

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

USURBILGO UDALA

Iragarkia

Usurbilgo alkateak 2022ko apirilaren 11ko ebazpenaren bidez, honako hau erabaki du:

Lehenengoa: Udal honetako 2020ko Enplegu Publikoetako Eskaintzetan jasota dagoen kirol saileko burua plaza lehiaketa-oposizio sistema bidez betetzeko deialdia egitea.

Bigarrena: Deialdi hori arautuko duten oinarriak onartzea. Ebazpen honen eranskin gisa doaz oinarriak.

Hirugarrena: Deialdi hau eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea. Era berean, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* horien laburpen bat argitaratzea.

Laugarrena: Hautaketa prozesuetako Epaimahai kalifikatzaileetako kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

Bosgarrena: Ebazpen honen berri langileen ordezkarietara ematea.

Erabakiaren aurkako errekurtsoak:

Erabaki hau finkoa da eta amaiera eman dio administrazio-bideari.

Honen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez daitezke:

a) Auzitara jo aurretik, eskatzaileak, hala nahi izanez gero, erabakia berraztertze errekurtsoa aurkez dezake, urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 123 eta 124 artikuluetan ezarritakoarekin bat etorritik.

Epea: Hilabete bat, erabaki honen jakinarazpena jaso eta biharamunetik kontatzen hasita.

Non: Alkatetzara jo behar da.

b) Bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezake zuzen-zuzenean, uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 25 eta 46. artikuluetan agintzen denaren ildotik.

Epea: Bi hilabete, erabaki honen jakinarazpena jaso eta biharamunetik hasita.

Non: Gipuzkoako Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegi-jo behar da.

c) Berraztertze errekurtsoaren erantzunaren aurka jotzeko:

Epea: Bi hilabete, berraztertze errekurtsoaren erantzunaren jakinarazpena jaso eta biharamunetik kontatzen hasita.

Aldiz, administrazioak berraztertze errekurtsoa erantzun gabe utziko balu, interesdunak edozein momentutan aurkeztu ahal izango du administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, berariazko araudiaren arabera presuntziozko ekintza gertatu den biharamunetik aurrera.

Non: Gipuzkoako Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegi-jo behar da.

Usurbil, 2022ko apirilaren 12a.—Agurtzane Solaberrieta Mesa, alkatea. (2331)

AYUNTAMIENTO DE USURBIL

Anuncio

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Usurbil, mediante resolución de 11 de abril de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero: Realizar la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición de la plaza de Jefe/a de Sección de Deportes recogida en la Oferta de Empleo Público 2020 de este Ayuntamiento.

Segundo: Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria. Las bases se adjuntan como anexo de esta resolución.

Tercero: Publicar dicha convocatoria y sus correspondientes bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, así como sus extractos en el *Boletín Oficial del Estado*.

Cuarto: Poner en marcha las tramitaciones pertinentes para nombrar los miembros del Tribunal del proceso.

Quinto: Dar conocimiento del acuerdo a los representantes de los trabajadores.

Recursos contra la resolución:

Esta resolución tiene carácter firme y pone fin a la vía administrativa.

Contra esta se puede presentar recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo:

a) Antes de acudir al contencioso, los interesados podrán interponer recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo: Un mes a partir del día siguiente al acuse de recibo de la notificación de este acuerdo.

Dónde: Ante la Alcaldía.

b) También pueden presentar directamente recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plazo: Dos meses a partir del día siguiente al acuse de recibo de la notificación de este acuerdo.

Dónde: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Gipuzkoa.

c) Para recurrir la respuesta del recurso de reposición:

Plazo: Dos meses a partir del día siguiente al acuse de recibo de la notificación de la respuesta del recurso de reposición.

Por otra parte, si la Administración dejara sin responder el recurso de reposición, la persona interesada podrá presentar recurso contencioso-administrativo en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Dónde: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Gipuzkoa.

Usurbil, a 12 de abril de 2022.—La alcaldesa, Agurtzane Solaberrieta Mesa. (2331)

ONARRIAK

Usurbilgo Udalaren kirol saileko burua lanpostua oposizio-lehiaketa aske bidez betetzeko oinarriak.

1. *Deialdiaren xedea.*

Hautaketa-prozedurarako deialdia egiten da, Usurbilgo Udaleko funtzionarioen plantillako kirol saileko burua lanpostu bat betetzeko, oposizio-lehiaketa librearen bidez. Hautaketa-prozedura hori praktikaldiarekin osatuko da.

Plaza Administrazio Bereziko Eskalan, Teknikari Berezien azpieskalan, A2 sailkapen-taldean sartzen da. Eta honako ezaugarriak izango ditu: lanpostu-mailako osagarria, 17. maila (Usurbilgo Udaleko Lan Hitzarmeneko ordainketa maila 16. maila); be-riariak osagarria, 21.263,74 €; Hizkuntza-eskakizuna, 4 (derri-gortasuna: 2019-05-23). Lantsaioa: Arrunta.

Oposizioaren proba guztiak gairitu eta izendatuak ez diren izangai guztiak lan-poltsa batean sartuko dira 16. oinarrian eza-ritakoari jarraituz.

2. *Funtzioak.*

Deialdi honen xede den lanpostuaren misioa eta eginkizunak, besteak beste eta postuaren deskribapenaren arabera, ondoren zerrendatutakoak dira. Oharra: hemen agertzen diren funtzioak bere unean Kirol Patronatua zeneko funtzioak dira. Gaur egun Kirol Saila Udal egituran integraturik dago baina Funtzioen Esku-liburua egokitu gabe eta, hortaz, patronatuari egiten zaizkion erreferentziak sailari eginikoak dira. Horrez gain, 11tik 14rako oi-narrizko funtzioak propioki ez dagozkio, udaleko beste sail batzue-n bidez gauzatuz:

– Lanpostuaren misioa:

Oiardo kirol patronatuko zuzendaritza eta funtzionamendu egokiaz arduratu, bertara atxikiturik dauden giza eta material baliabideak –azpikontraturiko enpresak, kirol atxikimenduak, etab.– antolatu, koordinatu eta gainbegiratu eta zehazturiko politikak jarraituz.

Udalerrian Kirolari dagokion jarduera-eremuetan programak eta jarduerak antolatu, dinamizatu eta garatzeaz arduratu.

– Lanpostuaren oinarritzko funtzioak:

1. Oiardo Udal Kirol Patronatuko zuzendaritza bere gain hartu eta bertako funtzionamendu egokiaz arduratu, ezarritako helburuei erantzuna emanez eta horretarako patronatura atxi-kitako giza baliabide eta baliabide material eta ekonomikoak antolatu, koordinatu eta gainbegiratu.

