

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PASAIKO UDALA

Giza Baliabideak eta Antolakuntza

Dekretua. Zbk.: 2019/1907

2013ko otsailaren 18ko 2013/0157 alkate ebazpen bidez onartu zen Pasaia Udaleko Udaltzainen lan-poltsa. Alabaina, lan-poltsa hori agortuta dago eta Udalak ezin die gerta litezkeen langile beharrei aurre egin, hala nola: lanpostu hutsak bete, ordezkapenak...

Horrez gain, 7/2019 Legeak, ekainaren 27koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen bosgarren aldaketarenak, horrela aldatzen du 120. artikulua:

1. Udal batek premiaz eta aldi baterako lanpostuak bete behar dituztenean Udaltzaingoko zenbait kategoriatan, lege ezarritako udalen arteko lankidetzak bitartekoen arabera jokatu ahal du, edo zenbait bitarteko funtzionario izendatu, funtzio publikoko legeriak orokorrean ezarritakoaren arabera, betiere bitartekoei beren zereginetan jarduteko oinarritzko prestakuntza ematen zaiela bermatzen badu. Azken kasuan, plantillako plaza hutsak izanez gero, izendapena egiteko beharrezkoa izango da aldez aurretik plaza huts horiek enplegu-eskaintza publikoan sartzea eta plaza horiek jabegoan betetzeko prozesua hasita egotea, edo Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiari hautaketarako kudeaketa-gomendioa eskatzea.

Horrenbestez, behar-beharrezkoa da lan-poltsa osatzen duten hautagaiek oinarritzko prestakuntza izatea. Egun indarrean dagoen lan-poltsa osatzeko (2013/0157 alkate ebazpen bidez erabakitako) baldintza hori ez zen ezinbestekoa. Hori dela eta, beharrezkoa da Udalean egun indarrean dagoen lan-poltsa indargabetzea.

Horiek horrela, alkateak, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikulua ematen dizkidan eskumenak erabiliz, alkate naizen honek hau

EBAZTEN DUT

Lehena. Onestea Udaltzainen lan-poltsa osatzeko deialdia eta oinarriak (I. eranskina).

Bigarrena. Udalean egun indarrean dagoen Udaltzainen lan-poltsa indargabetzea, hain zuzen ere, 2013ko otsailaren 18ko 2013/0157 alkate ebazpen bidez erabakitako lan-poltsa.

Hirugarrena. Deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udal web-orrialdean argitaratu daitezkeen agintzea.

Pasaia, 2019ko abenduaren 12a.—Lore Suarez Linazasoro, lehen alkateordea. (7904)

AYUNTAMIENTO DE PASAIA

Recursos Humanos y Organización

Decreto nº 2019/1907

Mediante resolución 2013/0157 de 18 de febrero de 2013 se aprobó la bolsa de trabajo de Agentes Municipales del Ayuntamiento de Pasaia. No obstante, dicha bolsa está agotada y el Ayuntamiento no puede hacer frente a las diferentes eventualidades que pueden surgir con el personal, así como la cobertura temporal de puestos vacantes, sustituciones...

Además de ello, la Ley 7/2019, de 27 de junio, de quinta modificación de la Ley de Policía del País Vasco, modifica la el art. 120, que queda redactado como sigue:

1. Cuando un ayuntamiento tenga necesidad de cubrir puestos de trabajo de forma urgente y temporal en las diferentes categorías de los cuerpos de Policía local podrá actuar según los mecanismos de cooperación intermunicipal previstos legalmente o nombrar interinos conforme a lo establecido en la legislación de función pública general siempre que se garantice una formación básica del interino para el desempeño de su labor. En este último caso de tratarse de vacantes de plantilla solo procederá el nombramiento si previamente se hubieran incluido estas vacantes en la oferta pública de empleo y se hubiera iniciado el proceso para su cobertura en propiedad o se hubiera solicitado a la Academia Vasca de Policía y Emergencias la encomienda de gestión de su selección.

Por lo tanto, resulta necesario garantizar que los integrantes de la bolsa de trabajo disponen de dicha formación básica. Dado que al crear la bolsa de trabajo actualmente vigente (la creada mediante resolución de la alcaldesa 2013/0157), dicho requisito no era necesario, resulta necesaria derogar la misma.

En consecuencia, en uso de las atribuciones que me confiere, en su artículo 21.1.g), la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en calidad de alcaldesa,

RESUELVO

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases (anexo I) para crear una bolsa de trabajo de Agentes de la Guardia Municipal.

