	Información adicional de protección de datos
Tratamenduaren arduraduna	Responsable del tratamiento
Identitatea: Ondarroako Udala – IFZ P4808600C.	Identidad: Ayuntamiento de Ondarroa – NIF P4808600C.
Helbidea: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa	Dirección: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa
Telefonoa: 946 833 672.	Teléfono: 946 833 672.
E-maila: orokorra@ondarroa.eus	E-mail: orokorra@ondarroa.eus
Datuen Babesaren Ordezkarria: dbo@ondarroa.eus	Delegada/o de Protección de datos: dbo@ondarroa.eus
Tratamenduaren xedea	Finalidad del tratamiento
Helburua: bitarteko izaerako langileria (Enplegu Publiko-rako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboan kudeaketa. Zehazki, lan-poltsak osatzeko kudeatutakoa.	Finalidad: gestión de procedimientos administrativos para participar en los procedimientos selectivos de personal temporal (Oferta Pública de Empleo). En concreto, la gestiona para la formación de bolsas de trabajo.
Gordetzeko epeak: Kontserbazio iraunkorra: bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez diren instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabetera; halaber, frogak gaintu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.	Plazos de conservación: conservación permanente: se podrán eliminar del archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de las personas aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 meses de finalización del expediente, así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.
Legitimazioa	Legitimación
DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.	Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa.	Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial.
Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarritzko estatutuaren legearen testu batgina onartzen duena.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Abenduaren 1eko 11/2022 Legea, Euskal Enplegu Publikoarena.	Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
Hartzaileak	Personas destinatarias
Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	Derechos
Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:	Las personas afectadas tienen derecho a:
a) Ondarroako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den edo ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.	a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Ondarroa está tratando sus datos personales.
b) Haien datu pertsonaletara sarbidea izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatzeko eskubidea, datuak jaso ziren beharrezanetarako jada beharrezkoak ez direnean.	b) 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 las finalidades para las cuales fueron recabadas.
c) Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:	c) Solicitar en determinadas circunstancias:
c.1) Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Ondarroako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.	c.1) La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

**ANEXO II****TEMARIO**

Tema 1: Real Decreto 1428/2003, de 1 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo:

- a) Título I: Capítulo I: Normas Generales.
- b) Título I: Capítulo II: artículo 16: Carga y descarga.
- c) Título II: Circulación de vehículos.
- d) Título III: Capítulo IV: de los peatones.
- e) Título IV: Señalización.

Tema 2: Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales.

Tema 3: Protocolo municipal de actuación y coordinación interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de violencia de género y agresiones sexuales: principios generales.

Tema 4: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres y para vivir libre de violencia machista contra las mujeres: título preliminar.



**ANEXO III
CONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO**

- Tema 1: callejero.
- Tema 2: los barrios.
- Tema 3: estructuración del Ayuntamiento.
- Tema 4: jefes/as de área y responsables municipales.
- Tema 5: recursos municipales.
- Tema 6: geografía e historia.
- Tema 7: caseríos y pistas forestales.
- Tema 8: ríos y arroyos.