2. Oiardo Udal Kirol Patronatuko prozeduren normalizazio lanak bultzatu eta bideratu.

3. Oiardo Udal Kirol Patronatuko urteko kudeaketa plana-ren proposamena eta aurrekontu proposamena landu eta ho-rron jarraipen eta kontrola burutu.

4. Oiardo Udal Kirol Patronatuko dirulaguntza eskaeren tramitazioaz arduratu.

5. Oiardo Udal Kirol Patronatutik bideratzen diren erosketa eta kontratazioetan, arlo teknikoari dagozkion eginbeharrak gau-zatu: baldintza teknikoan agiriak prestatu, kontratazio prozedu-ran aholkularitza teknikoa eskaini, kontratuen jarraipena eta kon-trola burutu, gastuen kontrola eraman eta gainbegiratu, etab.

6. Idazkaritza funtzioak bete: eguneko gai-zerrenda osatu, jor-ratuko diren espedienteak eta gaiak prestatu, aktak egin, lan-en jarraipenak, sinadurak jaso...

7. Garatu beharreko programa eta jarduerak diseinatu eta antolatu (eskola kirola, etab.) eta, ezarrita dauden erabaki eta irizpideei jarraituz, horiek antolatu.

BASES

Puesto de Jefe/a de Sección de Deportes del Ayuntamiento de Usurbil. Bases para la provisión por concurso-oposición libre.

1. *Objeto de la convocatoria.*

Se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de Jefe/a de Sección de Deportes de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Usurbil, mediante el sistema de concurso-oposición libre. Este procedimiento de selección se completará con el periodo de prácticas.

La plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Especial, Grupo de clasificación A2. Y tendrá las siguientes características: complemento de destino, nivel 17 (nivel retributivo del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Usurbil nivel 16); complemento específico, 21.263,74 €; perfil lingüístico 4 (preceptividad 23/05/2019). Jornada ordinaria.

Todos los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la oposición y no hayan sido nombrados se integrarán en una bolsa de trabajo conforme a lo establecido en la base 16.

2. *Funciones.*

La misión y funciones del puesto objeto de esta convocatoria son, entre otras y según la descripción del puesto, las que se relacionan a continuación. Nota: las funciones que figuran aquí son aquellas que en su momento eran del Patronato de Deportes. Actualmente el Departamento de Deportes está integrado en la estructura municipal, pero sin adaptar el Manual de Funciones, por lo que las referencias al Patronato son al Departamento. Además, las funciones básicas del 11 al 14 no le corresponden propiamente, realizándose estas a través de otros departamentos municipales:

– Misión del puesto:

Responsabilizarse de la correcta dirección y funcionamiento del Patronato de Deportes Oiardo, organizando, coordinando y supervisando los recursos humanos y materiales adscritos al mismo, empresas subcontratadas, adhesiones deportivas, etc., y siguiendo las políticas definidas.

Responsable de la organización, dinamización y desarrollo de programas y actividades en los ámbitos de actuación del deporte en el municipio.

– Funciones básicas del puesto:

1. Asumir la dirección y velar por el correcto funcionamiento del Patronato Municipal de Deportes Oiardo, dando respuesta a los objetivos marcados, organizando, coordinando y supervisando los recursos humanos y materiales y económicos adscritos al mismo.

2. Impulsar y orientar los trabajos de normalización de los procedimientos del Patronato Municipal de Deportes Oiardo.

3. Elaborar y realizar el seguimiento y control del plan de gestión anual del Patronato Municipal de Deportes Oiardo.

4. Encargarse de la tramitación de las solicitudes de subvención del Patronato Municipal de Deportes Oiardo.

5. En las compras y contrataciones que se tramiten desde el Patronato Municipal de Deportes de Oiardo, es el área técnica la encargada de realizar las tareas propias de elaboración de los pliegos de condiciones técnicas, asesoramiento técnico en el procedimiento de contratación, seguimiento y control de los contratos, control y supervisión de los gastos, etc.

6. Ejercer las funciones de secretaría: elaborar el orden del día, preparar los expedientes y asuntos a tratar, levantar actas, seguir trabajos, recoger firmas...

7. Diseñar y organizar los programas y actividades a desarrollar (deporte escolar, etc.) y organizarlos siguiendo las decisiones y criterios establecidos.

8. Kirol patronatuaren eremuko gaiekin zerikusia duen informazioa bildu, jaso eta artxibatzea, geroko plangintzetarako oinarritzat hartzeko.

9. Egitarau, ekintza eta programen diseinu eta planifikazioa egin eta euren zuzendaritza eraman.

10. Kirol arloko herriko elkarteei diru-laguntzen izapide eta jarraibideak ematea, eta talde hauen beharretan laguntzea.

11. Faktura eta gastuen, erosketa bale, etab.en onarpena jasotzen dituzten akordioak egiaztatu ondoren sarrera eta gastuen aginduak osatu.

12. Hiruhileroko eta urteko BEZen aitorpenak (hirugarrenekin egindako eragiketen urteko aitorpena, borondatezko gizarre aurreikuspenarako erakundeen urteko aitorpena) egin.

13. Langile bakoitzaren (pertsona fisikoen gaineko zerga) atxikipearen ziurtagiria eskatzea, ogasun-ordezkaritzari atxikitako kopuruak hiru-hilabetero ordainduz.

14. Aldizka, Zuzendaritza-Batzordeari kontabilitatea eta aurrekontuaren garapenaren egoeraren berri eman, horretarako behar dituen dokumentuak erabiliz.

15. Bere lanpostuarekin erlazionatuta dauden galdetegi eta estatistikak bete.

16. Kiroldagiko errolda fiskalaren jarraipena burutzea (abonuen kudeaketa, altak eta bajak, kobrantzak...), horretarako funtzio hau betetzen duen azpikontrataturiko enpresarekin beharrezko harremanak mantenduz.

17. Langileen hautatze prozesuetan parte hartu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datorrenean.

18. Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

3. Araudi aplikagarria.

Lanpostua jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdiari araudi hau aplikatuko zaio:

– 5/2015 Legegintzako Errege-dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateratua onartu duena.

– 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriak ezartzen dituena.

– 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena.

– 896/1991 Errege-dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazio funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

– Osagarri gisa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileen sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostu-hornikuntzari eta lanbide sustapenari buruzko Erregela mendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

– 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilpena araukatzeko oinarrizkoa.

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

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzen eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituena.

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

– 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena.

8. Recopilar, recibir y archivar información relacionada con temas del ámbito del patronato deportivo como base para las planificaciones futuras.

9. 26 Diseñar y planificar programas, acciones y programas y llevar su dirección.

