

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIAKO UDALA

Pertsonen Kudeaketa

*Iragarkia*

Tokiko Gobernu Batzarrak 2022/07/12an honako hau erabaki zuen:

«Gobernu Batzarrak, 2021eko abenduaren 14an, 2021eko Lan Eskaintza Publikoa onartu zuen. Bertan, Donostiako Udaleko funtzionarioen plantillan bete gabe zeuden plaza batzuk jaso ziren. Akordio hori, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen 2021eko abenduaren 28an, 247. zenbakian.

Enplegu Publikoko Eskaintza horretan jasotako plazen artean, barne sustapen bidez betetzeko ofizialordeen lau (4) plaza daude, C1 sailkapen azpitaldekoak, administrazio bereziko eskalakoak, zerbitzu berezietako azpieskalakoak, udaltzaingoko klasekoak.

Hautaketa prozesua arautuko duten oinarriak egin dira. Hautaketa prozesua lehiaketa-oposizio bidezkoa izango da.

Oinarriak prestatzerakoan, kontuan hartu da arloko araudia berezia; zehazki, 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bategina onartzen duena, eta 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa, Euskal Herriko Poliziaren hautespen- eta prestakuntza-araudia onartzen duena.

Langileen ordezkariekin negoziatu ondoren, oinarrien testua irizpen honi erantsi zaio onar daitezzen.

Horregatik guztiagatik, Gobernantzako zinegotzi ordezkariak, Gobernu Batzarrak 2019ko ekainaren 21eko erabakiaren bidez (zeina 2021eko maiatzaren 4ko erabakiaren bidez aldatu zen) emandako eskumenak erabiliz, eta Pertsonak Kudeatzeko Zuzendariak hala proposatuta, honako erabaki hauek hartzea proposatzen dio Gobernu Batzarrari:

ERABAKIAK

*Lehenengoa.* Udaltzaingoko ofizialordeen (4) plaza barne sustapenean eta lehiaketa-oposizio bidez betetzeko deialdia onartzea. Plaza horiek C1 sailkapen azpitaldekoak dira, administrazio bereziko eskalakoak, zerbitzu berezietako azpieskalakoak, udaltzaingoko klasekoak.

*Bigarrena.* Hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak onartzea.

*Hirugarrena.* Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagoen euskarri ofizialetan argitaratzea.»

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuek Administrazioarekiko Auzi Errekurtsoa aurkezteko zuzenean Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegian, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta bi hilabete baino lehen.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik Berraztertze Hautazko Errekurtsoa aurkezteko Gobernu Batzarrari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta hilabete baino lehen. Hori eginez gero, ez dago administrazioarekiko auzi errekurtso-

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN

Gestión de Personas

*Anuncio*

La Junta de Gobierno Local, con fecha 12/07/2022, acordó lo siguiente:

«La Junta de Gobierno Local aprobó el 14 de diciembre de 2021 la Oferta de Empleo Público del año 2021, que incluía diversas plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Sebastián. Dicho acuerdo fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 28 de diciembre de 2021, núm. 247.

Entre las plazas comprometidas, se incluyen cuatro (4) plazas de suboficial/a de la Guardia Municipal, pertenecientes al subgrupo de clasificación C1, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, para ser cubiertas por promoción interna.

Se han elaborado las bases que regularán el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

En la elaboración de las bases se ha tenido en cuenta la regulación especial en la materia; en concreto, el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, y el Decreto 315/1994, de 19 julio, por el que se aprueba el Reglamento de selección y formación de la Policía del País Vasco.

Tras la negociación con la representación del personal, el texto de las bases se acompaña al presente dictamen para su aprobación.

En su virtud, el Concejal Delegado de Gobernanza, en uso de las atribuciones que le están conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de junio de 2019 (modificado por el acuerdo de 4 de mayo de 2021), y a propuesta de la Directora de Gestión de Personas, propone a la Junta de Gobierno los siguientes

ACUERDOS

*Primero.* Aprobar la convocatoria para la provisión por promoción interna mediante concurso-oposición de cuatro (4) plazas de suboficial/a de la Guardia Municipal, pertenecientes al subgrupo de clasificación C1, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local.

*Segundo.* Aprobar las bases que regularán el proceso selectivo.

*Tercero.* Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan.»

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer Recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá inter-

rik aurkezterik harik eta berraztertzearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Donostia, 2022ko uztailaren 13a.—M.<sup>a</sup> Isabel Íñiguez Azurmendi, Pertsonak Kudeatzeko zuzendaria. (4744)

*Deialdia, Donostiako Udaleko Udaltzaingoko lau (4) Ofizialorde plaza oposizio-lehiaketa eta barne sustapen bidez hautatzekoa. Oinarriak.*

*Lehenengoa. Deialdiaren xedea.*

Deialdi honen xedea Udaltzaingoko ofizialordeen lau (4) plaza barne sustapen eta oposizio-lehiaketa bidez betetzea da. Ikuskapen Eskalako plazak dira, udal funtzionarioen plantillako C sailkapen profesionalak eta C1 azpitaldekoak, 2020ko uztailaren 22koa 1/2020 Legegintzako Dekretu bidez onetsitako Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bateginako (EAEPLTB) 35.1 eta 2 artikuluek ezarritakoarekin bat.

Deialdiko plazak 2021. urteko Lan Eskaintza Publikoan sartuta daude. Eskaintza hori 2021eko abenduaren 14an onetsi zuen Tokiko Gobernu Batzararak, eta 247 zenbakiko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen, 2021eko abenduaren 28an.

Hautapen prozesuan zehar hutsik geratzen diren plazak deialdiko lanpostuei gehituko zaizkie. Gehikuntza hori azken kalifikazioak argitaratu baino lehen erabaki eta argitaratu beharko da, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko eta Udaltzaingoko iragarki oholetan eta Udalaren webgunean (www.donostia.eus) emango da argitara. EAEPLTBko 71.5 artikulua eta Euskal Herriko Poliziaren haustapen- eta prestakuntza-araudia onetsi zuen 1994ko uztailaren 19ko 315/1994 Dekretuaren 40.2 artikulua xedatutakoari jarraiki, deialdiko lanpostu hutsen kopurua aldatzen denean, ez da eskabideak aurkezteko beste epe bat ireki beharko.

Deialdi honetako plazei dagokien Udaltzaingoko ofizialordeen lanpostuek 2. hizkuntz eskakizuna dute ezarria, eta derrigortasun data iraungita.

II. eranskinean lanpostuari buruzko informazioa jasotzen da.

Deialdiko plazei dagozkien eginkizunak EAEPLTBko 36. eta 55. artikuluetan ezarritakoak izango dira, baita II. eranskinean deialdi honen xede diren plazei lotutako lanpostuentzat aipatzen direnak ere.

Betetzen diren lanpostuei dagokiena izango da ordainsaria, Udalak onartutako lanpostuen zerrendaren arabera.

Oposizio-faseko ariketa baztertzailerak gaudituta plazak eskuratzen ez dituzten pertsonak ofizialordeen deialdiko plaza-rako lan postuak sartuko dira, xedapen gehigarri bakarrik ezarritakoaren arabera.

*Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Oposizio-lehiaketan onartuak izan eta, hala badagokio, parte hartzeko, izangaiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, kategoria eskuratzeko baldintza orokorrez gainera:

A) Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioa izatea eta egoera administratibo hauetako batean egotea: zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan; seme alabak edo senitartekoak zaintzeko eszedentzian, eta genero-indarkeriagatiko eszedentzian. Gainera, EAEPLTBko 78. artikulua araututakoarekin bat, lau

poner recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

San Sebastián, a 13 de julio de 2022.—La directora de Gestión de Personas, M.<sup>a</sup> Isabel Íñiguez Azurmendi. (4744)

*Convocatoria para la selección por promoción interna mediante concurso-oposición de cuatro (4) plazas de Suboficial/a de la Guardia Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián. Bases.*

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección por promoción interna y mediante concurso-oposición de cuatro (4) plazas de suboficial/a de la Guardia Municipal, perteneciente a la Escala de Inspección, encuadrada en el Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1 de la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Ayuntamiento, en los términos del artículo 35.1 y 2 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco (TRLPPV) aprobado por Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio.

Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa) n.º 247 de 28 de diciembre de 2021.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el número de plazas convocadas se incrementará con el de las vacantes que se produzcan. Dicha ampliación, que deberá ser acordada y publicada con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la Guardia Municipal y en la página web del Ayuntamiento (www.donostia.eus). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.5 del TRLPPV y en el artículo 40.2 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, cuando se modifique el número de vacantes convocadas no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Los puestos de suboficial/a de la Guardia Municipal a los que se asocian las plazas que se convocan tienen asignado el perfil lingüístico de euskera 2 y la fecha de preceptividad vencida.

En el anexo II se recoge información del puesto de trabajo.

Las funciones propias de las plazas convocadas serán las establecidas en los artículos 36 y 55 del TRLPPV y asimismo las que se señalan en el anexo II para los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria.

La retribución será la correspondiente a los puestos que se ocupen, de conformidad con la relación de puestos de trabajo aprobada por el Ayuntamiento.

Las personas opositoras que, habiendo aprobado las pruebas eliminatorias de la fase de oposición, no accedan a las plazas objeto de la convocatoria, constituirán una bolsa de trabajo de suboficial/a de la Guardia Municipal, en los términos de la Disposición Adicional Única.

*Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidas y, en su caso, poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir, además de los requisitos generales de acceso a la categoría, los siguientes requisitos:

A) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián y hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas: servicio activo, servicios especiales, así como las situaciones de excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares, y de excedencia por razón de la violencia de género.

(4) urtez Oinarrizko Eskalako kategorietan (Agente eta Agente Lehenen kategoriak) benetan jardundakoak izatea.

Jatorrizko kategorian edo eskalan benetan emandako zerbitzuen denbora kontatzeko, barne sustapenean sartzea ahalbidetzen duten egoera administratiboetan igarotako denborari han sartu aurreko praktikaldiari dagokiona gehituko zaio, betiere hautapen prozesua gainditu bada.

B) Batxillerreko titulua, teknikorako edo maila bereko edo handiagoko beste edozein titulu izatea.

C) Zehatuta ez egotea hutsegite larri edo oso larri baten ondorioz, non eta ez den ezarritako zehapena kendu.

Izangaiek diziplina espediente bat hasia badute edo geroago irekitzen bazaie, hautapen prozesuan onartua izateko, prozesu horretan jarraitzeko eta kategoría jakin batean sartzeko, ezinbesteko baldintza izango da diziplina espediente horietan zehapen larri edo oso larririk ez jartzea hutsegite horien ondorioz.

D) B gidabaimena indarrean izatea.

E) Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzea, bai hautapen prozesuan zehar egingo diren proben bidez, bai zortzigarren oinarrian aipatzen diren agiritako baten bidez.

Oinarri honetan aipatzen diren baldintza guztiak eskabideak aurkezteko azken egunerako eduki beharko dira, albo batera utzi gabe oinarri honetako C) eta E) ataletan xedatutakoa.

Gainera, izangaiek eginkizunetan aritzeko gaitasun funtzionala izateaz gain, EPOEko 56. artikulua arautzen dituen gainontzeko eskakizunak eduki beharko dituzte. Gaitasun funtzionalaren baldintza hautapen prozesua gainditu ondoren egiaztatuko da, osasun azterketa baten bidez.

#### Hirugarrena. Eskabideak aurkeztea.

3.1. Parte hartzeko eskabidea aurkezteko, oinarri hauetako I. eranskinean agertzen den eredu ofizial eta normalizatu erabiliko da, eta Donostiako Udaleko alkate-lehendakariari zuzenduko zaio. Eskabide ereduá Udalinfo zerbitzuaren bulegoetan eskuratuko da (Donostiako Udaleko Herritarren Partaidetza eta Arretarako Zerbitzua), helbide hauetako batean: Arroka plaza, 5; Easo kalea, 41; Morlanseko biribilgunea, 1; eta San Martzial plaza, 4. Nahi izanez gero, Udalaren webgunean ere eskuratu ahal izango da: [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus).

3.2. Parte hartzeko eskabideek, onartuak izateko, baldintza hauek bete beharko dituzte:

a. Izangaiek eskabide inprimakiko apartatu guztiak beteko dituzte, eta adieraziko dute betetzen dituztela bigarren oinarrian agertzen diren parte hartzeko baldintza guztiak, betiere eskabide orriak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola, aipatutako oinarriaren C) eta E) puntuetan ezarritakoa baztertu gabe.

b. Parte hartzeko eskabideak aurkezteko, hogeí egun baldioduneko epea izango da. Epe hori deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunean hasiko da.

Prozedura elektronikoen bidez aurkeztu ahal izango da, erregistro telematikoren bidez [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus) helbide elektronikoa (Bulego Birtuala - Erregistro Telematikoa), eskabidea behar bezala bete eta hari erantsita; edo, bestela, deialdian izena emanda, [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus) webguneko «Udal Lan Eskaintza» apartatuaren barruan.

Además, hay que tener completados cuatro años de servicios efectivos perteneciendo a categorías de la Escala Básica (categorías de Agente y Agente Primero) a tenor de lo dispuesto en el artículo 78 de la TRLPPV.

A los efectos de cómputo del tiempo de servicios efectivos en la categoría o escala de procedencia, al período transcurrido en las situaciones administrativas que permiten el acceso a la promoción interna se incrementará el correspondiente al de prácticas previo al ingreso en esta, siempre que el proceso selectivo hubiera sido superado.

B) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o cualquier otro título de nivel igual o superior a los citados.

C) No haber sido las personas sancionadas por la comisión de una falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

Cuando las personas aspirantes tengan incoado o se les incoe con posterioridad expediente disciplinario, la admisión al proceso selectivo, la permanencia en el mismo y el ingreso en la categoría determinada quedarán condicionados al hecho de que, en los indicados expedientes disciplinarios, no se produzca la imposición a los mismos de sanciones graves o muy graves.

D) Estar en posesión del permiso de conducir «B» en vigor.

E) Acreditar el perfil lingüístico 2 de euskera, bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante alguno de los documentos señalados en la Base Octava.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados C) y E) de esta base.

Además, las personas aspirantes deben poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y el resto de los requisitos generales dispuestos en el artículo 56 del EBEP. El cumplimiento del requisito de la capacidad funcional se acreditará una vez superado el proceso selectivo mediante la realización de un reconocimiento médico.

#### Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Las instancias o solicitudes de participación se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura en el anexo I a las presentes bases y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián. El modelo de instancia será facilitado en las oficinas del servicio de Udalinfo (Servicio de Participación y Atención Ciudadana del Ayuntamiento de San Sebastián), sitas en la Plaza Arroka n.º 5, c/ Easo n.º 41, Rotonda de Morlans n.º 1 y Plaza de San Marcial n.º 4. Asimismo, el formulario de solicitud de participación se encontrará disponible en la dirección electrónica del Ayuntamiento: [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus).