Segundo. Derogar la bolsa de trabajo de Agentes de la Guardia Municipal actualmente vigente en el Ayuntamiento, creada mediante resolución de la alcaldesa 2013/0157 de 18 de febrero de 2013.

Tercero. Ordenar la publicación de la convocatoria y de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web municipal.

Pasaia, a 12 de diciembre de 2019.—La primera teniente de alcalde, Lore Suarez Linazasoro. (7904)

Pasaiaiko Udaleko Udaltzainen lan-poltsa osatzeko deialdia eta oinarriak.

1. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea da Pasaiaiko Udaleko udaltzainen lan-poltsa osatzea, lehiaketa bitartez. Lan-poltsa bost urtez erabili ahal izango da, onartzen den egunetik kontatzen hasita.

Lan-poltsa berria sortzen denean, Udalean egun indarrean dagoen lan-poltsa indargabetuko da, hain zuzen ere, 2013ko otsailaren 18ko 2013/0157 alkate ebazpen bidez eratutako lan poltsa.

Lehiaketa-fasea gainditzten duten izangaiek osatuko dute lan-poltsa, eta lan-poltsa horretan egoteak eskubidea emango die Udaltzaingoa sortzen den edozein langile premia betetzeko ditutako izateko, hautaketa prozesuan lortutako puntuazioaren hurrenkeran.

Zerrenda horretan dagoen izangairen batek, lanerako deitzen diotenean, bidezko arrazoirik gabe, kontratuari uko egiten badio, bere eskubideak galdu ditzake, eta zerrendatik kanporatu ahal izango da.

2. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Ondorengo baldintzak bete beharko dira onartua izateko eta lehiaketan parte hartzeko:

a) 18 urte beteta izatea eta 38 urte beteta ez izatea, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Nolanahi ere, muga hori Euskal Polizia Erkidegoko Poliziako kidegoetan emandako zerbitzuekin konpentsatu ahal izango da.

b) Gutxieneko altuera hau edukitzea: gizonek 1,65 m eta emakumeek 1,60 m.

c) Batxilergoa, Lanbide heziketako 2. mailako titulua edo horren baliokidea izatea.

d) Euskarako 2. hizkuntza eskakizunaren edo horren baliokidearen jabe izatea.

Prozesuan zehar ez da egingo hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko azterketarik.

e) B motako gidabaimena.

f) Euskal Herriko Poliziaren hautaketa eta prestakuntza-araudia onartzen duen Dekretua bigarren aldiz aldatzen duen otsailaren 17ko 36/2004 Dekretuan agertzen diren baztertzeko osasun-kasuren batean ez egotea.

g) Maltzurkeriazko delituagatik zigorrak jaso ez izana; Administrazio Publikoaren zerbitzutik baztertutakoa ez izatea; eta funtzio publikoan aritzeko gaitasungabetuta ez egotea.

Hala ere, birgaitze eskubidea onartuko zaie izangaiei, arau penal eta administratiboen arabera, baldin eta agiri ofizial bidez egiaztatzen badute hori.

h) Arau-hauste larria edo oso larria egiteagatik Euskal Herriko Polizia kidegoren batean sartzeko hautaketa-prozesutik baztertutakoa ez izatea (baldin eta baztertzea aitortu zen egunetik zigorraren iraungipen-epea adinako aldia igaro ez bada).

i) Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiak emandako trebakuntza-ikastaroa gainditua izatea.

3. Eskaerak aurkezteak.

Eskabideak eredu ofizial normalizatuari egokituko zaizkio. Eredua Pasaiaiko HAZ bulegoetan eta web-orriaan eskuratu ahal izango da. Toki hauetako batean aurkeztu behar dira behar bezala beteta:

a) Pasaiaiko HAZ bulegoetan:

Donibane: Donibane kalea 19.

Convocatoria y bases para la creación de la bolsa de trabajo de Agentes de la Guardia Municipal del Ayuntamiento de Pasaia.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de la bolsa de trabajo de Agentes de la Guardia Municipal del Ayuntamiento de Pasaia, mediante el sistema de Concurso, bolsa que caducará a los cinco años desde su aprobación.

Con la nueva bolsa de trabajo se derogará la que está en vigor actualmente en el Ayuntamiento, creada mediante resolución de la alcaldesa 2013/0157 de 18 de febrero de 2013.

Las personas aspirantes que superen la Fase de Concurso, formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, en el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamados para cubrir cualquier las necesidades de personal que surjan en la Guardia Municipal.