10. Tramitación e instrucciones de subvenciones a asociaciones locales del ámbito deportivo y colaboración en la acogida de estos grupos.

11. Verificar las órdenes de ingresos y gastos de las facturas y acuerdos que contengan la aprobación de los gastos, de las compras válidas, etc.

12. Realizar las declaraciones trimestrales y anuales de IVA (declaración anual de operaciones con terceros, declaración anual de Entidades de Previsión Social Voluntaria).

13. Solicitar certificación de la retención de cada trabajador/a (Impuesto sobre las Personas Físicas), abonando trimestralmente las cantidades adscritas.

14. Informar periódicamente a la Junta Directiva del estado de la contabilidad y del desarrollo presupuestario, utilizando para ello los documentos necesarios.

15. Cumplimentar los cuestionarios y estadísticas relacionadas con su puesto de trabajo.

16. Realizar el seguimiento del censo fiscal del polideportivo (gestión de abonos, altas y bajas, cobros...), manteniendo para ello las herramientas necesarias con la empresa subcontratada que ejerza esta función.

17. Participar en los procesos selectivos de personal que se ajusten a la clasificación de su puesto de trabajo.

18. Realizar cualesquiera otros trabajos que le sean requeridos y sean necesarios para la consecución de los objetivos fijados, de acuerdo con la clasificación de su puesto de trabajo.

3. Normativa aplicable.

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza la siguiente normativa:

– Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

– Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.

– Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

– Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

– Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

– Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eraginkorrerakoa. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.

– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, jabetza publikoko datu pertsonaletarako fitxategiena eta dokumentuak babesteko euskal bulegoa sortzearena.

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

– 781/1986 Legegintzako Errege-dekretua, apirilaren 18koa, Toki-araubidearen gaitan indarreko Legezko Xedapenen testu bateratua onartu zuena.

– 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeetako buruzkoa.

– Oinarri arautzaile hauek.

4. Parte hartzeko baldintzak.

4.1. Prozeduran parte hartu nahi duten pertsonak, onartuak izateko, baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte:

a) Europar Batasuneko kide diren estaturen bateko nazionalitatea izatea, baldin eta, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa bada, Europar Erkidegoa eratzeko Tratatuan zehaztutako moduan.

Halaber, parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek, zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, 21 urtetik beherako ondorengoak izan edo adin horretatik gorakoak izan, eta haien kontura bizi badira (5/2015 LEDko 57. artikulua).

b) Aurretiazko eskaera egitea.

c) Lanpostuari dagozkion ohiko lanak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

d) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

e) Diziplinako espediente bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organismoren zerbitzutik bereizi ez izana; halaber, ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea, funtzionarioen kidego edo eskaletan sartzeko.

Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere Estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziiplina zehapenik edo zehapen baliokiderik ez izatea.

f) Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzietako gradua edo baliokidea izatea edo baliokidea edo hori lortzeko eskubideak ordaindu izana.

Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria dutela egiaztatu beharko dute.

g) Herri Administrazioen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolana ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen ari direnek aipatutako legezko arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

h) Hautaketa-prozesuan 4. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horre-

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. -Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

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

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

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

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

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

– Las presentes bases reguladoras.

4. Requisitos de participación.

4.1. Las personas que deseen tomar parte en el procedimiento, para ser admitidas, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el conyugue de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su conyugue, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).

b) Formular solicitud previa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

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

f) Estar en posesión del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente o haber satisfecho los derechos para su obtención.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

h) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 4 o equivalente, o superar las pruebas de

tarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizun hori hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatze proba egiten den egunean bete beharko da.

Derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna duen lanpostua izanik, izangaietako batek ere lehiaketa-oposaketa prozesua amaitu eta praktikaldiko izendapenerako 4. HE egiaztatzen ez badu, hurrenkeraren arabera 3. hizkuntza-eskakizuna duen izangaiak praktikaldia egin ahal izango du baina praktikaldia amaitu aurretik 4. hizkuntz eskakizuna ziurtatu beharko du, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 97.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskaren erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 28.1 artikuluan xedatutakoaren arabera. Praktikaldia amaitu aurretik eskakizun hori ziurtatuko ez balu praktikaldia ez gaindituzat joko da eta zerrendan hurrengo hautagaiarekin prozedura berdina errepikatuko da.

Deialdiko lanpostua eta sortzen den lan-poltsa betetzeko, 16. oinarriaren arabera, onartuak izango dira, halaber, Euskaren 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea dutela egiaztatzen duten izangaiak. Nolanahi ere, 4. Hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea egiaztatzen duten izangaiak gailenduko dira.

4.2. Prozeduran parte hartu nahi dutenek aurreko atalean eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta eutsi egin beharko diete karrerako funtzionario izendatu arte, horiek egiaztatze prozedura-faseari kalterik egin gabe.

4.3. Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, baita praktikaldian ere, Udalarri jakinarazten bazaio parte-hartzailearen batek ez dituela betetzen deialdian parte hartze eskatzen diren baldintzak, pertsona hori hautaketa-prozeduratik kanpo geratuko da, hari entzun ondoren.

5. Eskaerak aurkezteak.

5.1. Modua.

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Eredu horiek Usurbilgo Udaleko webgunean izango dira eskuragarri zerbitzu telematikoen bitartez: www.usurbil.eus.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaprobetan parte hartze, izangaiak eskabidean adieraziko dute eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuta. Eskabidearekin batera nahitaez aurkeztuko dira honakoak:

a. NANaren agiria.

b. Eskabide ofiziala (II. eranskina), alegatutako merezimenduen zerrendarekin batera (III. eranskina). Alegatutako merezimenduak hamaikagarren oinarrian ezarritako epean eta moduan egiaztatuko dira, baina eskaerak aurkezteko momentuan, eskabide ofizialarekin batera (II. eranskina), alegatutako merezimenduen zerrenda ere (III. eranskina) aurkeztu beharko da.

c. Tituluaren agiria.

d. Hizkuntz Eskakizunaren agiria (3. HE edo 4. HE).

5.2. Eskabideak aurkezteko lekua.

Eskabideak aurkeztu ahal izango dira, behar bezala beteta, elektronikoki Usurbilgo Udalaren egoitza elektronikoa: www.usurbil.eus.

Halaber, eskabideak aurkeztu ahal izango dira Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoaren erregistroetan, hargatik eragotzi gabe 39/2015 Legearen laugarren xedapen iragankorrean xedatutakoa. Udaleko Alkatezara zuzenduko dira, eta dagokion funtzionarioak data eta zigu-lua jarri beharko dizkie, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

El puesto tiene el Perfil Lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste en el momento de finalización del proceso de concurso-oposición para el momento de nombramiento de funcionario de prácticas por ninguna de las personas aspirantes, se podrá nombrar funcionario de prácticas al aspirante con perfil lingüístico 3 según lo dispuesto en el artículo 97.4 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y en el artículo 28.1 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En caso de no acreditar antes del fin del periodo de prácticas el perfil mencionado se considerará que no ha superado la práctica y se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente aspirante.