3.2. Las solicitudes de participación deben reunir los siguientes requisitos para ser admitidas:

a. Las personas aspirantes deben cumplimentar todos los apartados del formulario de solicitud y deben manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en los apartados C) y E) de la citada base.

b. Las solicitudes de participación se deben presentar en el plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá realizar, o bien, mediante el Registro Telemático en la dirección electrónica [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus) (Oficina Virtual - Registro Telemático), adjuntando la instancia debidamente cumplimentada; o bien, mediante la inscripción en la convocatoria dentro del apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus).

Paperean egindako eskabideak Donostiako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, Udalinfo zerbitzuko bulegoetan (Arroka plaza, 5; Easo kalea, 41; Morlanseko biribilgunea, 1; eta San Martzial plaza, 4). Era berean, Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikulua adierazitako tokietako batean aurkez daitezke.

Correos erakundearen bulegoetan aurkezten diren parte hartzeko eskabideak gutun-azal irekian entregatuko dira, bertako langileek, egin beharreko egiaztapenak egin ondoren, data eta zigilua jar diezaieten, betiere eskabide orriak aurkezteko epearen barruan. Kasu horretan bakarrik ulertuko da eskabideak posta bulegoan aurkeztu diren egunean sartu direla Udalaren Erregistro Orokorrean. Eskabideak zigilatuta egon behar du.

3.3. Merezimenduen alegazioa eta akreditazioa Epaimahaiak adierazten duenean egingo dira, prozeduran zehar, eta laugarren oinarrian ezarritako bideen bidez iragarriko dira.

3.4. Datu pertsonalak babestea.

Informazioa tratatzeko orduan, kontuan hartuko dira 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzkoa eta aplikagarri zaizkion gainontzeko xedapenak.

Izangaiek hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabide orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldikari ofizialetan, iragarki oholetan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatzeko erabiltzen den beste edozein bidetan haien identifikatzeko. Orobat, berekin dakar izangaiek baimena ematea Donostiako Udalak haren datu pertsonalak trata ditzan hautapen prozesutik sortutako lan politza kudeatzeko.

Halaber, hautapen prozesua egin bitartean, hautapen prozesuan parte hartzeak izangaiek emandako dokumentazioa erabiltzeko baimena ere ematen du.

Izangaiek ematen dituzten datu pertsonalak «Hautaketa prozesuak» izeneko tratamendu jardueran sartuko dira. Jarduera hori aurreikusita dago Tokiko Gobernu Batzarrak 2018/10/16an egindako bilkuran Donostiako Udaleko tratamendu arduradun gisa onartu zuten Tratamendu Jardueren Erregistroan. Erregistroa eskuragarri dago Donostiako Udalaren Gardentasun Atarian ([www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)).

Tratamenduaren organo arduraduna Donostiako Udala da.

Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko, transferitzeko eta aurka egiteko eskubideak Udalinfo zerbitzuaren bulegoetan edo [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus). egoitza elektronikoen bidez gauzatu daitezke.

*Laugarrena. Izangaiek Onartzea.*

4.1. Izangaiek, onartuak izateko, parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi behar du eskabidean. Adierazpen hori izangai bakoitzak bere ardurapean egingo du, eta onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi baldintza horiek betetzen dituela onartzen zaionik. Beraz, Udalak berretzat gordetzen du izangaiek hautapen prozesutik kanpo uzteko aukera, baldin eta izangaiek, eskatzen zaien unean, baldintzak betetzen dituztela frogatzen ez badute.

Las solicitudes en formato papel se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián, ubicado en las oficinas del servicio de Udalinfo sitas en la Plaza Arroka n.º 5, c/Easo n.º 41, Rotonda de Morlans n.º 1 y Plaza de San Marcial n.º 4 de San Sebastián. También se podrán presentar en cualquiera de los lugares que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación que se presenten en las Oficinas de Correos se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

3.3. La alegación y acreditación de los méritos se hará cuando lo indique el Tribunal a lo largo del procedimiento y se anunciará en los medios establecidos en la base cuarta.

3.4. Protección de datos de carácter personal.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que el Ayuntamiento de San Sebastián trate los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que derive del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos de Selección» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento como Responsable de Tratamiento del Ayuntamiento de San Sebastián, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16/10/2018. El Registro de Actividades de Tratamiento se encuentra accesible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de San Sebastián ([www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)).

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de San Sebastián.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del servicio Udalinfo o a través de la sede electrónica [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus).

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

4.1. Las personas aspirantes, para su admisión, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración se hará bajo su responsabilidad y el hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir a las personas aspirantes del proceso selectivo en caso de que no acrediten el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se les exija.

4.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean udal organo eskudunak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaltzaingoaren iragarki oholetan, Donostiako Udalaren iragarki oholetan eta web orrian argitaratuko da, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da baztertu izana eragin duten akatsak edo gabeziak zuzentzeko, edota zerrenda horren aurkako erreklamazioak jartzeko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada edo ofizioz akatsik hautematen ez bada, behin-behineko zerrenda automatikoki joko da behin betikotzat, eta hala jakinaraziko da udal organo eskudunaren ebazpenaren bidez. Ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, aipatutako iragarki oholetan eta Udalaren web orrian argitaratuko da.

Erreklamazioak aurkezten badira, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez baietsi edo ezetsiko dira. Ebazpena aurreko paragrafoan aipatutako bitartekoetan emango da argitara.

4.3. Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze errekurtsoa aurkeztu diezaiokete ebazpena eman duen organoari berari, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean, edo ebazpena zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian.

Izangai horiek probak egitera agertzeko aukera izango dute, kautelazko neurri gisa, baldin eta baztertu izanaren aurkako errekurtsoa aurkeztu izana egiaztatzen badute eta egun horretarako errekurtsoa ebatzi ez bada.

4.4. Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera, hautapen prozesuko lehen ariketa egiteko deialdia argitaratuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren eta Udaltzaingoaren iragarki oholetan eta Udalaren web orrian, ariketa baino zazpi egun baliodun lehenago gutxienez. Hurrengo ariketen iragarkiak gutxienez hirurogeita hamabi ordu lehenago argitaratuko dira, aipatutako iragarki oholetan eta Udalaren web orrian. Deialdiaren gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak Udalaren eta Udaltzaingoaren iragarki oholetan argitaratuko dira.

Gainera, deialdiari buruzko informazioa jarriko da Udalaren web orrian, interesatuta dauden pertsonentzat, argitaratzeko beste bitarteko osagarri batzuk erabiltzeko aukera alde batera utzi gabe. Web orriak, Udaltzaingoaren iragarki oholak eta beste edozein argitalpen bidek informazioa emateko eginkizun hutsa dute, eta soilik aurreko paragrafoan aipatu diren gainerako bideak har daitezke jakinarazpen bide ofizialtzat.

Web orrian honako hauek kontsultatu ahal izango dira, besteak beste: deialdiaren oinarriak, onartuen eta baztertuen behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketen egunak eta lortutako kalifikazioak.

*Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

#### 5.1. Izendapena.

Udal organo eskudunak izendatuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileko kideak. Epaimahai horren ardura izango da hautaprobak garatzea eta kalifikatzea, baita merezimenduak aztertzea eta baloratzea ere.

Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaltzaingoaren eta Udalaren iragarki oholetan eta Udalaren web orrian argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendarekin batera.

#### 5.2. Osaera.

Epaimahaiak epaimahaiburua, idazkaria eta epaimahaikide kopuru bikoitia (lau, gutxienez) izango ditu, baita dagozkien ordezkioak ere. Epaimahaia osatzen duten pertsona guztiak karre-

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la Guardia Municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del órgano municipal competente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en los citados tablonos de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

4.3. 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.

Estas personas 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.

4.4. Conjuntamente con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará la convocatoria para la realización del primer ejercicio selectivo, con una antelación no inferior a siete días hábiles, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la Guardia Municipal y del Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con una antelación mínima de setenta y dos horas, anunciándose en los citados tablonos de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Guardia Municipal y del Ayuntamiento.

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas información de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento, sin perjuicio de poder utilizar otros medios adicionales de publicación. La página web, el tablón de anuncios de la Guardia Municipal, así como cualquier otro medio adicional de publicación, tienen carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación el resto de los indicados en el párrafo anterior.

En la página web se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de la convocatoria, las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, las fechas de los ejercicios y las calificaciones otorgadas.

*Quinta. Tribunal calificador.*

#### 5.1. Nombramiento.

El órgano municipal competente nombrará a las personas que compongan el Tribunal, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como del examen y valoración de los méritos.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la Guardia Municipal y del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

#### 5.2. Composición.

El Tribunal estará integrado por una presidencia, una secretaria y un número par de vocales no inferior a cuatro, así como por sus correspondientes suplentes. Todas las personas que

rako funtzionarioak izango dira, eta deialdiko plazetan sartzeko eskatutako tituluen parekoak eta hortik gorakoak izango dituzte.

Epaimahaikideetako bat Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiak izendatuko du, EAEPLTBko 67.1 artikularekin bat, eta izendapena 5.1. oinarrian adierazitako eran egingo da.

Aurreko paragrafoetan Epaimahaiaren osaerari buruz adierazitakoa gorabehera, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak epaimahaikide bat izendatuko du, deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probetan soilik parte hartuko duena. Izendapen hori 5.1. oinarrian adierazitako eran egingo da.

Epaimahaiaren osaera teknikoa izango da gehienbat; espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei jarraituko die, bai eta emakumeen eta gizonen arteko ordezkaritza orekatuaren printzipioari ere. Kontuan hartuko dira, betiere, EAEPLTBko 67.4 artikulua eta 2015eko urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretu bidez onetsitako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategineko 60. artikuluko 2. eta 3. apartatuek Epaimahaiaren osaerarako ezarzen dituzten mugak.

Beraz, EAEPLTBko 67.6 artikulua araututakoari dagokionez, hautaketa-organoak orekaz eratu dira, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonei begira. Ordezkaritza orekatutzat hartuko da baldin eta, lau kidetik gorako hautaketa-organoetan, sexuatariko bakoitzak gutxienezko % 40ko ordezkaritza badauka, eta, gainerakoetan, sexu biak ordezkaturik badaude.

Epaimahaiak aholkulari espezialistak sar ditzake bere eginkizunetan, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialista horiek hitza izango dute, baina botorik ez, eta Epaimahaiari lagundu besterik ez diote egingo; zehazki, beren espezialitatearekin zerikusia duten alderdien gaineko aholkuak eta laguntza teknikoa emango dizkiote. Haien jarduna objektibotasunaren, inpartzialtasunaren eta konfidentzialtasunaren printzipioen mende egongo da.

### 5.3. Parte ez hartzea eta errekusatzea.

Epaimahaiko kideek eta aholkulari espezialistek jarduteari uko egin beharko diote, edota interesdunek edozein unetan errekusatu ahal izango dituzte, baldin eta 40/2015 Legearen (urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena) 23. artikuluan aurreikusitako parte ez hartzeko arrazoiren bat bada, edo dagokion deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak hautaprobetarako prestatzeko lanetan aritu badira kide eta aholkulari horiek.

Epaimahaia eratzeko bilkuran, epaimahaiburuak egoera horietako batean ere ez izatearen adierazpen formal egingo du, eta ondoren Epaimahaiko gainerako kideei galdatuko die adierazpen formal bera egin dezaten. Eratzeko bilkuran parte hartu ez duten Epaimahaiko kideek eta aholkulari espezialistek adierazpen formal hori egingo dute, parte hartzen duten lehendabiziko bilkuran.

### 5.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan xedatutakoa alde batera utzi gabe, Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren 2020ko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15-18. artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia balioz eratzeko, bilerarako deialdia egin behar du aurrez idazkariak, lehendakariak hala aginduta. Bilerak egiteko, eztabaidatzeko eta erabakiak hartzeko epaimahaia balioz eratu egon dadin, nahitaezkoa izango da mahaiburuak eta idazkariak edo, hala bada, gaitasunak, haien ordezkoez eta gutxienez epaimahaikideen erdiek parte hartzea, aurrez aurre edo urrutitik.

Lehenbiziko bilkura, epaimahaia eratzeko, hautaprobak hasi baino behar bazain beste lehenago izango da. Hala ere,

componen el tribunal serán funcionarias de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocada.

Una de las personas vocales del Tribunal será designada por la Academia Vasca de Policía y Emergencias en cumplimiento del artículo 67.1 del TRLPPV. El nombramiento se realizará en la forma señalada en la base 5.1.

Sin perjuicio de la composición del Tribunal en virtud de lo establecido en los párrafos anteriores, el IVAP designará una persona que, en calidad de vocal, formará parte del Tribunal únicamente para las pruebas destinadas a acreditar el perfil lingüístico exigido en la convocatoria. El nombramiento se realizará en la forma señalada en la base 5.1.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al principio de representación equilibrada de mujeres y hombres. Se atenderá, en todo caso, a las limitaciones que para la composición del Tribunal establecen el artículo 67.4 del TRLPPV y los apartados 2 y 3 del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Por tanto, a tenor de lo dispuesto en el artículo 67.6 de la TRLPPV la composición de los órganos de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de selección de más de cuatro miembros cada sexo esté representando al menos al 40 %; en el resto cuando los dos sexos estén representados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Dichas personas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades. Su actuación se encontrará sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

### 5.3. Abstención y recusación.

Las personas que compongan el Tribunal y las personas asesoras especialistas 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 el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

En la sesión de constitución del Tribunal la presidencia realizará una declaración formal de no hallarse incurso en ninguna de estas circunstancias y acto seguido exigirá al resto de componentes del Tribunal una declaración formal en el mismo sentido. Las personas integrantes del Tribunal que no hayan participado en la sesión de constitución, así como las personas asesoras especialistas, realizarán esa declaración formal en la primera sesión en la que participen.

### 5.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para su válida constitución el Tribunal se reunirá previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y del Secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

La primera sesión, en la que se constituirá el Tribunal Calificador, tendrá lugar con antelación suficiente al inicio de las

idazkaria eta kide anitzeko organoko kide guztiak edo haien ordezkokoak aurrez aurre edo urrutitik bilduta daudenean, eratu ahal izango dira kide anitzeko organo gisa, bilerak egiteko, eztabaidatzeko eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdirik egin gabe, kide guztiak hala erabaki badute.

Epaimahaiko kide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, hitza bai baina botorik ez baitu izango hark. Erabakiak bertaratuen boto gehiengoz hartuko dira. Berdinke-tak epaimahaiburuaren kalitate botoaren bidez ebaztuko dira.

Epaimahaiko kide titularren bat kanpoan edo gaixorik bada, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat badago, dagokion orde-zkoa jarriko da haren tokian.

Epaimahaiburuaren edo haren ordezkoren kargua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik bada edo legezko beste arrazoiren batengatik ez badago, epaimahakide batek ordeztuko du, Epaimahaia izendatzeko ebazpenaren ordenaren arabera.

Idazkariaren edo haren ordezkoren kargua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik bada edo legezko beste arrazoiren baten-gatik ez badago, Epaimahaiaren gehiengoak hautatzen duen beste edozein epaimahakidek ordeztuko du. Idazkaria kide ani-tzeko organoko kide batek ordeztzen badu, kide gisa dituen es-kubide guztiak gordeko ditu hark.