Si alguna persona aspirante incluida en la citada lista renuncia sin causa justificada a ser contratada en el momento de ser llamada para ello, podrá decaer en todos sus derechos y ser eliminada de la misma.

2. Condiciones de las personas aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, serán requisitos necesarios:

a) Tener cumplidos 18 años y no tener cumplidos 38 en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, este límite podrá ser compensado con los servicios prestados en los Cuerpos de Policía del País Vasco.

b) Tener una estatura mínima de 1,65 m los hombres y 1,60 m las mujeres.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación profesional de 2.º grado o equivalente.

d) Estar en posesión del Perfil Lingüístico 2 o equivalente.

No se realizará un examen de acreditación del perfil lingüístico durante el proceso.

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

f) No estar incurso/a en el 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.

g) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado 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 aquella se acredite mediante el correspondiente documento oficial por parte del aspirante.

h) No haber sido excluido 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.

i) Estar en posesión del curso de capacitación impartido por la Academia Vasca de Policía y Emergencias.

3. Presentación de instancias.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en las oficinas de SAC de Pasaia y la página web municipal. Se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) En las Oficinas de SAC de Pasaia:

Donibane: calle Donibane 19.

Trintxerpe: Euskadi Etorbidea z/g (Alkateordetza).

Antxo: Hamarretxeta kalea 24.

b) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erki-dearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, zehazki, Euskal Autonomia Erke-degoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan, Estatuko Administrazioaren erregistroetan, probintzietako diputazioen, kabildeen eta uharteko kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.

c) Posta-bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen epearen barruan, gutun-azal ireki batean aurkeztu behar zaio eskabidea postetxeko funtzionarioari, hark eguna eta zigilua jarri eta ziurtatu ahal izan dezan. Horrela bakarrik ulertuko da eskariak postetxearen bulegoan entregatu ziren egun berberean sartu zirela Pasaiaiko Udal Erregistro Nagusian. Eskabidea bera da zigilatutako beharrekia.

Alkateari zuzendu behar zaizkio hautaketa-prozesuan onartua izateko eskabideak, eta baldintza hauek bete behar dituzte, baztertuak ez izateko:

a) Eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako deialdiaren 2. oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek.

Egiaztagiriak 10. oinarrian zehazturiko epean eta moduan aurkeztu beharko dira.

b) Zehaztu beharko dira lehiaketa-fasean baloratzekoak diren merituen eta horiek egiaztatzen dituzten agiriak erantsi.

Eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehenagoko mezimenduak ebaluatuko dira soilik.

Eskariak aurkeztu ahal izango dira 15 laneguneko epearen barruan, deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Egiteko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak hala eskatuta.

4. Izaera pertsonaleko datuak.

Hautaketa-prozesu hau publizitate-printzipioak arautzen du, beraz, ezingo dute prozesuan parte hartu euren datuak lagatzeko prest ez daudenek.

Hautaketa-prozesu honetan parte hartzen dutenek automatikoki baimena ematen diote Pasaiaiko Udaleriaren euren eskabideetan adierazitako datu pertsonalak erabiltzeko, eta beharrezko diren argitalpenetan argitaratu emateko (aldizkari ofizialetan, udalaren iragarki-taulan eta web-orrian). Horri dagokionez, aplikagarria izango da Datu Pertsonalen Babesari eta Eskubide Digitalen bermei buruzko, abenduaren 5eko, 3/2018 Lege Organikoak dioena.

Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezeztatzeko eta datuen aurka egiteko eskubideak erabil daitezke deialdia egin duen organoaren aurrean.

5. Komunikazioak, jakinarazpenak eta informazioa.

Prozedura honetatik eratorritako komunikazio eta jakinarazpen guztiak Pasaiaiko Udaleko web-orrian argitaratuko dira.

6. Hautagaiak onartzea.

Alkate-udalburuak ebazpena emango du, onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda onartzeko.

Behin-behineko zerrendan adierazitako kanporatuak izan diren izangaiak zergatik kanporatu diren, eta 5 laneguneko epea emango zaie erreklamazioak aurkezteko eta haien eskaeraren egindako akatsak zuzentzeko.

Trintxerpe: Euskadi Etorbidea s/n (tenencia de Alcaldía).

Antxo: calle Hamarretxeta 24.

b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en concreto, en los Registros de la Comunidad Autónoma Vasca o cualquier otra Comunidad Autónoma, en los Registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

c) En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Euskaltegi Municipal de Pasaia en la fecha que fueron entregadas. Es la instancia la que debe estar sellada.