Para cubrir el puesto de trabajo convocado y la bolsa de trabajo que se cree, según la base 16, también serán admitidos los aspirantes que acrediten tener el perfil lingüístico 3 de Euskera o equivalente. En todo caso, prevalecerán los aspirantes que acrediten el perfil lingüístico 4 o equivalente.

4.2. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento del nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, sin perjuicio de la fase de procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

4.3. Si en cualquier momento del procedimiento selectivo, incluido el periodo de prácticas, llegare a conocimiento del Ayuntamiento que alguna de las personas participantes carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, dicha persona será excluida del procedimiento selectivo, previa audiencia de la misma.

5. Presentación de solicitudes.

5.1. Forma.

Las solicitudes se realizarán según modelo oficial y normalizado. Estos modelos estarán disponibles en la web del Ayuntamiento de Usurbil a través de los servicios telemáticos www.usurbil.eus.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes manifestarán en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la fecha de finalización del plazo de presentación. La solicitud irá acompañada necesariamente de:

a. Documento del DNI.

b. Solicitud oficial (anexo II), junto con la relación de méritos alegados (anexo III). Los méritos alegados se acreditarán en el plazo y forma establecidos en la base undécima, si bien en el momento de presentar las solicitudes, junto con la instancia oficial (anexo II), deberá aportarse la relación de méritos alegados (anexo III).

c. Documento del título.

d. Documento del Perfil Lingüístico (PL3 o PL4).

5.2. Lugar de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse, debidamente cumplimentadas, electrónicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Usurbil www.usurbil.eus.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015. Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, debiendo ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Eskabideak aurkezteko epea.

Hogei egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira, deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

5.4. Eskabideetako akatsak zuzentzea.

Eskabideak aurkezteko epearen barruan eskabide denboran eta ezarritako moduan aurkezten ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikularekin bat etorritik, eskaeretan akatsen bat egonez gero, interesdunari eskatuko zaio hamar egun balioduneko epean zuzen dezala eskabidean egindako akatsa edo hutsa, eta adieraziko zaio, hala egin ezearan, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela.

5.5. Datuen babesa.

Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeak esan nahi du izangaia baimena ematen duela eskabidean jasotzen diren datu pertsonalak erabiltzeko: izen-abizenak, NANA eta prestakuntza-maila adierazten dituztenak. Datu horiek Aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, web-orrian eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bitartekotan argitaratzeko erabiliko dira; halaber, HAEEdo edo erakunde eskudunak euskararen edo beste edozein hizkuntzaren ezagutza-maila egiaztatzeko erabiliko dira. Oro har, epaimahaiak edo hark eskatuta probak prestatuko dituen erakundeak hautaketa-prozesuari dagozkion probak behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko beharrezkoak diren datuak erabiliko dira.

Publizitate-printzipioak arautzen du oinarri hauen xede den hautaketa-prozesua eta, beraz, ez da eskabidea onartuko baldin eta izangaia ez badu onartzen datuak lagatzea, aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako.

Lan-poltsa bat egiteari buruzko hamaseigarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako, izangaiek ondoren zehazten diren datuak Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei lagatzearen aurka dauden adierazi beharko dute parte hartzeko eskabidean: izen-deiturak, NANA, helbidea, harremanetarako telefono-zenbakia eta prestakuntza-maila. Datu horiek, soilik eta eskusiboki, lan-eskaintzak egin ahal izateko erabiliko dira, lege aurreikusitako baldintzetan, eta, berariaz kontrakoa adierazten ez bada, horretarako adostasuna ematen dutela ulertuko da.

Hautagaiek emandako datuak dagokion fitxategian sartuko dira, eta fitxategi horren arduraduna Usurbilgo Udala izango da. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko dira Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakoarekin.

6. Izangaien onarpena.

6.1. Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkate-udalburuak onartu eta aginduko du onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda jasotzen duen ebazpena udaletxeko iragarki-oholean eta www.usurbil.eus webgunean argitaratzea. Zerrenda horietan hautagaien izena eta bi abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

Era berean, erabaki horretan ezagutzera emango da lehen ariketa non, zein egunetan eta zein ordutan hasiko den. Horrez gain, epaimahai kalifikatzailea nortzuk osatuko duten (titularrak eta ordezkariak) ere azalduko da. Hurrengo ariketetarako deialdiak epaimahaiak argitaratuko ditu udaletxeko web orrian eta iragarki-taulan.

6.2. Zerrenda horretatik kanpo geratzen diren izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dute baztertzea eragin

5.3. Plazo de presentación de instancias.

Deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.4. Corrección de defectos en las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

5.5. Protección de datos.

La participación en el presente proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como, para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en la base decimosexta, relativa a la confección de una Bolsa de Trabajo, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

6. Admisión de personas aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia aprobará y ordenará publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.usurbil.eus, la resolución con la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes, el número del Documento Nacional de Identidad y en su caso, la causa de la no admisión.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador. Los llamamientos para los sucesivos ejercicios se harán públicos por el tribunal en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.2. Las personas aspirantes que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, con-

duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, zerrenda udaletxeko iragarki oholean eta www.usurbil.eus webgunean argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera.

6.3. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Erreklamaziorik balez, berriz, onartu edo baztertu egingo dira, legokiekeen eran, behin betiko zerrenda onartzeko emango den ebazpen berean eta jendaurrean jarriko da aurrekoaren modu berean. Ebazpen honen aurka berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkate-udalburuari, hilabeteko epean, zerrendak udaletxeko iragarki-oholean eta www.usurbil.eus web orrian argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

6.4. Behin-behineko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek epe barruan aurkeztu badute zerrenda horien aurka erreklamazioa, kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, baldin eta egun horretarako ez bada aurkeztutako erreklamazioa ebatzi. Halaber, behin betiko zerrendetatik kanpo geratzen diren pertsonak kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, baldin eta egiaztatzen badute baztertzearen aurka errekurtsoa aurkeztu dutela, eta egun horretarako errekurtsoa ebatzi ez bada.

7. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Osaera.

Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da. Ondorengo artikuluetan jasotakoaren arabera eratuko da: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/1991 Errege-dekretuaren 4. artikuluan, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Eusko Legebiltzarraren Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4 b) artikuluan.