#### 5.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoarekin jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren arduradun izango da, eta deial-diaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

Halaber, antolamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak argituko ditu Epaima-haiak, eta deialdia ongi garatzeko beharrezko erabakiak hartu-ko ditu; ildo horretan, oinarrietan aurreikusi ez diren kasuetara-ko zer irizpide hartu behar diren zehaztuko du.

Hautapen prozesuko edozein unetan, Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen deialdian parte hartze-ko eskatutako baldintzaren bat, interesdunari entzun eta gero, hura prozesutik baztertzeko proposatu beharko dio organo es-kudunari, eta izangaiak parte hartzeko eskabidean adierazitako zehaztasunik ezak edo faltsutasunak jakinaraziko dizkio.

Epaimahaiak oposizio faseko idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu, baita azterketak, ahal dela, izangaiak nor diren jakin gabe zuzentzea bermatzeko behar direnak ere.

Izangairen baten azterketa orrietan nor den jakiteko moduko izenak, markak edo zeinuak ageri badira, edo izangaiak ariketak egitean iruzurren bat egiten badu, Epaimahaiak baztertu egin ahal izango du.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira udal organo eskudunentzat. Hala ere, organo horiek, hala badagokie, berraz-tertu egin ditzakete ebazpenak, Herri Administrazioen Administra-zio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Le-gearen 106. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoari jarraituz.

#### 5.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epai-mahaiaren egoitza Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzan egon-goda (Ijentea kalea, 1. zenbakia, Donostia).

#### Seigarrena. Oposizio fasea.

Oinarri honetan adierazten diren ariketek osatzen dute opo-sizio fasea.

pruebas selectivas. No obstante, cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con ex-cepcción de la secretaría que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las perso-nas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, las personas titulares del Tri-bunal serán sustituidas por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la presidencia y a su suplencia, serán susti-tuidas por una vocalía en función de su orden en la resolución de nombramiento del Tribunal.

La sustitución de la secretaría y de su suplencia, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, re-caerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste. En caso de que la secretaría sea suplida por un miembro del órgano colegiado, éste conse-vará todos sus derechos como tal.

#### 5.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será res-ponsable 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 discrecionali-dad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribu-nal 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 cri-terios 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 convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, de-berá proponer su exclusión al órgano competente, comunican-do las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona as-pirante en la solicitud de participación.

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.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a los órganos munici-pales competentes aunque éstos, en su caso, puedan proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y si-guientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 5.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribu-nal tendrá su sede en la Dirección de Gestión de Personas, sita en la c/ Ijentea, n.º 1, de San Sebastián.

#### Sexta. Fase de oposición.

La fase de oposición se encuentra constituida por los ejerci-cios que se indican en la presente base.

Hautaprobak ez dira hasiko bi hilabete igaro arte, deialdian laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Ariketak egiteko tokia, eguna eta ordua laugarren oinarrian adierazitako bideak baliatuz jakinaraziko dira.

Ariketa bat amaitzen denetik hurrengo hasi arte, gutxienez hirurogeita hamabi ordu eta gehienez berrogeita bost egun baliadun igaro beharko dira, albo batera utzi gabe hurrengo paragrafoan ezarritakoa.

Epaimahaiak ahalmena du ariketen ordena aldatzeko eta egun berean ariketa bat baino gehiago egiteko. Kasu horretan, ariketa bakoitza aurrekoa gainditu behar izan dutenei bakarrik ebaluatuko zaie.

Izangaiei deialdi bakarria egingo zaie ariketa bakoitzerako. Deialdirako, laugarren oinarrian aipatutako bideak erabiliko dira. Izangaiek derrigorrezko ariketak egiteko Epaimahaiaren deiarri erantzuten ez badiote (dagokion egun, leku eta orduan), hautapen prozesutik kanpo geldituko dira, behin betiko, baita ezinbesteko arrazoiak argudiatzen badituzte ere.

Hala eta guztiz ere, proba bat atzeratzea erabaki ahal izango da, baldin eta horren bidez haurdunaldia edo amatasuna dela eta emakumeen kalterako izan daitekeen tratua saihesten bada. Proba atzeratzeko eskaerarekin batera erantsi beharko da argudiatzen den egoera egiaztatzen duen dokumentazioa.

Epaimahaiak identifikatzeko eska diezaieke izangaiei edozein unetan. Beraz, izangaiek nortasun agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena eraman beharko dituzte ariketak egitera doazenean.

Izangai bakoitzak eskabide orrian adieraziko du oposizio faseko probak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituen.

Oposizio faseak 100 puntu izango ditu eta proba hauek egingo dira:

– Lehen ariketa. Proba psikoteknikoak.

Nahitaezkoa eta puntuagarria.

Gaitasun intelektualen test sorta bat egin beharko da, izangaiek Udaltzaingoko ofizialorde izateko behar den gutxieneko gaitasun intelektual eta jarrerazkoa baduten ikusteko.

30 puntu emango dira gehienez, eta ariketa gainditzeko ez da gutxieneko puntuaketa bat eskuratu beharko. Edonola ere, proban parte hartzea nahitaezkoa izango da.

– Bigarren ariketa. Nortasun probak, elkarrizketa pertsonala eta/edo talde dinamika.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Nortasun proba bat edo gehiago, eta elkarrizketa pertsonala bat eta/edo talde dinamika egingo dira, hautagaiak Udaltzaingoko Ofizialordeen lanposturako egokia diren jakiteko.

30 puntu emango dira gehienez, eta 15 lortu beharko dira gutxienez ariketa gainditzeko.

Lehen eta bigarren ariketek neurtuko dute zenbateraino egokitzen diren izangaiek ofizialordeen lanpostura, eta lanpostuaren eginkizunei lotutako aldagai psikologikoak ebaluatuko dira horretarako: hala nola, agintzeko era, koordinatzeko gaitasuna, lana planifikatu eta antolatze gaitasuna, gainbegiratzeko gaitasuna, ebaluatze gaitasuna, etab.

– Hirugarren ariketa. Ezagutza teoriko-praktikoei buruzko probak.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios se harán públicos en los medios establecidos en la base cuarta.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de realizar varios ejercicios el mismo día. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan tenido que superar el anterior.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. El llamamiento se realizará a través de los medios previstos en la base cuarta. Las personas aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios obligatorios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, quedarán definitivamente fuera del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba en aquellos supuestos en los que la concesión del aplazamiento suponga evitar un trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Junto con la solicitud de aplazamiento se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la circunstancia que se alegue.

El Tribunal puede requerir a las personas aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir a la realización de los ejercicios provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducción.

Cada persona aspirante indicará en la instancia en cual de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios.

La fase de oposición se puntuará un máximo de 100 puntos y consta de los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio. Pruebas psicotécnicas.

De carácter obligatorio y puntuable.

Consistirá en la realización de una batería de test de aptitudes intelectuales dirigidos a determinar la capacidad intelectual-aptitudinal mínima necesaria para el correcto desempeño de las funciones de suboficial/a de la Guardia Municipal.

Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, no debiendo obtenerse un mínimo de puntos para superar el ejercicio. No obstante, la participación en la prueba será de carácter obligatorio.

– Segundo ejercicio. Pruebas de personalidad, entrevista personal y/o dinámica de grupo.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o más pruebas de personalidad y una entrevista personal y/o dinámica de grupo encaminadas a determinar la adecuación personal de las personas aspirantes a los puestos de suboficial/a de la Guardia Municipal.

Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Los ejercicios primero y segundo valorarán y medirán aspectos encaminados a determinar la adecuación personal de las personas aspirantes al puesto de suboficial/a mediante la evaluación de diversas variables psicológicas relacionadas con las funciones a desarrollar tales como estilo de mando, capacidad de coordinación, capacidad de planificación y organización del trabajo, capacidad de supervisión, capacidad de evaluación, etc.

– Tercer ejercicio. Pruebas de conocimientos teórico-prácticos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.



Proba bat edo gehiago izango dira, iii. eranskinean aipatuta-ko gaiet buruzko ezagutza teoriko-praktikoak neurtzeko.

30 puntu emango dira gehienez, eta 15 lortu beharko dira gutxienez ariketa gainditzeko.

Probak egin aurretik, epaimahaiak haiek kalifikatzeko irizpideak finkatuko ditu.

Test moduko ariketa bat eginez gero, ariketaren puntuazio zuzena (P), honako formula hau aplikatuz lortuko da: zuzeneko puntuazioa (P) da erantzun zuzenen kopurua (A) ken erantzun okerren (E) kopuruaren laurden bat; hau da:

$$P = A - E/4.$$

Efektu hauetarako, erantzuten ez diren galderak ez dira okertzat emango.

– Laugarren ariketa. Proba fisikoa.

Borondatezkoa eta puntuagarria.

Honako proba honetara aurkezten diren izangaiek IV. eranskinean deskribatzen den proba egingo dute, eta gehienez 10 puntu lortu ahal izango dituzte. Halaber, ariketa gainditzeko ez da gutxieneko puntuaketa bat eskuratu beharko.

1.000 metroko probaren baloraziorako, izangaien adina eskabideak aurkezteko azken egunean duen adina izango da.

Oposizio faseko ariketa bakoitza bukatuta, izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu epaimahai kalifikatzaileak. Argitaratu eta biharamunetik aurrera, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute epaimahai kalifikatzaileari ariketa horren gaineko erreklamazioak aurkezteko. Epe horren lehendabiziko 5 egun baliodunetan eskatuz gero soilik bermatuko da norberaren ariketa ikusteko aukera.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutakoak ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu. Dena dela, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinarazi-ko zaio.

*Zazpigarrena. Lehiaketa fasea.*

7.1. Lehiaketa fasean, oposizio fasea gainditu duten izangaiek aurrez alegatu eta egiaztatu dituzten merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Epaimahaiak, hautapen prozesuaren barruan, hamar egun balioduneko epea irekiko du, baloratuko diren merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko. Epearen irekiera laugarren oinarrian aurreikusitako bitartekoetan iragarriko da.

Ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak Epaimahaiak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa esleituko dio izangai bakoitzari.

Lehiaketa fasea ez da baztertzaileria izango, eta bertan lortutako puntuak ezin izango dira kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko.

7.2. Merezimenduak alegatzeko, eredu normalizatu bat jarriko da izangaien esku. Eredu hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute merezimenduak baloratzea nahi duten izangai guztiak; horretarako, banan-banan zerrendatu beharko dituzte merezimendu guztiak.

Merezimenduak egiaztatzeko eta alegatzeko hiru egoera bereizi behar dira.

a. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Donostiako Udalaren espediente pertsonalean jasota ez badaude, izangaiek jatorrizko dokumentuak edo kopia kautoak aurkeztu beharko ditu, behar bezala zenbakituta.

Consistirá en la realización de una o más pruebas de conocimientos teórico-prácticos sobre las materias comprendidas en el anexo III.

Se valorarán sobre un máximo de 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Previamente a la realización de las pruebas el Tribunal fijará los criterios de calificación de las mismas.

En el caso de que se realice una prueba tipo test, la puntuación directa de la prueba será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: puntuación directa (P) es igual a número de aciertos (A) menos la cuarta parte del número de errores (E); es decir:

$$P = A - E/4.$$

A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

– Cuarto ejercicio. Prueba física.

De carácter voluntario y puntuable.

Las personas aspirantes que concurren a la misma deberán realizar la prueba que se describe en el anexo IV, valorándose la misma sobre un máximo de 10 puntos. No debiendo obtenerse un mínimo de puntos para superar el ejercicio.

La edad de las personas aspirantes, a los efectos de valoración de la prueba de 1.000 metros, será la que tuviesen las personas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará el acceso a su ejercicio en caso de que se solicite dentro de los 5 primeros días hábiles del citado plazo.

Finalizado el plazo para presentar reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

*Séptima. Fase de concurso.*

7.1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la alegación y para la acreditación de los méritos objeto de valoración. La apertura del plazo se anunciará a través de los medios previstos en la base cuarta.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos y asignará a cada persona aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.2. Para la alegación de los méritos se pondrá a disposición de las personas aspirantes un modelo normalizado que deberá presentarse debidamente cumplimentado por todas las personas aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

Para la acreditación y alegación de los méritos se deben diferenciar tres situaciones.

a. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados no consten en el Expediente Personal en el Ayuntamiento de San Sebastián, las personas aspirantes deberán aportar dichos documentos debidamente enumerados y mediante la presentación de originales o copias auténticas.

b. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Donostiako Udalaren espediente pertsonalean jasota badaude, ez du dokumentu horiek aurkeztu beharrik izango, baina ezinbestekoa izango da merezimenduak dagokion eredu normalizatuan alegatzea.

c. Merezimenduak udalak egin, eman edo finantzatu dituen kasuetan, ez da beharrezkoa izango meritu horiek alegatzea, automatikoki baloratuko dira, eta, horretarako, horiei buruzko informazioa berrikusiko da.

Aurrekoari kalterik egin gabe, titulazio ofizialak ez dira egiaztatu beharko, baina alegatu egin beharko dira; izan ere, horien egiaztapena elkarrengarritasunaren bidez egingo da, APEL-ren testu bateginaren 28. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Bermatuta dago izangai bakoitzak bere espediente pertsonalean dokumentu bidez egiaztatutako merezimenduak ezagutzeko bidea izatea. Horretarako, NiNeu plataformaren bitartez bere espedientearen edukia egiaztatu ahal izango dute.

Izangai bakoitzak alegatu dituen eta espediente pertsonalean dokumentu bidez jasota dauden merezimenduak kontuan hartuta, Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzak informazioa igorriko dio Epaimahaiari espediente pertsonalarekin batera, dagokion balorazioa egin dezan.

Oinarri honetan adierazitako eran alegatzen edo egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira kontuan hartuko.

7.3. Hautapen prozesutik baztertuak izan diren izangaiek ere, baldin eta baztertze horren aurka erreklamazioa aurkeztu badute eta erreklamazioa behin betiko ebazteko badago, kaute-lazko neurri gisa, 7.1. eta 7.2. oinarrietan adierazitako epe eta baldintza berberetan alegatu eta egiaztatu beharko dituzte merezimenduak.

7.4. Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurretik bildutako merezimenduak besterik ez dira baloratuko.

Merezimenduak aurkezteko epearen barruan behar bezala alegatu eta egiaztatu gabeko merezimenduak ez dira, inola ere, baloratuko. Ez dira baloratuko, orobat, aipatzen dituzten merezimenduak baloratu ahal izateko dagokien baremoaren arabera beharrezkoak diren datuak ez dituzten dokumentuak ere.

Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 96.4. artikulua-aren arabera, ez dira baloratuko behin-behineko lanpostuetan egindako zerbitzuak, ezta bekak eta prestakuntza praktikak ere. Halaber, lehiaketa fasean ez da merezimendu gisa kontuan hartuko deialdian parte hartzeko eskatutako baldintza bakar bat ere. Horien artean daude parte hartzeko baldintza gisa aurkeztu beharreko titulu akademikoak.