Las instancias solicitando ser admitida/o en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los documentos acreditativos se deberán presentar en la forma y plazo fijado en la base 10.ª

b) Se harán constar los méritos a valorar en la fase de concurso y se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los mismos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de 15 días hábiles a contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud de la persona aspirante si esta no consiente la cesión de sus datos.

La participación en el proceso selectivo supone automáticamente la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal facilitados al Ayuntamiento de Pasaia en su instancia así como a que se les identifique en las publicaciones preceptivas (boletines oficiales, en el tablón de anuncios y la página web). En relación a ello, deberá tenerse en cuenta la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

5. Comunicaciones, notificaciones e información.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en la página web municipal.

6. Admisión de aspirantes.

La Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La relación provisional expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas las causas que hubieran motivado su exclusión, y se concederá de 5 días hábiles para subsanar los errores y omisiones que hubieran motivado la exclusión.

Epe horretan erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda hori behin betiko bilakatuko da automatikoki. Erreklamazioaren bat aurkeztuz gero, horiek onartu edo ezetsiko dira eta beste ebazpen bat emango da, behin betiko zerrenda onartzeko.

7. Epaimahai kalifikatzailea.

a) Izendapena.

Alkate-udalburuak ebazpena emango du Epaimahai Kalifikatzaileko kide titullarrak eta ordezkioak izendatzeko. Izendapen horiek argitaratuko dira onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera.

b) Osaera.

Lehendakari batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute Epaimahai Kalifikatzailea, eta horiek baloratuko dituzte meritua.

Kide kopuru bakoitiak osatuko du Epaimahaia, ez bost baino gutxiago, idazkariak gainera. Guztiak ere enplegatu publikoak izango dira, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoarekin.

Epaimahaiko kideak izendatzeko, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta genero-parekotasuna sustatuko da. Era berean, espezialitate printzipioa ere errespetatuko da; hau da, gutxienez kideen erdiak edukiko du deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-arlo berari dagokion titulazioa.

c) Jarduna.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean jasotako xedapenen arabera jardungo du.

Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezin izango dute esku hartu, urriaren 1eko 39/2015 Legeak xedatzen dituen ingurubarrak gertatzen badira, eta hala jakinaraziko diote alkateari. Izangaiek ere epaimahaiakideak errefusatu ahal izango dituzte, lege horrek dioenarekin bat, lehen adierazitako ingurubarrak gertatzen direla irizten diotenean.

Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, gutxienez, epaimahaiakideen erdiak, titular nahiz ordezko, bertan ez badira; gainera, ezinbestekoa da mahaiburua eta idazkaria edo haien ordezkioak bertan izatea.

Epaimahaiakide guztiek izango dute ahotsa eta botoa, idazkariak izan ezik; eta erabakiak bertaratutako kideen gehiengoz hartuko dira; berdinketa dagoenean, mahaiburua edo horren ordezkioak erabakiko du.

8. Lehiaketa-fasea.

Epaimahaiak meritua ebaluatuko ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten eskatzaileen zerrenda argitaratuko da, zuzendu behar duen merituen aipamena eginda.

Argitalpen horren hurrengo egunetik aurrera, eskatzaileek 5 laneguneko epea izango dute dagozkien erreklamazioak egin eta akatsak zuzentzeko, nahi izanez gero.

Irizpide hauen arabera baloratuko dira meritua:

— Emandako zerbitzuak: Udaltzain gisa lan egindako hila-bete bakoitzeko 0,25 puntu (10 puntu gehienez).

Meritua baloratzeko garaian hilabeteak hartuko dira kontuan; hilabeteak beherako lan-esperientziak ez dira kontuan hartuko. Hilabetez hartuko da 30 egun naturalen batura.

Egindako zerbitzuak egiaztatzeko, zerbitzu horiek eman diren administrazioaren ziurtagiriak aurkeztuko dira. Ziurtagiri horietan zehaztu beharko da eginkizunak zer plazaetan bete diren eta zerbitzu harremanak zenbat iraun duen.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

7. Tribunal calificador.

a) Nombramiento.

La Alcaldesa-presidenta dictará resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador. Dichos nombramientos se publicarán en el con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

b) Composición.

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que han de valorar los méritos.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, además del/a Secretario/a. Todos ellos serán empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, es decir, al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en el proceso.

c) Actuación.