Epaimahai kalifikatzailea mahaiburu batek, hiru mahaikidek eta idazkari batek osatuko dute. HAEK proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan, Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Osaera, nagusiki, teknikoa izango da, eta espezialitate-printzipioak zehaztuko du. Beraz, kide guztiek deitutako lanpostuak eskuratzeko eskatzen den maila akademiko bereko edo goragoko titulazioa izan beharko dute, eta kideen erdiek, gutxienez, bete beharreko lanpostuaren jakintza-arlo berekoak izan beharko dute, eta, ez dela egokia justifikatzen ez bada, emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua bermatu beharko da.

Alkatetzak izendatuko ditu epaimahaikideak, titularrak zein ordezkoak, eta horien izendapena udaletxeko iragarki-oholean eta www.usurbil.eus webgunean argitaratuko da.

Nolanahi ere, epaimahaiak, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako, aholkularien laguntza eska dezake bere lanetan. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetara mugatuko dira, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoaren arabera, eta hitz egiteko eskubidea izango dute, baina botorik ez.

7.2. Parte ez hartzea eta errefusatzeta.

Epaimahaia osatzen duten pertsonak ezin izango dute parte hartu, eta Udalbatzako buruari jakinarazi beharko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen

tados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.usurbil.eus para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

6.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.usurbil.eus.

6.4. Aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas en las listas provisionales hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

7. El Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Al objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador. Se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del 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, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 31 de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca y el artículo 20.4 b) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, tres Vocales, y un/a Secretario/a. Una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria, según establece el artículo 99.2 de la Ley 6/1989 de la Función Pública.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá garantizarse la representación equilibrada entre mujeres y hombres.

Los miembros, titulares y suplentes, de los Tribunales serán designados por la Alcaldía y su designación se hará pública en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.usurbil.eus.

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, actuando con voz, pero sin voto.

7.2. Abstención y recusación.

Las personas que integre el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidenta de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

denean, eta izangaiek atzera bota ahal izango dituzte, aipatutako Legearen 24. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurreko artikuluan aurreikusitako kausaren bat gertatzen denean.

7.3. Eraketa.

Epaimahaia ezingo da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakaria eta idazkaria eta gainerako kideen erdiak bertaratu gabe (titularrak edo ordezkioak). Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkaria.

Kanpoan edo gaixorik egonez gero, eta, oro har, justifikatutako arrazoiren bat gertatzen bada, kide anitzeko organoko titularren ordezkioak arituko dira. Epaimahaiburuaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, ordezkioa jarriko da haren ordezkio, eta, halakorik ez badago, epaimahaiaren maila, antzinatea eta adin handiena duen kidea, hurrenkera horretan idazkaria kanpoan edo gaixorik badago, edo kargua hutsik badago, haren ordezkioak ordezkatu du, edo, bestela, haren erabakiz.

7.4. Jardunbidea.

Epaimahai kalifikatzaileak egingo du hautaketa-sistema osatzen duten proben garapena eta ebaluazioa; autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Beraz, deialdi honetan eta bere oinarrietan ezarritako mugen barruan, Epaimahaia da egin beharreko proben edukia, aplikatu beharreko ebaluazio-irizpideak, proben emaitzak eta proba horiek gauzatzeari buruzko era guztietako inguruabarrak zehazteko organo eskuduna, eta bere lanetan aholkulariak edo espezialistak sartzeari erabaki dezake, lehiaketa-oposizioan jasotako proba guztietarako edo batzuetarako, eta aholkularitza eta lankidetzaren teknika ematera mugatuko dira.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 10eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan zehaztutako arauen arabera jardungo du epaimahaiak. Epaimahaiburuak hautaketa-prozesua koordinatuko du, eta bozketetan egon daitezkeen berdinketak ebaztuko ditu, kalitatezko botoarekin. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik; azken horrek hitza izango du, baina botorik ez.

Epaimahaiakideek eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duten aholkulariek eta espezialistek, beren eginkizunak betetzean, intimitaterako eskubidea eta izangaiekiko errespetua eta begirunea bermatuko dituzte, eta izangai bakoitzari buruz jasotako informazioa behar bezala tratatzen dela zainduko dute.

Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, hautaketa-prozesua behar bezala antolatzeko eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesuaren interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak ebazteko, bai eta bere funtzioak betetzeko ere.

Epaimahaiak hautagaien nortasuna egiaztatzeko eskatu ahal izango du hautaketa-prozesuaren edozein unetan.

Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu konfidentialtasuna bermatzeko. Zuzenketa, ahozko probetan, irakurketa publikoko proba idatzietan edo betearazpen-praktiketan izan ezik, izangaien anonimotasuna zaintzen saiatuz egin beharko da.

Epaimahaiaren ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Alkatetzari, hilabeteko epean, ebazpena iragarki-oholean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

8. Hautaketa-sistema.

8.1. Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da. Oposizio eta lehiaketa-sistemak egingo dira bata bestearen ondoren, izangaien gaitasuna zehazteko eta haien arteko lehentasun-ordena ezartzeko.

Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlas conforme a lo establecido en el art. 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

7.3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. Del cómputo se exceptúa a la persona que desempeña la Secretaría.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares del órgano colegiado serán sustituidas por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal de la Secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

7.4. Actuación.

El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria. Por tanto, dentro de los límites establecidos en esta convocatoria y sus bases, el Tribunal es el órgano competente para determinar el contenido de las pruebas a realizar, los criterios de evaluación aplicables, los resultados de las mismas y las circunstancias de todo tipo relativas a su ejecución; pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras o especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el concurso-oposición, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución, procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios.

8. El sistema selectivo.

8.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que consistirá en la sucesiva celebración de los sistemas de oposición y concurso, para determinar la aptitud de las personas aspirantes y fijar el orden de prelación entre ellas.

8.2. Oposizio-lehiaketako puntuazio osoa bi faseetan lortutakoen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

9. Oposizioaldia. (Guztira 70 puntu).

Ondorengo ariketek osatuko dute oposizioaldia:

– Lehenengo ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzalea izan-gai guztientzat. (Gehienez 15 puntu).

Epaimahaiak pentsatutako gehieneko denboran, deialdiaren gai orokorretan (lehenengo eranskina) aipatzen diren gaien buruz egindako galderekin osatutako galdetegi bati erantzutea izango da.

Galdetegiaren galderek txandakako 4 erantzun izango dituzte, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena.

Oker erantzundako galderak zigortuak izango dira.

Galderak elebitan egingo dira (euskaraz eta gaztelaniaz), eta izangaiak batean edo bestean erantzutea aukeratuak dira.