7.5. Merezimenduak baloratzeko, lanean igarotako hilabeteak hartuko dira kontuan, hilabetetik beherako aldiak albo batera utzita. Ondorio horietarako, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

Egindako zerbitzuak baloratzeko baremoa lanaldi osoan egindako zerbitzuak erreferentziatzen hartuta ezartzen da. % 50erainoko lanaldi murrizketak % 100ean egindako lanaldi gisa zenbatuko dira. Egindako zerbitzuak egiaztatzeko ziurtagiriak ez dira baloratuko, baldin eta ez badute adierazten zer lanaldi erregimenean egin diren eta, hala badagokio, lanaldia zer ehunekotan murriztu den.

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

7.6. Honako merezimendu hauek hartuko dira kontuan, eta 24 puntu emango dituzte gehien jota:

A. Udaltzaingoan emandako zerbitzuak.

Atal honetan, 18 puntu lortu ahal izango dira gehienez:

b. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados sí consten en el Expediente Personal en el Ayuntamiento de San Sebastián, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación en el modelo normalizado destinado a ese fin.

c. Cuando los méritos hayan sido realizados, impartidos o financiados por el propio consistorio, no será necesaria la alegación de esos méritos, su valoración será automática, a tal fin se revisará la información sobre los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, las titulaciones oficiales habrán de ser alegadas, pero no acreditadas, ya que la comprobación de las mismas se realizará mediante interoperabilidad de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de la LPAC.

Se garantiza el conocimiento por parte de cada persona aspirante de los méritos que tiene documentalmente acreditados en su Expediente Personal. Para ello, podrán comprobar el contenido de su Expediente en la plataforma NiNeu.

En virtud de los méritos alegados por cada persona aspirante y de su constancia documental en el Expediente Personal, la Dirección de Gestión de Personas remitirá información al Tribunal junto con el Expediente Personal para que proceda a realizar la valoración que corresponda.

No serán objeto de valoración los méritos no alegados o no acreditados en la forma indicada en la presente base.

7.3. En el mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en las bases 7.1 y 7.2, también deberán presentar de manera cautelar la alegación y acreditación de méritos quienes, pese a estar en situación de exclusión del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

7.4. Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para ello. Tampoco se procederá a la valoración de aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 96.4 de la Ley de la Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas. Asimismo, no se tendrá en cuenta como mérito en la fase de concurso ningún requisito exigido para participar en la convocatoria, entre los que se encuentra la titulación académica que se posea como requisito de participación.

7.5. 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.

El baremo para valorar los servicios prestados se establece con referencia a servicios prestados en jornada completa de trabajo. Las reducciones de jornada hasta el 50 % se computarán como jornadas realizadas al 100 %. No se valorarán los certificados acreditativos de los servicios prestados que no señalen el régimen de jornada en el que se han prestado y el porcentaje de la reducción de jornada, en su caso.

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

7.6. Serán méritos a valorar los siguientes, por los que podrá obtenerse un máximo de 24 puntos:

A. Servicios prestados en la Policía Local.

En este apartado podrá obtenerse un máximo de 18 puntos:

– Ofizialorde kategorian edo goragokoetako edozein araubidetan lan egindako hilabete bakoitzeko: 0,2 puntu hileko, gehienez ere 18 puntu.

– Agente lehen kategorian edozein araubidetan lan egindako hilabete bakoitzeko: 0,15 puntu hileko, gehienez ere 15 puntu.

– Agente kategorian edozein araubidetan lan egindako hilabete bakoitzeko: 0,1 puntu hileko, gehienez ere 10 puntu.

Izangai bakoitzak lor dezakeen gehieneko puntuazioa izangai horrek puntuazioa eskuratzen duen baremoko goiko tarteren gehieneko puntuazioari dagokiona izango da.

Zerbitzu denbora oso-osorik zenbatuko da funtzionariok izendatu diren lanpostuen kategorian.

#### B. Prestakuntza.

Atal honetan 5 puntu lortu ahalko dira gehienez, honako baremo hauen arabera:

\* Zuzenbide, Kriminologia, Herritarren Segurtasun eta Babes Zibileko titulu akademiko ofizialak, eta Epaimahaiaren iritziz titulu horiekin eta deialdiaren plazen eginkizunekin lotura zuzena duten beste batzuk:

– Master mailako titulua (Goi Mailako Hezkuntzako Kualifikazioen Espainiako Esparruko 3. maila) edo maila bereko titulu baliokidea: 2,50 puntu.

– Gradu mailako titulua (Goi Mailako Hezkuntzako Kualifikazioen Espainiako Esparruko 2. maila) edo maila bereko titulu baliokidea: 2,00 puntu.

Baliokidetasunak, batetik, 96/2014 Errege Dekretuaren arabera egingo dira, otsailaren 14koa, honako errege-dekretu hauek aldatzen dituen: 1027/2011 Errege Dekretua, uztailaren 15ekoa, Goi Mailako Hezkuntzako Kualifikazioen Espainiako Esparrua (Meces) ezartzen duena, eta 1393/2007 Errege Dekretua, urriaren 29koa, unibertsitate-ikasketa ofizialen antolamendua ezartzen duena. Bestetik, Hezkuntza, Kultura eta Kirol Ministerioaren ebazpenaren arabera gauzatuko dira.

Ez da baloratuko deialdian parte hartzeko baldintza gisa aurkeztutako titulurik.

Titulu akademiko ofizialak egiaztatzeko, tituluaren kopia kautoa edo titulua eskatzeko tasak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztu beharko dira.

\* Plazen eginkizunekin lotutako ikastaroei, jardunaldiei eta prestakuntzari dagokienez, baremo hau erabiliko da, ordu kopurua kontuan harturik:

– 10-15 ordu: 0,10 puntu.

– 15 ordu baino gehiago eta 30 ordu gehienez: 0,20 puntu.

– 30 ordu baino gehiago eta 45 ordu gehienez: 0,30 puntu.

– 45 ordu baino gehiago eta 60 ordu gehienez: 0,40 puntu.

– 60 ordu baino gehiago: 0,50 puntu.

10 orduko edo hortik gorako ikastaroak bakarrik hartuko dira kontuan.

Kontuan hartuko dira soilik administrazio publikoek, unibertsitateek edo elkargo profesionalak antolatutako edo homologatutako prestakuntza-jarduerak.

Gai berari buruzko ikastaro bat baino gehiago egin bada, edo ikastaroei espezializazio edota hierarkia erlazio bat badute, iraupen luzeeneko hartuko da kontuan soilik.

Ikastaroak, jardunaldiak eta jarduerak egiaztatzeko, erakunde antolatzailearen ziurtagiri originala edo kopia kautoa aurkeztuko da. Ziurtagirian, berariaz adieraziko da ordu kopurua. Kredituak bakarrik adierazten dituztenean, kreditu bakoitza hamar or-

– Por cada mes de servicios prestados en cualquier régimen en la categoría de suboficial/a o superior: 0,2 puntos/mes, hasta un máximo de 18 puntos.

– Por cada mes de servicios prestados en cualquier régimen en la categoría de Agente Primero/a: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 15 puntos.

– Por cada mes de servicios prestados en cualquier régimen en la categoría de Agente: 0,1 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima obtenible por cada aspirante es la establecida como puntuación máxima del tramo superior del baremo en el que obtiene puntuación.

Los tiempos de servicio se computarán íntegramente en la categoría a la que pertenezcan los puestos en los que han sido nombrados/as los/las funcionarios/as.

#### B. Formación.

En este apartado podrá obtenerse un máximo de 5 puntos, en función de los baremos que se indican a continuación:

\* Por los títulos académicos oficiales de Derecho, Criminología, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y aquellos otros que el Tribunal Calificador entienda que tienen una relación significativa con los anteriormente citados y con las funciones propias de las plazas convocada:

– Titulación de nivel de máster (meces 3) o equivalente: 2,50 puntos.

– Titulación de nivel de grado (meces 2) o equivalente: 2,00 puntos.

Se realizarán las equivalencias, por una parte, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 96/2014, de 14 de febrero, por el que se modifican los Reales Decretos 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (Meces), y 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y, por otra parte, por las resoluciones correspondientes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En todo caso, no se valorará la titulación que constituya requisito de participación.

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante copias auténticas del título o mediante resguardo de su solicitud tras el abono de las tasas.

\* Los cursos, jornadas y formación relacionada con las funciones propias de las plazas convocadas se valorarán en función del siguiente baremo, atendiendo a su número de horas:

– De 10 a 15 horas: 0,10 puntos.

– Más de 15 horas y hasta 30 horas: 0,20 puntos.

– Más de 30 horas y hasta 45 horas: 0,30 puntos.

– Más de 45 horas y hasta 60 horas: 0,40 puntos.

– Más de 60 horas: 0,50 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas.

Únicamente se valorarán en este apartado actividades formativas organizadas u homologadas por Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales.

Quando haya cursos que versen sobre una misma materia que se repitan en el transcurso del tiempo, o que tengan una relación de especialización o jerarquía entre ellos, solamente se computará el que tenga una mayor duración.

Los cursos, jornadas y actividades formativas se acreditarán mediante original o copia auténtica de la certificación de la entidad organizadora con indicación expresa del número de horas lectivas. Cuando los cursos vinieran expresados únicamente en

duren baliokidea dela ulertuko da. Ez da kontuan hartuko ordu edo kreditu kopurua espresuki adierazten ez duen ziurtagiririk.

\* Deitutako plazzen eginkizunekin lotutako gaietan prestakuntza edo irakaskuntza-jarduera emateagatik 0,02 puntu emango dira irakastordu bakoitzeko.

Administrazio publikoek, unibertsitateek edo elkargo profesionalek antolatutako edo homologatutako prestakuntza-jardueretan emandako prestakuntza edo irakaskuntza-jarduera bakarrik baloratuko da.

Gai berari buruzko prestakuntza-jarduera bat baino gehiago ematen direnean, iraupen luzeena duena bakarrik zenbatuko da.

Emandako prestakuntza egiaztatzeke, erakunde antolatzailearen ziurtagiriaren jatorrizkoa edo kopia kautoa aurkeztu behar da, emandako eskola-orduen kopurua berariaz adierazita.

#### C. Hizkuntzen jakite maila.

Atal honetan puntu 1 lortu ahal izango da gehienez, frantseza eta ingelesa jakiteagatik. 0,50 puntu emango zaie hizkuntza bakoitzeko, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 mailaren baliokideak diren diplomak edo ziurtagiriak alegatu eta egiaztatu dituzten izangaiei. Maila horren baliokidetzak ekainaren 30eko 117/2015 Dekretuaren arabera egingo dira, zeinak hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriaren baliokidetasuna ezartzen duen, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lanpostuen hautatze-eta hornitze-prozesuetarako.

7.7. Epaimahaiak merezimenduak baloratu eta lehiaketa faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiek batera, dokumentuak zuzendu behar dituzten izangaien zerrenda argitaratuko du. Zerrenda horretan, berariaz aipatuko da zer merezimenduren egiaztagiriak zuzendu behar diren. Zerrenda hori argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak formulatzeko eta bidezkoak diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, aurkeztutako erreklamazio eta zuzenketak aztertuko ditu Epaimahaiak, eta gero lehiaketa faseko behin betiko kalifikazioak emango ditu argitarara. Interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoitua banan-banan jakinaraziko zaio.

#### Zortzigarrena. Euskara.

8.1. Deialdiko plazei dagozkien lanpostuek 2. hizkuntza eskakizuna dute ezarria, eta derrigortasun data iraungita. Beraz, eskakizun hori egiaztatzea nahitaezko baldintza da deialdiko plazak eskuratu nahi duten izangaientzat.

8.2. Euskararen ezagutza maila egiaztatzeke, euskara proba gaitu behar da. Proba hori nahitaezkoa eta baztertzaila da. Nolanahi ere, ondoren aipatzen den egoeretako batean daudenez ez dute proba hori egin behar (dagozkien egiaztagiriak aurkeztuko dituzte):

– 2. hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila) edo hortik gorakoa badutenek, edo eskakizun horrekin edota goragoko eskakizun batekin baliozkotutako titulu edo ziurtagiri bat badutenek (2010eko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretua, euskararen jakite maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; uztailaren 4ko 187/2017 Dekretu bidez aldatua).

– 2012ko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretua (euskaraz egitako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara maila hizkuntza tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzeke salbuesteko dena)

créditos se entenderá que cada crédito equivale a diez horas. No se valorarán aquellas certificaciones en las que no aparezca de forma expresa el número de horas o créditos.

\* El haber impartido formación o actividad docente en materias relacionadas con las funciones de las plazas convocadas se valorará a razón de 0,02 puntos por cada hora lectiva.

Únicamente se valorará la formación impartida o la actividad docente en actividades formativas organizadas u homologadas por Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales.

Cuando se impartan varias actividades formativas sobre una misma materia solamente se computará la que tenga una mayor duración.

La formación impartida se acreditará mediante original o copia auténtica de la certificación de la entidad organizadora con indicación expresa del número de horas lectivas impartidas.

#### C. Conocimiento de idiomas.

En este apartado puede obtenerse hasta un máximo de 1 punto por el conocimiento de los idiomas francés e inglés. Se asignarán 0,50 puntos por cada idioma a los/as aspirantes que hayan alegado y acreditado hallarse en posesión de diplomas o certificaciones equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Las equivalencias del citado nivel se efectuarán a tenor de lo establecido en el Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

7.7. 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 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la comunicación personal a cada persona interesada de la resolución motivada de su reclamación.

#### Octava. Euskera.

8.1. Las plazas convocadas se corresponden con puestos de trabajo que tiene asignado el perfil lingüístico 2 con fecha de preceptividad vencida, por lo que la acreditación del citado perfil se constituye como un requisito obligatorio para las personas aspirantes que pretendan acceder a las plazas objeto de la convocatoria.

8.2. El nivel de conocimientos de euskera se acredita mediante la superación de la prueba de euskera, que es obligatoria y eliminatoria. Únicamente no deberán realizar dicha prueba quienes acrediten, mediante la presentación de la documentación justificativa, encontrarse en alguna de estas dos circunstancias:

– Quienes han obtenido con anterioridad el perfil lingüístico 2 (nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) o superior, o un título o certificado convalidado con dicho perfil o con un perfil superior (Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas; modificado por Decreto 187/2017, de 4 de julio).

– Quienes en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones

edo hura aldatzen edo ordezten duen arautegia aintzat hartuta, 2. hizkuntza eskakizunari dagozkion salbuespenak aplikatzeko ziurtagiria aurkezten dutenek.

Hizkuntza eskakizunaren edo hura baliozkotzeko ziurtagiri nahiz tituluen edo salbuespena aplikatzeko egiaztagirien eskuratzeko data euskarako lehen ariketa egin aurrekoa izango da.

Oinarri hauen V. eranskinean 2. hizkuntza eskakizunen baliozetasunen zerrenda dago.