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, y las personas aspirantes podrán recusarles, conforme a lo establecido los artículos 23 y 24 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes les sustituyan por su delegación.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a del mismo, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a.

8. Fase de concurso.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de personas aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse.

A partir del día siguiente al de la citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes.

Los méritos se valorarán conforme a lo siguiente:

— Servicios prestados, 0,25 puntos por mes de servicios prestados como Agente de la Guardia Municipal (sobre un máximo de 10 puntos).

Los méritos se valorarán en función del tiempo transcurrido por períodos de meses, despreciándose las fracciones inferiores al mes. A los efectos se entenderá por mes la suma de 30 días naturales.

La acreditación de los servicios se realizará mediante certificaciones de la Administración en que se hayan prestado, especificando las plazas en las que se han desempeñado las funciones, así como la duración de la relación de servicios.

— Titulazio akademiko ofizialak. Gehienez 2 puntu emango dira.

Zuzenbideko, Kriminologiako, Hiritar Segurtasuneko, Babes Zibileko eta Epaimahai kalifikatzaileak aipatutako esparruekin eta plazarekin zerikusia dutela deritzen titulazioak horrela puntuatuko dira:

— Lizentziatura titulua, unibertsitate gradua edo baliokidea: 2 puntu.

— Diplomatura maila edo baliokidea: puntu 1.

— Ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak. Gehienez 3 puntu emango dira.

Erakunde publikoek antolatu edo emandako ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak baloratuko dira, betiere epaimahaiaren arabera, lanpostuarekin lotura zuzena badute.

— 20 ordutik beherakoa: 0,5 puntu.

— 20 ordutik gorakoa: puntu 1.

9. Epaimahaiaren proposamena.

Merituen behin-behineko balorazioaren erreklamazioak aurkezteko epea bukatu ondoren, epaimahaiak behin betiko zerrenda argitaratuko du.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa prozesu osoan lortutako puntuak batuz aterako da; eta puntuen arabera ezarriko da zerrendako izangaien hurrenkera.

Berdinketarik badago, irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da hurrenkera ordena:

1. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua aplikatuta, emakumeei emango zaie lehentasuna, non eta beste hautagaiak sexuarengatik diskriminatzaileak ez diren eta neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak dituen, hala nola, enplegua eskuratzeko arazoak dituen beste kolektibo batzuetakoa izatea.

2. Emandako zerbitzuetan puntuazio handietan lortu duenaren alde.

3. Oraindik ere berdinketa badago, hurrenkera ordena zozketa bidez ezarriko da.

10. Agirien aurkezpene eta izendapena.

Epaimahaiak proposatutako izangaien zerrendak jendaurrean jarri eta 5 laneguneko epean, hautatuek Pasaiaiko Udaleko HAZ bulegoetan aurkeztu beharko dituzte deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak.

Eskutatuko epean agiri horiek aurkezten ez dituztenek edo, agirien azterketaren arabera, oinarrietan eskutatuko baldintza bat betetzen ez dutenek ezin izango dute lan-poltsa osatu, eta horien jarduera guztiak baliogabetu egingo dira, hasierako eskabidea faltsutzeagatik izan dezakeen erantzukizunari utzi gabe.

11. Gorabeherak eta aurkaratzeak.

Epaimahaiak eskumena du oinarri hauetan aurreikusten ez den gaitan gerta daitezkeen zalantzak argitzeko eta deialdia modu egokian burutzeko beharrezko erabakiak hartzeko.

Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Era berean, interesdunek deialdi honetatik eratorritako administrazio-ekintzen aurka egin ahal izango dute, Administrazio Prozedura Erkidearen araudiak ezarrita daukanaren arabera.

— Títulos académicos oficiales. Se valorará sobre un máximo de 2 puntos.

Los títulos de Derecho, Criminología, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y aquellos otros que el Tribunal Calificador entienda que tienen una relación con los anteriormente citados y con las funciones de la plaza convocada se puntuarán así:

— Titulación de nivel de licenciatura, grado universitario o equivalente: 2 puntos.

— Titulación de nivel de diplomatura o equivalente: 1 punto.

— Cursos y actividades formativas. Se valorará sobre un máximo de 3 puntos.

Se valorarán los cursos y actividades formativas, organizadas o impartidas por instituciones públicas, a juicio del Tribunal calificador, estén exclusiva y directamente relacionados con el puesto.

— Hasta 20 horas de duración: 0,5 puntos.