Ariketa honen behin betiko kalifikazioa 0 eta 15 puntu artekoa izango da, eta kanpoan geratuko dira gutxienez 7,5eko puntuazioa lortzen ez dutenak, eta lortutako puntuen kopuru osoa lehenago adierazitako arauak aplikatuz kalkulatuak dira.

– Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzalea. (Gehienez 55 puntu).

Idatziz garatu beharko dira kasu praktikoa eta/edo teoriko-praktikoa batzuk, gaien programako edukiei lotutakoak (gai espezifikoaren eta orokorren programa). Kasu praktikoa ebaztea, txostenak egitea, jarduketaren planak garatzea, jardueren memoriak egitea, proiektuak egitea, edo hautaketa Epaimahaiak egoki irizitako beste edozein proba praktikoa izan daiteke ariketa.

Gehienez ere 55 punturi buruz kalifikatuak da proba hau, eta proba gainditu eta hautaketa prozesuan jarraitzeko, gutxienez 27,5 puntu lortu behar dira.

Ariketa honen idatzizko proba egiteko, Epaimahaiak ezartzen dituen agiriak erabili ahal izango dituzte izan-gaiak (paperezko euskarriak bakarrik), baina inola ere ezingo dituzte erabili aipatutako agiri, eskuliburu, material bibliografiko, legedi, jurisprudenzia edo doktrina guztiak, ez paperezko euskarriak, ez euskarri elektronikoa. Epaimahaiak azterketan erabiltzea onartuko duen dokumentazioaren xehetasuna ariketa egingo den datarekin batera argitaratuak da. Kasu praktikoa egiteko, gailu elektronikoa guztiak baztertuak dira, kalkulagailua izan ezik.

Ariketaren balorazioan kontuan hartuko dira erantzunen zehaztasuna, laburtzeko eta aztertzeko gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna, bai eta argitasuna eta zuzentasuna ere.

– Hirugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta baztertzalea izan-gai guztientzat.

Plaza lortu nahi dutenek 4. hizkuntza-eskakizuna edo balio-kidea izan beharko dute, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditu beharko dituzte. Gai edo Ez Gai kalifikatuak da.

HAEEn zehaztuko dituzten horretarako deitzen diren egiaztapen proben edukia eta forma.

Ez dute froga hau egin beharrik izango, 4. Hizkuntza Eskakizuna edo balio-kidea gainditu dutela egiaztatzen dutenek.

3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten izangaiak Ez-Gaiatzat joko dira.

10. Oposizio-probak egitea.

10.1. Hasiera.

Oposizio-faseko ariketak ezingo dira hasi deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen denetik gutxienez hilabete igaro arte.

8.2. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las obtenidas en sus dos fases y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

9. Fase de Oposición. (Total 70 puntos).

La Fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. (Total 15 puntos).

Durante el tiempo máximo previsto por el Tribunal, consistirá en contestar a un cuestionario con preguntas sobre los temas que se citan en los temas generales de la convocatoria (anexo I).

En el cuestionario las preguntas contendrán 4 respuestas rotativas, de las cuales sólo una será correcta.

Las preguntas incorrectas serán sancionadas.

Las preguntas se realizarán en bilingüe (euskera y castellano) y el aspirante podrá contestar en uno u otro caso.

La calificación definitiva de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, quedando excluidos quienes no alcancen la puntuación mínima y mínima de 7,5 puntos, calculándose el total de la puntuación obtenida aplicando las reglas anteriormente señaladas.

– Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (Total 55 puntos).

Se deberán desarrollar por escrito casos prácticos y/o teórico-prácticos relacionados con los contenidos del programa temático (programa de temas específicos y generales). El ejercicio podrá consistir en la resolución de casos prácticos, elaboración de informes, desarrollo de planes de actuación, memorias de actividades, elaboración de proyectos, o cualquier prueba práctica de selección que el Tribunal estime conveniente.

Esta prueba se calificará sobre un máximo de 55 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 27,5 puntos para superar la prueba y continuar en el proceso selectivo.

Para la realización de la prueba escrita de este ejercicio, los aspirantes podrán utilizar la documentación que establezca el Tribunal (sólo en soporte papel), pero en ningún caso podrán utilizar los citados documentos, manuales, materiales bibliográficos, legislación, jurisprudencia o doctrina, ni en soporte papel ni en soporte electrónico. El detalle de la documentación que el Tribunal admitirá a examen se publicará junto con la fecha de realización del ejercicio. Para la realización de casos prácticos se excluirán todos los dispositivos electrónicos, excepto el dispositivo de cálculo.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección.

– Tercer ejercicio: Euskara. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Para quienes deseen optar a la plaza, estar en posesión de PL4 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. Se calificará como Apto o No Apto.

Las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen, en cuanto a su contenido y forma, serán determinadas por el IVAP.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al perfil lingüístico 4 si de antemano se acredita la posesión de dicho perfil lingüístico o equivalente.

Los aspirantes que no hayan obtenido la acreditación de perfil lingüístico 3 serán declaradas no aptas.

10. Desarrollo de las pruebas de Oposición.

10.1. Inicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Oposizioaldiko ariketa bakoitzean, behin ariketak zuzendu ondoren eta izangaien nortasuna jakinarazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, Epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezkoak izango diren gutxieneko puntuak lortzeko nahitaezko ezagueren maila edo atalasea ezarri ahal izango du. Oposizio faseko ariketa bakoitzean, Epaimahaiak ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa murriztu ahal izango du proba gainditu dutenen hautagai kopurua, Epaimahaiaren aburuz, txiki-gia bada. Edozein kasutan murrizpen hau hautagaien nortasuna ezagutzera eman baino lehen egin beharko da.

Epaimahaiak oinarri hauetan zehazten diren oposizioaldiko ariketen hurrenkera aldatzeko ahalmena izango du baita egun berean frogatzen baina gehiago egiteko aukera ere.

Era berean, Epaimahaiak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna bermatzen, bai halaber ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezkeen.

10.2. Argitaratzea.

Oposizio-fasean egingo den lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira, hautaketa-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera, gutxienez zazpi egun balioduneko aurrerapenarekin. Oposizio-faseko gainerako ariketak, egun desberdinetan egiten baldin badira, gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udalaren iragarki-oholean eta udalaren webgunean. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira.

10.3. Deialdia.

Izangaiei ariketa bakoitzerako dei bakarra egingo zaie, eta pertsona bat deitzen den ulean edozein ariketatara aurkeztu ez bada, ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du automatikoki, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki aintzat hartutako kasuetan izan ezik.

Arau bera aplikatuko zaie derrigorrezko edozein ariketa egiten hasi ondoren parte hartzen duten izangaiei. Probak ez egitea edo probak egitera atzerapenarekin azaltzea probei uko egitea izango da.