8.3. Eskabide inprimakian, 2. hizkuntza eskakizuna lortzeko probak egin nahi dituzten ala ez adieraziko dute izangaiek, eta zer hizkuntza eskakizun duten egiaztatuta lehendik, hala dagokionean.

Epaimahaiak adieraziko du noiz egingo den euskara proba hautapen prozesuaren barnean. Proba egitean, seigarren oinarriak deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruz dioena aplikatuko da.

Euskara proba Gai edo Ez-Gai gisa kalifikatuko da.

8.4. 8.2 oinarriaren arabera euskara proba egin behar ez dutenei elkarreragingarritasun bitartez egiaztatuko zaizkie euren tituluak, eta horren aurka eginez gero, egiaztagiri originalak edo kopia kautoak aurkeztu beharko dituzte, hautapen prozesuan parte hartzeko eskabidearekin batera edo hautapen prozesuan zehar, lehen euskara proba egiteko ezarriko den eguna baino lehen.

Baldin eta deialdian euskara proba egin behar ez bada, Epaimahaiak hamar egun balioduneko epea irekiko du, denboran bat etorriko dena lehiaketa aldiaren merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko epearekin. Epe horren azken egunak 8.2 oinarriaren euskarako lehen ariketaren egunari ematen zaizkion ondorio berak izango ditu.

Donostiako Udalean lan egin dutenek, hala ere, hizkuntza eskakizunaren jabe direla egiaztatzen duen agiria dagoeneko beren espediente pertsonalean izanez gero, ez dute agiri hori aurkeztu beharrik izango, parte hartzeko eskabide inprimakian beren espediente pertsonalean dagoela adierazi badute. Inprimaki horretan hala adierazi ez badute, hizkuntza eskakizuna dutela egiaztatzeko agiria aurkeztu beharko dute, gainerako izangaientzat ezarritako era eta epe berberetan.

8.5. Euskara probaren behin-behineko emaitzak argitaratu dira, bai eta agiriak aurkeztuz izangaiek egiaztatu dituzten hizkuntza eskakizunak jasoko dituen behin-behineko zerrenda bat ere.

Hala nahi duten pertsonak hamar egun balioduneko epea izango dute egoki deritzoten erreklamazioak egiteko. Erreklamazioak egiteko epea amaitu eta, hala badagokio, aurkeztu direnak ebatzi ondoren, Epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratzea aginduko du.

*Bederatzigarrena. Epaimahaiaren proposamena.*

Epaimahaiak oposizio faseko ariketa baztertzaila guztiak gainditu dituzten izangaien kalifikazioa zehaztuko du. Kalifikazioa lehiaketa fasean eta oposizio fasean lortutako puntuazioen batura izango da.

Berdinketa gertatuz gero, lehentasun-hurrenkera irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

1. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.1.a) artikulua aplikatuta, emakumeei emango zaie lehentasuna, non eta beste hautagaiak sexuaren-

lingüísticas en euskera; o de la normativa que modifique o sustituya a la citada, presenten la certificación para la aplicación de las exenciones equivalentes al perfil lingüístico 2.

La fecha de obtención del perfil lingüístico, o de los certificados o títulos convalidados, o de los certificados para la aplicación de las exenciones, debe ser anterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

En el anexo V de las presentes bases se relacionan las equivalencias del perfil lingüístico 2.

8.3. Las personas aspirantes deben indicar en el formulario de solicitud de participación si desean o no realizar las pruebas para la obtención del perfil lingüístico 2. También indicarán, en su caso, qué perfil lingüístico tienen acreditado con anterioridad.

El Tribunal hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba resulta de aplicación lo establecido en la base sexta sobre el llamamiento único y sobre la identificación de las personas aspirantes.

La prueba de euskera se calificará como Apto/a o No Apto/a.

8.4. Quienes en virtud de lo establecido en la base 8.2. no necesiten realizar la prueba de euskera, se les verificará el título mediante interoperabilidad y, en caso de mostrar oposición, deberán aportar la documentación justificativa original o copia auténtica junto con el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, con el límite máximo del día fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

En el supuesto de que en la convocatoria no sea precisa la realización de la prueba de euskera, el Tribunal abrirá un plazo de diez días hábiles que coincidirá en el tiempo con el plazo para la alegación y acreditación de los méritos de la fase de concurso. El último día de este plazo tendrá los mismos efectos que se otorgan en la base 8.2. al día de celebración del primer ejercicio de euskera.

No obstante, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obra en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián, no será preciso aportar dicho documento si en el formulario de solicitud de participación se señala que ya consta en su Expediente Personal. En el supuesto de que no se realice esa indicación en el citado formulario deberán presentar la documentación justificativa de poseer el perfil lingüístico en la misma forma y en el mismo plazo que el resto de aspirantes.

8.5. Serán objeto de publicación los resultados provisionales de la prueba de euskera, así como un listado provisional en el que constarán los perfiles lingüísticos acreditados por las personas aspirantes mediante la presentación de la documentación justificativa.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas. Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos.

*Novena. Propuesta del tribunal.*

El Tribunal procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición. La calificación estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

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

1.º En aplicación del artículo 20.1.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

gatik diskriminatzaileak ez diren eta neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak dituen, hala nola enplegua eskuratzeko arazoak dituen beste kolektibo batzuetakoa izatea.

2. Proba psikoteknikoetan puntuazio handiena lortu duenaren alde (oposizio aldiko lehenengo ariketa).

3. Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

4. 7.6 oinarrian aipatutako merezimenduetan puntuazio handiena lortu duenaren alde, oinarri horretan agertzen diren ordenari jarraituta.

5. Oraindik berdinketa badago, hurrenkera ordena zozketa bidez ezarriko da.

Epaimahaiak ezin izango du inoiz onartu edo adierazi hautapen prozesua gainditu duela deitutako plaza kopurua gainditzen duen hautagai kopuru batek, kontuan izanik zer dioten lehen oinarriko hirugarren paragrafoak plaza kopurua handitzeaz buruz.

Epaimahaiak hautatutako pertsonen zerrenda onartuko du. Zerrenda hori osatuko dute hautapen sistema gainditu eta deitutako plaza kopuruan sartzen direnek, betiere sailkapen hurrenkerari jarraiki.

Jada azaldu denaren arabera, Epaimahaiak hautatuen izen-bizenak argitaratuko ditu Udalaren eta Udaltzaingoaren iragarri oholetan eta Udalaren web orrian.

Izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute Epaimahaiari erreklamazioak aurkezteko. Epe hori amaituta, Epaimahaiak gainditu duten izangaiek izendatzeko proposamena igorriko dio udal organo eskudunari.

Aurkeztutako izangaietako batek ere ez baditu gainditzen kanporatze-probak, edo eskainitako plazak ez badira betetzen proba horiek gainditu eta parte hartzeko baldintzak betetzen dituzten izangaiekin, epaimahaiak hutsik utziko ditu deitutako plazak edo haietako batzuk, kasuaren arabera.

#### *Hamargarrena. Dokumentazioa aurkeztea.*

Proposatutako izangaiek 15 egun balioduneko epea izango dute hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko, a) eta c) idatz-zatiei dagozkienak izan ezik; izan ere, APELen 28. artikuluan ezarritakoaren arabera, administrazioak berak egiaztatuko ditu, elkarreragingarritasunaren bidez, eta dokumentu horiek jarraian zerrendatuko dira:

a) Batxilerreko titulazioa, teknikarirako titulazioa edo aipatutako maila bereko edo goragoko beste edozein titulu.

b) Bigarren oinarriko C apartatuan aipatzen diren egoeretan ez egotearen zinpeko aitortpena edo promesa.

c) B gidabaimena (indarrean).

d) Donostiako Udalaren Lan Osasunaren Zerbitzuak emandako ziurtagiri medikoa, egiaztatzen duena izangaiek baduela lanpostuko eginkizunak egiteko gaitasun funtzionala eta ez duela eginkizun horiek egitea eragozten dion gaixotasun edo muga fisiko edo psikikorik.

Izangai guztiek azterketa medikoa nahitaez pasa beharko dute, salbuespenik gabe, nahiz eta aldizkako azterketa medikoa igaro, uneko urtean ere.

Udaleko Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzak behar diren egiaztapenak egingo ditu bigarren oinarriko A apartatuan ezarritako betekizuna betetzen dela egiaztatzeko.

sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en las pruebas psicotécnicas (primer ejercicio de la fase de oposición).

3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

4.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en la base 7.6., por el orden en el que figuran en dicha base.

5.º Si persiste el empate el orden de prelación se establecerá por sorteo.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes que el de plazas convocadas, teniendo en cuenta lo dispuesto sobre el incremento de plazas en la base primera, párrafo tercero.

El Tribunal aprobará la relación de personas seleccionadas integrada por quienes, habiendo superado el sistema selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas siguiendo la prelación del orden de clasificación.

A la vista de lo anteriormente expuesto, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Guardia Municipal y del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento, el nombre de las personas aspirantes seleccionadas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará al órgano municipal competente la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

Si ninguna de las personas aspirantes presentadas supera las pruebas eliminatorias, o no se llegase a completar las plazas ofertadas con las personas aspirantes que superen las mismas y cumplan los requisitos de participación, el Tribunal declarará desiertas las plazas convocadas o algunas de ellas, según el caso.

#### *Décima. Presentación de documentación.*

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para presentar los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, salvo los que se refieran al apartado a) y c) ya que a tenor de lo establecido en el artículo 28 de LPAC serán verificados por la propia administración mediante interoperabilidad, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

a) Titulación de Bachiller, Técnico o cualquier otro título de nivel igual o superior a los citados.

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna situación descrita en el apartado C. de la Base Segunda.

c) Permiso de conducir «B» en vigor.

d) Certificado médico expedido por el Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento de San Sebastián mediante el que se acredite que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

El reconocimiento médico es de obligado cumplimiento para todas las personas aspirantes, sin excepción, y aunque hayan pasado reconocimiento médico periódico, incluso, dentro del año en curso.

Por la Dirección de Gestión de Personas del Ayuntamiento se realizarán las verificaciones que procedan respecto al cumplimiento del requisito establecido en el apartado A. de la Base Segunda.

Behar bezala justifikatutako arrazoiengatik lehenago adierazitako dokumentuak aurkeztu ezin badituzte, izangaiek deialdian eskatutako eskakizunak betetzen dituztela egiazta dezakete zuzenbidean onartutako edozein frogaren bidez.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiek adierazitako dokumentazioa aurkezten ez badute, edo horiek aztertu ondoren eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela ondorioztatzen bada, bertan behera geratuko dira haiei buruzko jarduketak guztiak, eta faltsutze delitua egin izanaren erantzukizuna izango dute. Soilik kasu horretan, eta prestakuntza ikastaroa hasi arteko epean proposatutako izangairen batek uko egiten duenean, organo eskudunak hurrengo hautagaien izendapen proposamena egingo du, puntuazio ordenaren arabera, baldin eta pertsona horiek bigarren oinarriko baldintzak bete eta oinarri honetan adierazi moduan egiaztatzen badituzte.

#### *Hamaikagarrena. Prestakuntza eta praktikak.*

Oposizio-lehiaketa gairak, hamargarren oinarrian aipatutako dokumentazioa legezko epean eta eran aurkezten duen izangaiek Udaltzaingoko praktiketako ofizialorde izendatuko dira, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapen hori. Izendatutako pertsonak egoera horretan egongo dira prestakuntza ikastaroa hasten denetik Udaltzaingoko karrerako ofizialorde izendatua izan arte, edo hautapen prozesutik baztertua izan arte.

Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademia arduratuko da prestakuntza ikastaroa eta praktikaldia antolatu eta garatzeaz, baita amaierako ebaluazioaz ere.

Prestakuntza ikastaroa eta praktikaldia nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira, banaka hartuta, eta bata edo bestea egiten ez duen edo gairak ez duen hautagaia hautapen prozesutik kanpo geldituko da automatikoki, eta izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu deialdi honen xede den ofizialordeen kategoria eskuratzeko. Hautapen prozesutik kanpo uzten duen deklarazioa prestakuntza ikastaroaren eta praktikaldiaren antolakuntzaz arduratzen den organoak egingo du.

Aurreko atalean adierazitakoa gorabehera, ezinbesteko arrazoi bat dela-eta ikastaroa edo praktikaldia egiterik ez duten pertsonak, edo amaieratik ez dutenak, egiten diren hurrengoetan parte hartu ahal izango dute, egoera eragosleak desagertu ondoren.

Prestakuntza ikastaroa eta praktikaldia ezin izango dira batera egin, eta biek batera hamabi hilabete (12) iraungo dute gehien jota.

Prestakuntza ikastaro akademiko bat izango da, nahitaezkoa eta baztertzaila, eta ikasketak Planak eta aplikatzeak den araudiak zehaztuko dituzte haren edukia, iraupena eta ebaluazio eta gairak moduak.

Prestakuntza ikastaroan gehienez ere 40 puntu emango dira, eta gaitzat jotzeko 20 puntu lortu beharko dira gutxienez.

Ikastaroaren amaierako kalifikazioa Donostiako Udaltzaingoko Udaltzaingoko iragarki oholetan argitaratuko da. Ikastaroan lortutako puntuazioa gainerako hautapen prozesuan lortutakoari gehituko zaio, ikastaroa gairak egiten duten pertsonen kasuan, eta gainerako izangaiek prozesutik kanpo geldituko dira.

Prestakuntza ikastaroa gairak egiten duten pertsonak praktikaldia egingo dute, egokituko zaie Udaltzaingoko atal eta unitateetan.

Praktikaldia hasi aurretik, Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiako Zuzendaritza Nagusiak ebatzen bat emango du, praktikaldiaren iraupena eta hura baloratu eta gairak egiteko sistema eta prozedurak ezarriko dituena. Ebatzen hori Polizia eta La-

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriormente enumerados, las personas aspirantes podrán acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas a la misma, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad. Únicamente en este caso y para el caso que exista alguna renuncia hasta el momento de incorporación al curso de formación de las personas propuestas, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de las siguientes personas por orden de puntuación, siempre y cuando éstas reunieran los requisitos señalados en la base segunda y lo acrediten en la forma prevista en la presente base.

#### *Undécima. Formación y prácticas.*

Las personas aspirantes que, superado el concurso-oposición, hubiesen presentado en tiempo y forma la documentación a que se refiere la Base Décima, serán nombradas suboficial/a de la Guardia Municipal en prácticas publicándose dicho nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Las personas nombradas permanecerán en dicha situación desde el inicio del curso de formación hasta su nombramiento como suboficial/a de la Guardia Municipal de carrera o hasta su exclusión del proceso selectivo.

La organización y desarrollo del curso de formación y del período de prácticas, así como su evaluación final corresponderá a la Academia Vasca de Policía y Emergencias.