— A partir de 20 horas: 1 punto.

9. Propuesta del Tribunal.

Terminado el plazo para formular las reclamaciones que estimen oportunas, el Tribunal hará públicas las calificaciones definitivas.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto del proceso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. En aplicación del artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se dará prioridad a las mujeres, salvo que concurran en la otra persona candidata motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los servicios prestados.

3. Si todavía persiste el empate, el orden de prelación se establecerá por sorteo.

10. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de 5 días hábiles desde que se hicieran públicas las listas de aspirantes propuestos por el Tribunal, los seleccionados deberán presentar en las oficinas de SAC del Ayuntamiento de Pasaia la documentación que acredite que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las bases, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo y quedarán anuladas con respecto a los mismos todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Incidencias e impugnaciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo las personas interesadas podrán impugnar los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

HAUTAKETA-PROZESUETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA-ORRIA
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS

ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA
PERSONA O ENTIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD

1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre	NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte
☐ Interesduna naiz / Soy la persona interesada			
☐ Honako hau ordezkatzan dut: / Represento a: Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ:/DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:			
JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES (según Ley 39/2015 Legearen arabera)			
☐ Elektronikoki (ziurtagiri digitala behar da) / Electrónicamente (se necesita certificado digital) e-posta (abisuetarako) / e-mail (para avisos)			
☐ Posta arruntaz / Por correo ordinario			
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua/Piso	Aldea/Mano
Telefona(k) / Teléfono(s)			
P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Lurraldea / Provincia	e-posta / e-mail

1.- DEIALDIA / CONVOCATORIA

Lanpostuaren izena / Denominación del puesto

Txanda libre / Turno libre

Udaltzaina

Barne-sustapena / Promoción interna

☒ **Lan-poltsa / Bolsa de trabajo**

2.- LEHIAKETA-FASEA / FASE DE CONCURSO

2.1. Emandako zerbitzuak. / Servicios prestados

LANPOSTUA / PUESTO	ADMINISTRAZIOA ADMINISTRACIÓN

2.2. Titulazio akademiko ofizialak. / Títulos académicos oficiales

TITULUA / TÍTULO	LORTZE-DATA FECHA OBTENCIÓN

2.3. Ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak. / Cursos y actividades formativas.

IKASTAROA / CURSO	LORTZE-DATA FECHA OBTENCIÓN	ORDUAK HORAS

Behean sinatzen duenak **ESKATZEN DU** eskaera honi dagokion hautaketa-probetan onartua izatea. Halaber, **ADIERAZTEN DU** emandako datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, eta **HITZEMATEN DU** horiek agiri bidez zurituko dituela, hala eskatzen zaionean.

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere esta instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases, y **SE COMPROMETE** a acreditarlas fehacientemente en el momento que le sean requeridas.

Data / Fecha	Sinadura / Firma

Pasaia Udaleko alkate andrea / Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Pasaia

DATU PERTSONALEN BABESA	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL
Fitxategiaren izena: GGBB Udala DBEB kodea: 1961210014 Fitxategiaren xedea: Udalak bere langileekin dituen betebeharrak erantzukizunak kudeatzea, edozein dela ere lan- edo estatutu-harremana Aurreikusitako lagapenak: Estatukoak. Arauetan edo beste administrazio zein erakunde publikoekin sinatutako hitzarmenetan aurreikusitakoak Oharra: Zure eskaeraren xedea kudeatzean, litekeena da eskaera beste fitxategi batean sartzea. Sinatzaileak bere datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen du eta, eta aurreikusita egonez gero, baita lagatzeko ere. Interesdunak datuetara sartzeko, horiek zuzentzeko eta deuseztatzeko eta horien aurka egiteko eskubidea baliatu dezake Udalaren aurrean. Informazio gehiago: www.pasaia.eus/DBLO.	Nombre del Fichero: RRHH Udala Código AVPD: 1961210014 Finalidad del fichero: Gestionar las obligaciones y responsabilidades entre las personas que trabajan en el Ayuntamiento, sea cual sea su relación laboral o estatutaria Cesiones previstas: Nacionales. Las previstas por normativa o por convenios suscritos con otras administraciones o entidades públicas. Nota: Con el fin de gestionar el objeto de la solicitud, puede que la solicitud sea incorporada a otro fichero. El/la firmante consiente que sus datos personales sean objeto de tratamiento, así como su cesión, si está previsto. Se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición ante el Ayuntamiento. Más información: www.pasaia.eus/LOPD.