10.4. Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein momentutan eska dezake izangaiak euren burua identifikatzea. Horretarako, oposizioko ariketa guztietara Nortasun Agiriarekin edo Epaimahaiak izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duela erabakiko duen beste edozein dokumentu ofizialarekin (pasaporte, gidatzeko baimena, Atzerritarren Nortasun zenbakia ...) aurkeztuko da izangaia.

10.5. Ariketa ezberdinen antolaketa.

Oposizioaren ariketa bakoitza amaitu eta hurrengo hasten denetik gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun baliodun igaro beharko dira. Hala eta guztiz ere, eta egoki iritzi gero, epaimahaiak aldi berean saio berean ariketa bat baino gehiago egitea erabaki ahal izango du. Kasu horretan, erabakia 48 ordu lehenago jakinarazi beharko du.

10.6. Erreklamazioak.

Kalifikazioak argitaratu eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita hiru egun balioduneko epea emango da emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiako Lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de la identificación y calificación de los aspirantes, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesarios para la obtención de los puntos mínimos necesarios para la superación del ejercicio. En cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal podrá reducir la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio en el caso de que el número de aspirantes que hayan superado la prueba sea, a juicio del Tribunal, insuficiente. En todo caso, esta reducción deberá efectuarse antes de que se revele la identidad de los candidatos.

El Tribunal podrá modificar el orden de los ejercicios de la fase de oposición que se especifican en las presentes bases, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de exámenes, así como para que dichos ejercicios sean celebrados de manera que se desconozca la identidad de los candidatos.

10.2. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, en caso en que se realicen en diferentes días, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

10.3. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

10.4. Identificación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

10.5. Intervalo entre ejercicios.

Deberán transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles desde la finalización de cada ejercicio de la oposición. No obstante, y si lo estima oportuno, el Tribunal podrá acordar la realización simultánea de más de un ejercicio en la misma sesión. En este caso, deberá comunicarse la decisión con 48 horas de antelación.

10.6. Reclamaciones.

Se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación de las calificaciones, para formular reclamaciones sobre las calificaciones concedidas. Las reclamaciones deberán formularse por escrito y dirigirse al Presidente del Tribunal. Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

Aurkezturiko erreklamazioa ez bada ebatzi hurrengo proba egin behar den egunerako, eragindako izangaiek, kautelaz, proba egin ahalko dute, baina, gero, probak ez du baliorik izango, errekurtsioa ezetsi egiten bada.

11. Lehiaketaldia (Guztira 30 puntu).

Merezimenduak kalifikatzeko, oposizioko hirugarren ariketaren emaitzak argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea emango zaie izangaiei, eskabidean (III. eranskinean) alegatutako merezimenduak egiazta ditzaten.

Eskabidean alde zuzenetik jaso ziren merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta, goian adierazitako epearen amaieran, agiriak aurkeztuz (39/2015 Legearen 28. artikularen arabera) behar bezala egiaztatu badira. Administrazioek modu arrazoituan eskatu ahal izango dute interesdunak aurkeztutako agiriak ekartzeko; horretarako, jatorrizko dokumentua edo informazioa erakusteko eskatu ahal izango dute. Interesdunak arduratuko dira aurkezten dituzten dokumentuak egiazkoak izateaz.

Deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunerarte hartutako merezimenduak baino ez dira baloratuko.

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

11.1. Lan-esperientzia, gehienez ere 20 puntu:

* Administrazio publikoan duen esperientzia profesionala (15 puntu).

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, bete behar den lanpostuarekin lotutako buruzagitzako funtzio gehienak betetzen, hau da, kirol departamentuko edo funtzio horiek dituen departamentu bateko koordinatzailea/arduradun, bertako personalaren arduradun lanetan barne, gehienez ere 8 punturekin baloratuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleitzuz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko).

Bestalde Administrazio publikorako Kirol saileko buru plaza honetarako eskatutako titulazioari dagozkion eta plazari dagozkion funtzio batzuekin kirol instalazioetan duen lan-esperientzia edo egindako zerbitzuak gehienez ere 7 punturekin kalifikatuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,05 puntu esleitzuz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko).

Lanaldi partzialen emandako zerbitzuak proportzionalki baloratuko dira.

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzutzat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren erregimenean edo langile laboral gisa zuzenbide laboralaren erregimenean. Ez dira baloratuko, Euskadiko Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeak 96.4. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

* Beste zerbitzuak (5 puntu):

Beste zerbitzu hauek ere baloratuko dira, betiere kreditatuak izan balira, eta atal honetan gehienez ere 5 puntura arte:

Kirol saileko buru plazarako deialdi honetan eskatutako titulazioari dagozkion edo plazari dagozkion funtzioak betetzen esparru pribatuan zuzeneko erlazioaren bidez inoren konturako kontratuarekin egindako lanak baloratuko dira, hilabete oso bakoitzeko 0,05 puntu esleitzuz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko).

Si la reclamación presentada no hubiera sido resuelta para la fecha de celebración de la siguiente prueba, los aspirantes afectados podrán realizar la prueba de forma cautelar, pero posteriormente la prueba no tendrá validez si el recurso fuera desestimado.

11. Fase de concurso (Total 30 puntos).

Para la calificación de los méritos, una vez publicados los resultados del tercer ejercicio de la oposición, se concederá a los aspirantes un plazo de diez días hábiles para que acrediten los méritos alegados en la instancia (anexo III).

Únicamente se valorarán aquellos méritos que hubieran sido previamente alegados en la solicitud y que, al final del plazo arriba indicado, hayan sido debidamente acreditados mediante la aportación de los documentos (según la normativa del artículo 28 de la Ley 39/2015). Las Administraciones podrán solicitar de forma motivada el cotejo de los documentos aportados por el interesado, a cuyo efecto podrán solicitar la exhibición del documento original o de la información. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

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.

11.1. Experiencia, total 20 puntos:

* Servicios prestados en la Administración Pública (15 puntos).

Los servicios prestados en la Administración Pública, en el desempeño de la mayor parte de las funciones de jefatura relacionadas con el puesto a desempeñar, es decir, coordinador/responsable del departamento de deportes o de uno de los departamentos con dichas funciones, incluido el de responsable de personal de la misma, se valorarán con un máximo de 8 puntos, asignándose 0,10 puntos por mes completo de servicio (no computándose las fracciones inferiores).

Por otra parte, la experiencia laboral o servicios prestados en instalaciones deportivas con algunas de las funciones propias de plaza correspondientes a la titulación exigida para esta plaza al frente del Departamento de Deportes de la Administración Pública se calificarán con un máximo de 7 puntos, asignándose 0,05 puntos por cada mes completo de servicio (no computándose las fracciones de menor cuantía).