El curso de formación y el período de prácticas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerados, y la no incorporación o 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 suboficial/a a que se refiere la presente convocatoria. La declaración de la exclusión se efectuará por el órgano responsable de la organización y desarrollo del curso de formación y del período de prácticas.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, aquellas personas aspirantes que, concurriendo causa de fuerza mayor, no se incorporen al curso o período de prácticas o no lleguen a completar los mismos, podrán hacerlo en los siguientes que se celebren, una vez desaparecidas las circunstancias impeditivas.

El curso de formación y el período de prácticas no podrán simultanearse en su desarrollo, sin que la duración acumulada de ambos pueda exceder de doce (12) meses.

El curso de formación consistirá en un curso académico de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyos contenidos, formas de evaluación y superación y duración serán los determinados en el Plan de Estudios y la normativa de aplicación.

El curso de formación se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener 20 puntos para ser considerado apto/a.

La calificación final del curso de formación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Guardia Municipal. La puntuación obtenida en este curso se añadirá a la puntuación total obtenida en el resto del proceso selectivo a quien resulte apto/a, quedando excluido/a del proceso selectivo quien no resulte apto/a.

El período de prácticas se realizará por las personas aspirantes una vez superado el curso de formación en las Secciones y Unidades de la Guardia Municipal a que sean adscritos.

Con anterioridad al inicio del período de prácticas, la Dirección General de la Academia Vasca de Policía y Emergencias dictará resolución por la que se establezcan la duración, los sistemas y procedimientos de valoración y superación del período

rrialdietako Euskal Akademiaren, Donostiako Udalaren eta Udaltzaingoa iragarki oholetan argitaratuko da.

Praktikaldian, Udaltzaingoko ofizialordeen kategoriari dagokion zereginetan erakutsitako eraginkortasun profesionala ebaluatuko da.

Ebaluazioa egitean, praktikaldiak iraun bitartean gertatutakoak soilik hartuko dira kontuan.

Praktikaldiaren amaierako balorazioan, «Gai/Ez-Gai» izendatuko dira izangaiak. Praktikaldiaz arduratzen den organoaren kalifikazioak lotesleak izango dira Epaimahaiarentzat, eta, hortaz, baita Donostiako Udaleko organoarentzat ere, hark baitu karrerako funtzionarioa izendatzeko eskumena. Kalifikazioak Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiaren, Donostiako Udalaren eta Udaltzaingoa iragarki oholetan argitaratuko dira.

Ofizialordeen zereginetan praktiketan arituko diren izangaiek ordainsari hauek jasoko dituzte:

– Prestakuntzak iraun bitartean, jatorrizko behin betiko postuan dituen ordainsariak jasoko dituzte, non eta ez duen aukatzen EAEPLTBko 74. artikuluko 2. apartatuan adierazitakoak jasotzea (C1 sailkapen azpitaldeari dagozkion soldata eta aparteko ordainsariak),

– Praktikaldiak iraun bitartean, izendatzen zaien programa-ko lansari bateratuak edo, hala badagokie, izendatu zaien lanpostuari dagozkionak.

Praktiketako funtzionarioak dagokion polizia prestakuntza zentroaren erregelamenduan ezarrita dagoen diziplina araubidearen pean egongo da, eta, horrez gainera, osagarri gisa, Euskal Herriko Polizia Kidegoen diziplina araubidearen pean, gertakizuna irakaskuntza diziplinako falta arrunta ez denean.

Nolanahi ere, hautapen prozesutik kanpo gelditzeko arrazoi izango da aurreko paragrafoko bi arauetatik edozeinetan larritzat edo oso larritzat jotzen den arau hauste bat egiteagatik zigorra jasotzea.

Praktikaldia amaitzean «gai» kalifikazioa lortzen duten izangaiak karrerako funtzionario bihurtuko dira ofizialordeen kategorian. Izangaiak prestakuntza eta praktikaldia ez balu gaindituko, izendatua izateko eskubide guztiak galduko lituzke.

#### *Hamabigarrena. Behin betiko izendapena.*

Izangaien behin betiko kalifikazioa eta hurrenkera ordena erabakitzeko, oposizio-lehiaketan eta prestakuntza ikastaroan lortutako puntuazioak batuko dira («gai» kalifikazioa lortzen duten izangaien kasuan), eta puntuazio horiek ez dira inolaz ere aldatuko praktikaldian jasotako kalifikazioengatik.

Praktikaldia amaitu ondoren, hautapen prozesua gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatuko ditu alkatelehendakariak, Donostiako Udaleko Udaltzaingoko ofizialordeen kategorian, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapen hori.

Izendatutako pertsonak Donostiako Udalak adierazitako epean jabetuko dira lanpostuaz. Lanpostuaren jabetza ez badute adierazitako epean hartzen, betiere ezinbestetik gertatu ez badira, ofizialordeen plazak eskuratzeko deialdiko eskubide guztiak galduko dituzte.

#### *Hamahirugarrena. Gorabeherak.*

Hautapen prozesua oinarri hauetan ezarritakoaren arabera arautuko da. Oinarri hauetan aurreikusi gabeko gainerako alderdietan honako arau hauek aplikatuko dira: Euskal Autonomia Er-

de prácticas. Dicha resolución se publicará en los tablones de anuncios de la Academia Vasca de Policía y Emergencias, del Ayuntamiento de San Sebastián y de la Guardia Municipal.

Durante el período de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la categoría de suboficial/a de la Guardia Municipal.

La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del período de prácticas.

En la valoración final del período de prácticas las personas aspirantes serán declaradas Aptas o No Aptas. Las calificaciones asignadas por el órgano responsable del período de prácticas serán vinculantes para el Tribunal y consecuentemente, para el órgano del Ayuntamiento de San Sebastián al que compete efectuar el nombramiento como personal funcionario de carrera. Dichas calificaciones se publicarán en los tablones de anuncios de la Academia Vasca de Policía y Emergencias, del Ayuntamiento de San Sebastián y de la Guardia Municipal.

Como suboficial/a en prácticas las personas aspirantes percibirán:

– Durante el periodo de formación, conservarán las retribuciones que tuvieran señaladas en su puesto definitivo de origen, salvo que opten por el percibo de las previstas en el apartado 2 del artículo 74 del TRLPPV (sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo de clasificación C1).

– Durante el periodo de prácticas, las retribuciones conjuntas del programa que se les asignen o las correspondientes al puesto a que sean asignados, en su caso.

Las personas funcionarias en prácticas estarán sometidas a las normas de régimen disciplinario establecidas en el reglamento del centro de formación policial correspondiente y, con carácter supletorio para aquellos supuestos en que el hecho no constituya simple 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 señaladas en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes que sean declaradas aptas tras el período de prácticas, serán nombradas funcionarias de carrera en la categoría de suboficial/a. Si la personas aspirante no superara el periodo de formación y prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento.

#### *Duodécima. Nombramiento definitivo.*

La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, estará formada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición y en el curso de formación (para las personas aspirantes que resulten aptas), puntuaciones que no serán modificadas, en ningún caso, por las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el período de prácticas.

A la finalización del periodo de prácticas, las personas aspirantes que superen el procedimiento de selección, serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia, funcionarias de carrera en la categoría de suboficial/a de la Guardia Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián, publicándose dicho nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo señalado por el Ayuntamiento de San Sebastián. Si no toman posesión en el plazo establecido al efecto, salvo que concurra causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos de la convocatoria para acceder a las plazas de suboficial/a.

#### *Decimotercera. Incidencias.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases. En todo lo no previsto en las bases serán de aplicación el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco



kidegoko Poliziari buruzko Legearen testu bategina, 2020ko uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretu bidez onetsia; eta 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa, Euskal Autonomia Erki-degoko Poliziaren hautespen eta prestakuntza araudia onartze-koa dena; eta, arlo horretan indarrean dauden gainerako arauak, besteak beste, 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Testu Bategina onartzen duena; 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena; 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publiko-ko Araubide Juridikoarena; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorren Zerbitzura dagoen Langileria sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorren Funtzionario Zibilen lanpostuak hornitu eta horien lanbidea sustatzeko Erregelamendu Orokorra onartzen duena (aplikazio osagarrikoa izango da). Era berean, aplikatzeko den araudi espezifikoaren eta oinarri hauen kontra ez badoaz, Donostia Udaleko karrerako funtzionario izateko oinarri orokor-riak aplikatuko dira.

*Hamalaugarrena. Aurka egitea.*

Oinarri hauek nahiz deialditik eta Epaimahaiaren jardunetik eratorritako administrazio-ko egintzak helegin ahal izango dituzte interesdunek, bi lege hauetan onartutako kasuetan eta moduan: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legea (2015eko urriaren 1ekoa) eta Administrazio-arekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen 29/1998 Legea (1998ko uztailaren 13koa).

*Xedapen gehigarri bakarra. Lan poltsa.*

Praktiketako ofizialordeen izendapenak egitean, udal organo eskudunak ofizialordeen lan poltsa eratzeko ebazpen bat emango du, oposizio-faseko ariketa baztertzailak gainditu arren, deialdiko plaza kopurua gainditzeagatik, praktiketako ofizialorde izendatu ez diren pertsonen osatutako zerrendarekin.

Oposizio-lehiaketan gai diren eta deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatu ez duten izangaiak lan poltsan sartuko dira, baina baldintza guztiak, hizkuntza eskakizunarena ere barne dela, betetzen dituztenean soilik egingo zaizkie lan eskaintzak.

Prestakuntza eta praktikaldia gainditu ez duten izangaiak ez dute eskubiderik izango lan poltsan egoteko.

Lan poltsako hurrenkera ezartzean, kontuan hartuko da izangaiek lortutako puntuazioen ordena, oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioak batuz.

Udalak lan poltsak osatu eta kudeatzeko onartu dituen unean uneko irizpideak erabiliko dira.

*Lehenengo xedapen iragankorra. Aldi baterako lan zerrenda.*

Hautaketa prozesuan zehar eta, beraz, xedapen gehigarri bako-kan aurreikusitako lan poltsa eratu baino lehen, Udaltzain-agoaren beharrei erantzuteko ezinbestekoa bada ofizialordeen lanposturako aldi baterako lan zerrenda bat osatzea, organo eskudunak zerrenda hori osatzeko ebazpena emango du. Zerrenda hori gai diren pertsonekin eratu da, prozesuaren une horretara arte egindako ariketen baturan lortutako puntuazioaren arabera.

Zerrenda hori premia-ko aldi baterako beharretarako soilik erabiliko da, eta indarra galduko du xedapen gehigarri bako-kan aurreikusitako lan poltsa eratzen denean.

(TRLPPV) aprobado por Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, y el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco; así como el resto de normas vigentes en la materia, entre las que se encuentran el 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; la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será de aplicación supletoria. Asimismo, en lo que no contradiga la normativa específica aplicable y las presentes bases resultarán de aplicación las Bases Generales para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de San Sebastián.

*Decimocuarta. Impugnaciones.*

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Disposición adicional única. Bolsa de trabajo.*

En el momento en el que se realicen los nombramientos de suboficial/a de la Guardia Municipal en prácticas el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la que se constituirá una bolsa de trabajo de suboficial/a, con la lista de personas aprobadas en los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición que, por exceder el número de plazas convocadas, no sean nombradas suboficial/a en prácticas.

Las personas aspirantes aptas en el concurso-oposición que no hayan acreditado el perfil lingüístico exigido en la convocatoria, formarán parte de la bolsa de trabajo, si bien únicamente se les realizarán ofertas de trabajo cuando cumplan todos los requisitos, incluido el perfil lingüístico.

Las personas aspirantes que accedan a la fase de formación y prácticas, pero no la superen, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

El orden de prelación en la bolsa de trabajo será el establecido por el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados por el Ayuntamiento en cada momento.

*Disposición transitoria primera. Lista de trabajo temporal.*

Si a lo largo del proceso selectivo y, por tanto, con anterioridad a la constitución de la bolsa de trabajo prevista en la Disposición Adicional Única, fuera imprescindible para dar respuesta a las necesidades de la Guardia Municipal constituir una lista de trabajo temporal de suboficial/a, el órgano competente emitirá una resolución mediante la que se constituirá esa lista, con las personas aptas, según la puntuación obtenida en la suma de los ejercicios realizados hasta ese momento del proceso.

Esta lista se utilizará únicamente para necesidades temporales urgentes y perderá su vigencia una vez se constituya la bolsa de trabajo prevista en la Disposición Adicional Única.

*Bigarren xedapen iragankorra. Oinarrizko eskalako langileak integratzea.*

Euskal Autonomia Erkidegoko polizia-kidegoetako langileek Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen bosgarren aldaketaren ekainaren 27ko 7/2019 Legea indarrean jarri aurretik ezarritako prozeduretan lortu badute Ertzaintzaren edo Udaltzaingoko kidegoen Oinarrizko Eskalako agenteen izendapena, lege honetan aurreikusitako kategoria eta sailkapen-talde berrietan integratuko dira ondore guztietarako; horretarako, kontuan hartuko da abenduaren 13ko EDU/3497/2011 Aginduan ezarritako baliokidetzaren egiaztatua (abenduaren 26ko *Boletín Oficial del Estado*). Agindu horren bidez hezkuntza-sisteman lanbide-heziketako teknikarien tituluaren parean ezarri da Ertzaintzaren Oinarrizko Eskalako agenteen eta Euskal Autonomia Erkidegoko Udaltzaingoko kidegoetako agenteen baliokidetzaren.

*Disposición transitoria segunda. Integración del personal de la escala básica.*

El personal de los Cuerpos de la Policía del País Vasco que haya obtenido u obtenga el nombramiento de la categoría de agente de la Escala Básica de la Ertzaintza y de los Cuerpos de Policía local en procedimientos de ingreso establecidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2019, de 27 de junio, de quinta modificación de la Ley de Policía del País Vasco, se integra a todos los efectos en las nuevas categorías y grupos de clasificación previstos en esta ley mediante la acreditación de la equivalencia establecida en la Orden EDU/3497/2011, de 13 de diciembre (*Boletín Oficial del Estado* 26 de diciembre), por la que se establece la equivalencia de agente de la Escala Básica de la Ertzaintza y de los Cuerpos de Policía local de la Comunidad Autónoma del País Vasco al título de técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.



▶ **Pertsonen Kudeaketa**  
Gestión de Personas

Ijentea, 1 | Tel. 010 - 943481000 | www.donostia.eus  
20003 Donostia / San Sebastián

**Eskabidea / Solicitud**  
**I. Eranskina / Anexo I**

**Deialdian onartua izatea**  
Admisión a convocatoria

### Deialdia / Convocatoria

Izena / Denominación

**DONOSTIAKO UDALEKO UDALTZAINGOKO OFIZIALORDEEN LAU PLAZA (4) OPOSIZIO-LEHIAKETA  
ETA BARNE SUSTAPEN BIDEZ HAUTATZEKO**

**SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE CUATRO (4)  
PLAZAS DE SUBOFICIAL/A DE LA GUARDIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN**

### Interesduna / Persona interesada

1 abizena / Apellido 1

2 abizena / Apellido 2

Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Helbidea / Domicilio

PK / CP

Udalerría / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

### Ordezkaría / Representante

1 abizena / Apellido 1

2 abizena / Apellido 2

Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Helbidea / Domicilio

PK / CP

Udalerría / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

Jakinarazpenak nori bidali? / A quién notificar?

Interesduna / Persona interesada

Ordezkaría / Representante

### Berariazko datuak / Datos específicos

Jaiotze data / Fecha de nacimiento

Nazionalitatea / Nacionalidad

Sexua

E / M

G / H

Zein titulu akademikorekin parte hartzen duzu hautaketa prozesuan? / ¿Con qué titulación concurre al proceso selectivo?

Txanda / Turno

Barne sustapena / Promoción interna



Pertsonen Kudeaketa  
Gestión de Personas

#### Modalitatea / Modalidad

Orokorra / Acceso general

Zer hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua deseas realizar los ejercicios?

Euskaraz

Gaztelaniaz / Castellano

Euskarako azterketa egin nahi duzu? / ¿Deseas realizar la prueba de euskera?

Bai / Sí

Ez / No

Jadanik egiaztatua duzun hizkuntza eskakizuna  
Perfil lingüístico que ya tienes acreditado

1  2  3  4

Donostiako udaleko espediente pertsonalean dago?

¿Consta en el expediente personal del Ayuntamiento de San Sebastián?

Bai / Sí

Ez / No

#### Ezgaitasunaren datuak / Datos discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu?

¿Tienes reconocida alguna discapacidad?

Bai / Sí

Ez / No

Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko?

¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?

Bai / Sí

Ez / No

Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas

#### 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 admitido/a 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.

#### 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 zuri lan-eskaintzak bideratu ahal izateko.

Se solicita su consentimiento para poder ceder 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

#### Jakinarazpenak / Notificaciones

Deialdi honi lotutako jakinarazpenak nola jaso nahi dituzu?

¿Cómo desea recibir las notificaciones asociadas a la presente convocatoria?

Bitarteko elektronikoz / A través de medios electrónicos

Paperean / En papel



▶ Pertsonen Kudeaketa  
Gestión de Personas

## Datuen kontsulta / Consulta de datos

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

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla informatzen zaizu:

- Gidatzeko baimenak
- Unibertsitateko tituluak eta unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak
- Euskarako ziurtapenatarako hizkuntza-eskakizunak
- IVAPeko ikastaroen ziurtagiriak

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

Interesdunak aurka eginez gero, beharrezkoa da aurka egiteko arrazoiak adieraztea (Datua Babesteari buruzko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. art.)

Kontsultatu "Aurka egiteko eskubidea" izapidea webgune honetan: [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)

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).

La documentación a recabar por el Ayuntamiento es la siguiente:

- Permisos de conducir
- Títulos universitarios y no universitarios oficiales
- Perfiles de certificaciones en euskera
- Certificados de cursos del IVAP

El Ayuntamiento de San Sebastián 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.

En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (art.21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).

Consulte el trámite "Derecho de oposición" en la web: [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)

Tokia eta eguna / Lugar y fecha

Sinadura / Firma



Pertsonen Kudeaketa  
Gestión de Personas

Datu babesari buruzko informazioa	Información adicional protección de datos
<b>Tratamenduaren arduraduna</b>	<b>Responsable del tratamiento</b>
<p><b>Identitatea:</b> Donostiako Udala – IFZ P2007400A</p> <p><b>Helbidea:</b> Ijentea,1 – 20003 Donostia</p> <p><b>Telefonoa:</b> 010 / 943 481 000</p> <p><b>E-mail:</b> udalinfo@donostia.eus</p> <p><b>Datuen Babesaren Ordezkaría:</b> dbo@donostia.eus</p>	<p><b>Identidad:</b> Ayuntamiento de San Sebastián – NIF P2007400A</p> <p><b>Dirección:</b> Ijentea,1 – 20003 San Sebastián</p> <p><b>Teléfono:</b> 010 / 943 481 000</p> <p><b>E-mail:</b> udalinfo@donostia.eus</p> <p><b>Delegado/a de Protección de Datos:</b> dbo@donostia.eus</p>
<b>Tratamenduaren xedea</b>	<b>Finalidad del tratamiento</b>
<p><b>Helburua:</b> Behin-betiko langileria (Enplegu Publikorako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboen kudeaketa. Baita karrerako funtzionarioen lanpostuak betetzeko prozedurak eta lanpostuak osatzeko kudeatutakoa.</p> <p><b>Gordetzeko epeak:</b> Kontserbazio iraunkorra: Bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez diren instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabeteetara; halaber, frogak gainditu ez dituzten hautagaien dokumentazioa eta azterketak, 4 urte igarotzean.</p>	<p><b>Finalidad:</b> Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo) para la conformación de la plantilla, así como la provisión de puestos entre funcionarios de carrera y las conformación de bolsas de trabajo.</p> <p><b>Plazos de conservación:</b> Conservación permanente: Se podrán eliminar en el archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de los 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.</p>
<b>Legitimazioa</b>	<b>Legitimación</b>
<p>DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.</p> <p>DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa</p> <p>16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Aldatzekoa.</p> <p>Urriaren 30ko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.</p>	<p>Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.</p> <p>Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial</p> <p>Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca</p> <p>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.</p>
<b>Hartzaileak</b>	<b>Personas destinatarias</b>
<p>Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.</p>	<p>Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.</p>
<b>Eskubideak</b>	<b>Derechos</b>
<p>Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donostiako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den ala ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.</li> <li>• Haien datu pertsonaletara sarbide izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatzeko eskubidea, datuak jaso ziren beharizanetarako jada beharrezkoak ez direnean.</li> <li>• Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Donostiako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.</li> <li>◦ Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan, Donostiako Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legítimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzaz badago. Banakako erabaki automatizatuetarako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.</li> </ul> </li> </ul> <p>Eskubide horiek Donostiako Udalaren aurrean egikaritu ahal izango dira. Helbidea: Ijentea kalea, 1- 20003 Donostia.</p> <p>Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoaren aurrean erreklamazioa jarri ahal izango da. Helbidea: Beato Tomás de Zumárraga, 71 - 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz.</p>	<p>Las personas afectadas tienen derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de San Sebastián está tratando sus datos personales.</li> <li>• 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 recabados.</li> <li>• Solicitar en determinadas circunstancias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.</li> <li>• La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de San Sebastián dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.</li> </ul> </li> </ul> <p>Los derechos podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de San Sebastián – C/ Ijentea, 1 – 20003 San Sebastián</p> <p>Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida o atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dirección: C/ Beato Tomás de Zumárraga, 71 – 3ª planta - 01008 Vitoria-Gasteiz.</p>

II. ERANSKINA

0681 – AURREBABES UNITATEKO OFIZIALORDEA

- Bete gabeko plazak: 4.
- Azpitaldea: C1.
- Eskala: Administrazio berezia.
- Azpieskala: Zerbitzu berezia.
- Klasea: Udaltzaingoa / Ofizialordea.
- \* Deditazioa:  
Lanpostuko eginkizunak ohiko lanalditik kanpo betetzeko prest izatea eta horretarako arduraldia eskaintzea, arautzeko hitzarmenean ezarritako baldintzetan.
- \* Lansariak.  
– Lanpostu-osagarria: 20 maila.  
– Berariazko osagarria: 35.156,23 euro.  
– Lansaria guztia: 53.410,29.
- \* Betebeharrak.  
– Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioa izatea eta egokira administratibo hauetako batean egotea: zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan; seme alabak edo senitartekoak zaintzeko eszedentzian, eta genero-indarkeriagatik eszedentzian.
- EAELTBko 78. artikulua araututakoarekin bat, lau (4) urtez Oinarrizko Eskalako kategorietan (Agente eta Agente Lehenen kategoriak) benetan jardundakoak izatea.
- Batxilerreko edo teknikariko titulazioa.
- Hizkuntza Eskakizuna: 2, derrigortasun data iraungita dauka.
- B gida baimena.
- \* Deskribapena.  
– Aurrebabes unitateko antolamenduaren ardura, eta bertako giza-baliabideak eta materialak zuzendu eta koordinatzea.
- Zerbitzuaren antolamendu, funtzionamendu eta hobekuntza-proposamenak egitea.
- Bere ardurapeko materiala zaintzea.
- Bere kategoriarik dagozkion agindutako beste lanak.

III. ERANSKINA

GAI ZERRENDA

- \* Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna eta genero indarkeriaren aurkako babes osoa.
- 1. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren aurka Oso-osoko Babesa emateko neurriei buruzkoa. IV. Titulua: Zigor arloko Tutoretza.
- 2. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako: Atariko Titulua (Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri agintean jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak).
- 3. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako: III. Tituluaren VII. kapituluak (Emakumeen aurkako indarkeria).
- \* Euskara.
- 4. Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana Donostiako Udalean, 6. plangintzaldia: zerbitzu hizkuntza.

ANEXO II

0681 – SUBOFICIAL/A DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN PERMANENTE

- Vacantes: 4.
- Subgrupo: C1.
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Clase: Policía Local / Suboficial/a.
- \* Dedicación:  
Disponibilidad y dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual de trabajo en las condiciones establecidas por el acuerdo regulador.
- \* Retribuciones.  
– Complemento de destino: nivel 20.  
– Complemento específico: 35.156,23 euros.  
– Retribución total: 53.410,29.
- \* Requisitos.  
– Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián y hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas: servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares, así como las situaciones de excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares, y de excedencia por razón de la violencia de género.
- Tener completados cuatro años de servicios efectivos perteneciendo a categorías de la Escala Básica (categorías de Agente y Agente Primero) a tenor de lo dispuesto en el artículo 78 de la TRLPPV.
- Titulación de bachiller o técnico.
- Perfil Lingüístico: 2, con fecha de preceptividad vencida.
- Carnet de conducir B.
- \* Descripción.  
– Responsable de la unidad de prevención permanente de su organización dirección y coordinación de efectivos humanos y materiales.
- Propuesta de organización. Funcionamiento y mejora del servicio.
- Responsable del material a su cargo.
- Otros trabajos propios de su categoría que le sean encomendados.

ANEXO III

TEMARIO

- \* Igualdad de mujeres y hombres y protección integral contra la violencia de género.
- 1. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título IV: Tutela Penal.
- 2. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: 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).
- 3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: Capítulo VII del Título III (Violencia contra las mujeres).
- \* Euskera.
- 4. Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de San Sebastián, 6.º periodo de planificación: Lengua de servicio.

5. Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana Donostiako Udalean, 6. plangintzaldia: lan hizkuntza.
    - \* Laneko arriskuen prebentzioa.
  6. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa. I. kapitulua.
  7. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa. III. kapitulua.
    - \* Udal arautegia.
  8. Donostiako hondartzen erabilera eta aprobetxamenduen Udal Ordenantza, eta ondorengo aldaketak, 2012ko martxoaren 27koa. II. Titulua.
  9. Donostiako hondartzen erabilera eta aprobetxamenduen Udal Ordenantza, eta ondorengo aldaketak, 2012ko martxoaren 27koa. VI. Titulua.
  10. Zarata eta bibrazioek sortutako kutsadura akustikoari aurre egiteko udalaren jokabidea arautzen duen ordenantza, 2021eko ekainaren 24koa. IV. Titulua.
  11. Gizabidea, bide publikoen erabilera eta garbitasuna eta hiri paisaiaren babeserako Udal Ordenantza, 2004ko abuztuaren 31koa, eta ondorengo aldaketak. IV. Titulua.
  12. Donostiako jabetza eta erabilera publikoko lurzoruak ostalaritzarako nola okupatu arautzen duen Ordenantza, 2019ko otsailaren 22koa. VII. titulua.
    - \* 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa.
  13. II. liburua, I. titulua: Giza hilketa eta giza hilketaren formak.
  14. II. liburua, III. titulua: Lesioak.
  15. II. liburua, VI. titulua: Askatasunaren aurkako delituak.
  16. II. liburua, VII. titulua: Torturak eta osotasun moralaren aurkako beste delituak.
  17. II. liburua, XII. titulua, III. kapitulua: Familia eskubideen eta eginbeharren aurkako delituak.
  18. II. liburua, XVII. titulua: Segurtasun kolektiboaren aurkako delituak; I. kapitulua izan ezik.
  19. II. liburua, XVIII. titulua: Faltsutzeak.
  20. II. liburua, XIX. titulua: Herri Administrazioaren aurkako delituak.
  21. II. liburua, XXII. titulua: Ordena publikoaren aurkako delituak, VI. eta VII. kapituluak izan ezik.
    - \* 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, herritarren segurtasuna babesteko.
  22. I. kapitulua: Xedapen orokorrak.
  23. II. kapitulua: Dokumentazioa eta identifikazio pertsonala; 10., 11. eta 12. artikulua izan ezik.
  24. III. kapitulua: Herritarren segurtasuna mantentzeko eta berezartzeko jarduerak.
  25. IV. kapitulua: Segurtasun polizia administratiboaren ahalmen bereziak; 28. eta 29. artikulua izan ezik.
  26. V. kapitulua: Zigor araubidea; 3. atala izan ezik.
    - \* Trafikoa eta bide segurtasuna.
  27. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Erregelamendu Orokorra onartzen duena. I. titulua.
  28. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Erregelamendu Orokorra onartzen duena. IV. titulua.
  29. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Erregelamendu Orokorra onartzen duena. V. titulua.
  30. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Erregelamendu Orokorra onartzen duena. I. eranskina.
  31. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Erregelamendu Orokorra onartzen duena. II. eranskina.
5. Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de San Sebastián, 6.º periodo de planificación: Lengua de trabajo.
    - \* Prevención de riesgos laborales.
  6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Capítulo I.
  7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Capítulo III.
    - \* Normativa municipal.
  8. Ordenanza de uso y aprovechamiento de las playas de Donostia-San Sebastián y modificaciones posteriores, de 27 de marzo de 2007. Título II.
  9. Ordenanza de uso y aprovechamiento de las playas de Donostia-San Sebastián y modificaciones posteriores, de 27 de marzo de 2007. Título VI.
  10. Ordenanza reguladora de la actuación municipal frente a la contaminación acústica por ruidos y vibraciones, de 24 de junio de 2021. Título IV.
  11. Ordenanza Municipal sobre civismo, el uso y la limpieza en la vía pública y la protección del paisaje urbano, de 31 de agosto de 2004 y modificaciones posteriores. Título IV.
  12. Ordenanza reguladora de las ocupaciones de suelo de dominio y de uso público para la hostelería en Donostia San Sebastián, de 22 de febrero de 2019. Título VII.
    - \* Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
  13. Libro II, Título I: Del homicidio y sus formas.
  14. Libro II, Título III: De las lesiones.
  15. Libro II, Título VI: Delitos contra la libertad.
  16. Libro II, Título VII: De las torturas y otros delitos contra la integridad moral.
  17. Libro II, Título XII, Capítulo III: De los delitos contra los derechos y deberes familiares.
  18. Libro II, Título XVII: De los delitos contra la seguridad colectiva; excepto Capítulo I.
  19. Libro II, Título XVIII: De las falsedades.
  20. Libro II, Título XIX: Delitos contra la Administración Pública.
  21. Libro II, Título XXII: Delitos contra el orden público; excepto Capítulos VI y VII.
    - \* Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
  22. Capítulo I: Disposiciones Generales.
  23. Capítulo II: Documentación e identificación personal; excepto artículos 10, 11 y 12.
  24. Capítulo III: Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.
  25. Capítulo IV: Potestades especiales de policía administrativa de seguridad; excepto artículos 28 y 29.
  26. Capítulo V: Régimen sancionador; excepto Sección 3.ª
    - \* Tráfico y seguridad vial.
  27. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Título I.
  28. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Título IV.
  29. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Título V.
  30. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Anexo I.
  31. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Anexo II.



32. 818/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Gidarien Erregelamendu Orokorra onartzen duena. III. eranskina.
33. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena. I. titulua.
34. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena. II. titulua.
35. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena. III. titulua.
36. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena. IV. titulua.
37. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena. V. titulua.
38. 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, Zirkulazio Erregelamendu Orokorra onartzen duena. xedapen gehigarriak.

\* Barne araudia.

39. Burutzaren 75. zenbakiko zirkularra, 2015eko martxoaren 10ekoa. Atxiloteta (Jarduteko prozedurak: atxilotuak errejistratzea, haien ezaupideak egitea eta zaintzea) eta 2017ko martxoaren 2ko aldaketa.
40. Burutzaren 1. zenbakiko Instrukzioa, 2007ko uztailaren 13koa, eta 2017ko ekainaren 24ra arteko aldaketak. Nola jokatu zirkulazio istripuetan.

**Oharra:** Kontuan hartu behar dira eskabideak aurkezteko epea bukatu arte aipatu araudian egin litezkeen aldaketak.

#### IV. ERANSKINA

##### PROBA FISIKOEN BAREMOAK

– Abiadura erresistentziako lasterketa, 1.000 metrokoa.

Abiatzeko jarrera: zutik abiatuko dira lasterkariak.

Halaber, hautagaiek atletismo-pistarako iltzeko zapatila beziak erabili ahal izango dituzte.

Denbora kronometraren puntuazioari dagokionez, esleitu-tako karratuaren puntuazioa lortzeko, izangaiek denbora hori baino azkarragoa egin beharko dute.

Neurketa: Ez dago saialdi bat baino gehiago egiterik. Adierazita-ko jarraibideen arabera 1.000 metroko distantzia egiten igarotako denbora jasoko da. Neurketa minutu-segundo-ehunenetan egingo da (00:00:00); eskuz, bideo-finish bidez edo bien bidez, eta horietako edozeinek balio izango du. Edonola ere, bideo-finish sistema lehenetsiko da denborak hartzeko sistema gisa.

32. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Anexo III.
33. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Título I.
34. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Título II.
35. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Título III.
36. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Título IV.
37. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Título V.
38. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Disposiciones Adicionales.

\* Normativa interna.

39. Circular de Jefatura n.º 75, de 10 de marzo de 2015. Detención (Procedimientos de actuación en registro, reseñas y custodia de detenidos) y modificación de 2 de marzo de 2017.
40. Instrucción de Jefatura n.º 1, de 13 de julio de 2.007 y modificaciones hasta el 24 de junio de 2.017. Actuación ante accidentes de circulación.

**Nota:** Deben tenerse en cuenta las modificaciones que se produzcan en la normativa de referencia hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### ANEXO IV

##### BAREMOS DE PRUEBAS FÍSICAS

– Carrera de velocidad – resistencia 1.000 metros.

Posición de partida: la salida se hará desde la posición de pie.

Asimismo, los aspirantes podrán hacer uso de las zapatillas de clavo especiales para la pista de atletismo.

En relación a la puntuación de los tiempos cronometrados, se entenderá que para obtener la puntuación del cuadrado asignado los aspirantes tendrán que hacer un tiempo inferior a los mismos.

Medición: Se permitirá un único intento. Se anotará el tiempo empleado en recorrer la distancia de 1.000 m, según las indicaciones señaladas. La medición se realizará en minutos-segundos-centésimas (00:00:00). La medición se realizará de forma manual, video-finish o ambas, siendo válidas cualquiera de ellas. Sin perjuicio de lo anterior, se va a prevalecer el sistema de video-finish como sistema para la medición de tiempos.

#### GIZONEN BAREMOA / BAREMO HOMBRES

< 31 urte/años	31-34 urte/años	35-38 urte/años	39-42 urte/años	43-46 urte/años	46 urte/años <	Puntuak/Nota
3'15"	3'18"	3'24"	3'30"	3'36"	3'42"	10,00
3'16"	3'19"	3'25"	3'31"	3'37"	3'43"	9,75
3'17"	3'20"	3'26"	3'32"	3'38"	3'44"	9,50
3'18"	3'21"	3'27"	3'33"	3'39"	3'45"	9,25
3'19"	3'22"	3'28"	3'34"	3'40"	3'46"	9,00
3'20"	3'23"	3'29"	3'35"	3'41"	3'47"	8,75
3'21"	3'24"	3'30"	3'36"	3'42"	3'48"	8,50
3'22"	3'25"	3'31"	3'37"	3'43"	3'49"	8,25
3'23"	3'26"	3'32"	3'38"	3'44"	3'50"	8,00
3'24"	3'27"	3'33"	3'39"	3'45"	3'51"	7,75

< 31 urte/años	31-34 urte/años	35-38 urte/años	39-42 urte/años	43-46 urte/años	46 urte/años <	Puntuak/Nota
3'25"	3'28"	3'34"	3'40"	3'46"	3'52"	7,50
3'26"	3'29"	3'35"	3'41"	3'47"	3'53"	7,25
3'27"	3'30"	3'36"	3'42"	3'48"	3'54"	7,00
3'28"	3'31"	3'37"	3'43"	3'49"	3'55"	6,75
3'29"	3'32"	3'38"	3'44"	3'50"	3'56"	6,50
3'30"	3'33"	3'39"	3'45"	3'51"	3'57"	6,25
3'31"	3'34"	3'40"	3'46"	3'52"	3'58"	6,00
3'32"	3'35"	3'41"	3'47"	3'53"	3'59"	5,75
3'33"	3'36"	3'42"	3'48"	3'54"	4'00"	5,50
3'34"	3'37"	3'43"	3'49"	3'55"	4'01"	5,25
3'35"	3'38"	3'44"	3'50"	3'56"	4'02"	5,00
3'36"	3'39"	3'45"	3'51"	3'57"	4'03"	4,75
3'37"	3'40"	3'46"	3'52"	3'58"	4'04"	4,50
3'38"	3'41"	3'47"	3'53"	3'59"	4'05"	4,25
3'39"	3'42"	3'48"	3'54"	4'00"	4'06"	4,00
3'40"	3'43"	3'49"	3'55"	4'01"	4'07"	3,75
3'41"	3'44"	3'50"	3'56"	4'02"	4'08"	3,50
3'42"	3'45"	3'51"	3'57"	4'03"	4'09"	3,25
3'43"	3'46"	3'52"	3'58"	4'04"	4'10"	3,00
3'44"	3'47"	3'53"	3'59"	4'05"	4'11"	2,75
3'45"	3'48"	3'54"	4'00"	4'06"	4'12"	2,50
3'46"	3'49"	3'55"	4'01"	4'07"	4'13"	2,25
3'47"	3'50"	3'56"	4'02"	4'08"	4'14"	2,00
3'48"	3'51"	3'57"	4'03"	4'09"	4'15"	1,75
3'49"	3'52"	3'58"	4'04"	4'10"	4'16"	1,50
3'50"	3'53"	3'59"	4'05"	4'11"	4'17"	1,25
3'51"	3'54"	4'00"	4'06"	4'12"	4'18"	1,00
3'52"	3'55"	4'01"	4'07"	4'13"	4'19"	0,75
3'53"	3'56"	4'02"	4'08"	4'14"	4'20"	0,50
3'54"	3'57"	4'03"	4'09"	4'15"	4'21"	0,25

EMAKUMEEN BAREMOA / BAREMO MUJERES

< 31 urte/años	31-34 urte/años	35-38 urte/años	39-42 urte/años	43-46 urte/años	46 urte/años <	Puntuak/Nota
4'10"	4'15"	4'20"	4'25"	4'35"	4'45"	10,00
4'11"	4'16"	4'21"	4'26"	4'36"	4'46"	9,75
4'12"	4'17"	4'22"	4'27"	4'37"	4'47"	9,50
4'13"	4'18"	4'23"	4'28"	4'38"	4'48"	9,25
4'14"	4'19"	4'24"	4'29"	4'39"	4'49"	9,00
4'15"	4'20"	4'25"	4'30"	4'40"	4'50"	8,75
4'16"	4'21"	4'26"	4'31"	4'41"	4'51"	8,50
4'17"	4'22"	4'27"	4'32"	4'42"	4'52"	8,25
4'18"	4'23"	4'28"	4'33"	4'43"	4'53"	8,00
4'19"	4'24"	4'29"	4'34"	4'44"	4'54"	7,75
4'20"	4'25"	4'30"	4'35"	4'45"	4'55"	7,50

< 31 urte/años	31-34 urte/años	35-38 urte/años	39-42 urte/años	43-46 urte/años	46 urte/años <	Puntuak/Nota
4'21"	4'26"	4'31"	4'36"	4'46"	4'56"	7,25
4'22"	4'27"	4'32"	4'37"	4'47"	4'57"	7,00
4'23"	4'28"	4'33"	4'38"	4'48"	4'58"	6,75
4'24"	4'29"	4'34"	4'39"	4'49"	4'59"	6,50
4'25"	4'30"	4'35"	4'40"	4'50"	5'00"	6,25
4'26"	4'31"	4'36"	4'41"	4'51"	5'01"	6,00
4'27"	4'32"	4'37"	4'42"	4'52"	5'02"	5,75
4'28"	4'33"	4'38"	4'43"	4'53"	5'03"	5,50
4'29"	4'34"	4'39"	4'44"	4'54"	5'04"	5,25
4'30"	4'35"	4'40"	4'45"	4'55"	5'05"	5,00
4'31"	4'36"	4'41"	4'46"	4'56"	5'06"	4,75
4'32"	4'37"	4'42"	4'47"	4'57"	5'07"	4,50
4'33"	4'38"	4'43"	4'48"	4'58"	5'08"	4,25
4'34"	4'39"	4'44"	4'49"	4'59"	5'09"	4,00
4'35"	4'40"	4'45"	4'50"	5'00"	5'10"	3,75
4'36"	4'41"	4'46"	4'51"	5'01"	5'11"	3,50
4'37"	4'42"	4'47"	4'52"	5'02"	5'12"	3,25
4'38"	4'43"	4'48"	4'53"	5'03"	5'13"	3,00
4'39"	4'44"	4'49"	4'54"	5'04"	5'14"	2,75
4'40"	4'45"	4'50"	4'55"	5'05"	5'15"	2,50
4'41"	4'46"	4'51"	4'56"	5'06"	5'16"	2,25
4'42"	4'47"	4'52"	4'57"	5'07"	5'17"	2,00
4'43"	4'48"	4'53"	4'58"	5'08"	5'18"	1,75
4'44"	4'49"	4'54"	4'59"	5'09"	5'19"	1,50
4'45"	4'50"	4'55"	5'00"	5'10"	5'20"	1,25
4'46"	4'51"	4'56"	5'01"	5'11"	5'21"	1,00
4'47"	4'52"	4'57"	5'02"	5'12"	5'22"	0,75
4'48"	4'53"	4'58"	5'03"	5'13"	5'23"	0,50
4'49"	4'54"	4'59"	5'04"	5'14"	5'24"	0,25

V. ERANSKINA

ANEXO V

EUSKARA

EUSKERA

HAEE	Beste titulu eta ziurtagiri batzuk	Salbuespenak	Europako Erreferentzia Marko Bateratua
2. HE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen(HAEE) 2. HE</li> <li>- HABEren 2. maila.</li> <li>- Osakidetzaren 2. HE</li> <li>- Ertzaintzaren 1. HE</li> <li>- Irakaskuntzako 1. HE</li> <li>- Euskararen laugarren maila gaindituta izatea Hizkuntza Eskola Ofizialetan (Ikasketa Plan zaharra, urtarrilaren 24ko 47/1992 Errege Dekretuaren arabera).</li> <li>- Hizkuntza Eskola Ofizialetan eginiko ikasketetan Maila Aurreratua ziurtatzen duen agiria, abenduaren 29ko 1629/2006 Errege Dekretuak arautzen duena (erregimen bereziko hizkuntzen irakaskuntzen curriculumaren oinarritzko alderdiak finkatzen dituen dekretua).</li> <li>- Hezkuntzako Langileen Euskara Agiria (HLEA), Hezkuntza Bereziko langile ez-irakasleei dagokiena.</li> </ul>	<p>Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren 3. artikulua(*)</p>	B2

IVAP	Otros títulos y certificados	Exenciones	Marco Común Europeo de Referencia
PL 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- PL 2 de IVAP.</li> <li>- Nivel 2 de HABE.</li> <li>- PL 2 de Osakidetza.</li> <li>- PL 1 de la Ertzaintza.</li> <li>- PL 1 del sector docente.</li> <li>- Tener superado el cuarto curso de euskera en las Escuelas Oficiales de Idiomas (Plan de Estudios Antiguo, conforme al Real Decreto 47/1992, de 24 de enero).</li> <li>- Certificado de Nivel Avanzado acreditativo de estudios realizados en Escuelas Oficiales de Idiomas, regulado en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.</li> <li>- Perfil Hezkuntzako Langileen Euskara Agiria (HLEA), del personal educativo no docente de Educación Especial.</li> </ul>	(*)Artículo 3 del Decreto 47/2012, de 3 de abril.	B2

(\*)Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz eginiko ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara maila hizkuntza titulu eta ziurtagiri bidez egiaztatetik salbuesteko denak, honako hau dio bere 3. artikuluan: «2008ko apirilaren 16az geroztik batxilergoko edo goi-mailako teknikariaren titulua lortu eta titulazio horiei dagozkien ikasketen curriculum osoaren % 50 baino gehiago euskaraz egin dutenek ez dituzte aurkeztu beharko Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B2 mailaren baliokide diren euskarako hizkuntza tituluak eta ziurtagiriak».

Aipatutako Dekretuaren Hirugarren Xedapen Gehigarrian ezarritako moduan egingo da ziurtagiriak.

(\*)El Decreto 47/2012, de 3 de abril, sobre el Reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, establece en su art. 3 que «Se reconoce a quienes estén en posesión del título de Bachiller o de Técnico Superior, obtenido con posterioridad al 16 de abril de 2008 y que hubieran cursado en euskera más del 50 % del total del currículo correspondiente a estas titulaciones, la exención de presentar los títulos y certificaciones lingüísticas en euskera considerados equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas».

La acreditación se realizará en la forma establecida en la Disposición Adicional Tercera del citado decreto.