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

A los efectos de su valoración en este apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública por relación directa como funcionarios en régimen de derecho administrativo o como personal laboral en régimen de derecho laboral. No se valorarán, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96.4 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de Función Pública del País Vasco, los servicios prestados en los puestos de trabajo del personal eventual, así como las becas y prácticas de formación.

* Otros servicios (5 puntos):

También se valorarán los siguientes servicios, siempre que hubieran sido acreditados, hasta un máximo de 5 puntos en este apartado:

Se valorarán los trabajos realizados con contrato por cuenta ajena en el ámbito privado para el desempeño de las funciones correspondientes a la titulación exigida en esta convocatoria para la plaza de Jefe/a de Departamento de Deportes, mediante relación directa, asignando 0,05 puntos por mes completo (no computándose las fracciones inferiores).

Lanaldi partzialean emandako zerbitzuak proportzionalki baloratuko dira.

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira ebaluagai izango, atal honetan autonomo gisa egindakoak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, zerbitzuak zein administrazioetan eman diren, administrazio horren ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua zehaztuz.

Sektore pribatuan besteren kontura egindako zerbitzuak, zerbitzuak eman diren enpresaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzarekin batera.

11.2. Prestakuntza: Prestakuntzaren atal honetan 10 puntu lor daitezke gehienez.

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da gehienez ere 10 puntura arte, beti ere prozesu honetara aurkezturiko titulaziotik kanpo.

Atal honetan honako hauek baloratuko dira: Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak izango dira eta bakoitzaren formazio-ekintzen iraupena, ordutan, jaso beharko dute baloratuak izateko. Eskaerak aurkezteko orriarekin batera aurkezten diren agirietan informazio hori jasotzen ez duten agiriak ez dira kontuan izango ikastaroen gutxieneko iraupena 20 ordukoa izan behar da:

Puntuazio baremo hau aplikatuko da:

- 20 eta 49 ordu bitarteko kurtsoak: 0,25 puntu.
- 50etik 99 ordu bitarteko kurtsoak: 0,50 puntu.
- 100 eta 149 ordu bitarteko kurtsoak: 0,75 puntu.
- 150 ordutik gorako kurtsoak: puntu 1.

Eduki berdina edo antzekoa duten bi ikastaro aurkeztuz gero, azkenengoa baloratuko da.

- Enpresaritza edo Zuzenbide unibertsitate gradua: 1,5 puntu.
- Kirolaren alorreko eta lanpostuaren funtzioei loturiko post gradua edukitzea: puntu 2.

Prestakuntza egiaztatzeko, lortutako titulua edo ikastaroa antolatzen duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Ikastaroen kasuan, ziurtagiriek nahitaez adierazi beharko ditu ikastaroa antolatzen duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen-orduak eta, ahal bada, irakas-kuntza-programa. Epaimahaik ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetan eskatutako informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

12. Hautaketa prozesuaren kalifikazioa.

12.1. Emaizak argitaratzea.

Oposizio-faseko eta lehiaketa-faseko ariketa bakoitzeko puntuazioak udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean argitaratuko dira.

12.2. Merezimenduen balorazioa.

Oposizio-fasea gainditu duten pertsonen lehiaketako merezimenduak baloratzeko, aurreko oinarrian ezarritako baremoen arabera esleitutako puntu batura hartuko da kontuan.

Merezimenduen balorazioa behin-behinean argitaratu eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita hiru egun balioduneko epea emango da ezarritako kalifikazioen gainean errekla-

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Se considerarán a efectos de valoración en este apartado las realizadas en régimen de derecho laboral por relación directa. No serán objeto de evaluación los realizados como autónomos en este apartado, así como las becas y prácticas de formación.

Los servicios prestados en la Administración Pública, así como la Administración en la que se han prestado, deberán acreditarse mediante certificados de la misma, en los que se especifique la duración del contrato y el puesto de trabajo desempeñado.

Los servicios prestados por cuenta ajena en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la empresa en la que se prestan los servicios, con la vida laboral proporcionada por la Seguridad Social.

11.2. Formación: En este apartado como máximo se podrán conseguir 10 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la formación complementaria que se entienda que contribuye al desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo, fuera de la titulación presentada a este proceso.

En este apartado se valorarán los cursos impartidos por organismos oficiales u homologados por los mismos, que deberán recoger, en horas, la duración de las acciones formativas de cada uno de ellos para ser valorados. No se tendrán en cuenta los documentos que no contengan dicha información en la documentación que se acompañe a la hoja de presentación de solicitudes.

La duración mínima de los cursos será de 20 horas y se aplicará el siguiente baremo de puntuación:

- Cursos de 20 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 100 a 149 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 150 horas: 1 punto.

En el caso de que se presenten dos cursos con el mismo o similar contenido, se valorará el último.

- Grado universitario en Empresariado o Derecho: 1,5 puntos.
- Post grado del ámbito del deporte relacionado con las funciones del puesto: 2 puntos.

La formación se acreditará mediante la presentación del título obtenido o certificación expedida por el organismo oficial organizador del curso.

En el caso de los cursos, las certificaciones deberán indicar obligatoriamente el nombre de la entidad organizadora del curso, el nombre del curso y las horas de duración del curso y, si es posible, el programa docente. Ningún Tribunal tendrá en cuenta las certificaciones que no cumplan la información exigida en estas bases.

12. Calificación del proceso selectivo.

12.1. Publicación resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

12.2. Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en la base anterior.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas. Las

mazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

12.3. Azken kalifikazioa eta hurrenkera.

Azken kalifikazioa lortzeko, oposizio-fasean (ariketa bakoitzeko puntuazioen batura) eta, hala badagokio, lehiaketa-fasean (mezezimendu bakoitzeko puntuazioen batura) lortutako puntuazioak batuko dira; azken puntuazio horrek zehaztuko du plazak lortzeko hautagaien lehenatasun-ordena.

Eusko Legebiltzarrak onartu zuen Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4 a) artikuluan ezarritakoaren arabera, gaitasun bera badago, emakumeak % 40 baino gutxiago diren lanpostuetan lehenatasuna emango zaie emakumezkoiei. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan araututakoa alde batera utzi gabe, berdinketak jarraitzen badu, hurrenkera ezartzeko, lehenik eta behin, oposizio-fasean proba praktikokoan puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da; bigarrenik, lehiaketa fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da; hirugarrenik, oposizio-fasean proba teorikoan puntuazio handiena lortu duenaren alde; eta azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketaz ebaztuko da.

13. Ariketak gainditu dituzten pertsonen zerrenda.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak gainditu dituztenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera, iragarki-oholean eta udalaren webgunean, eta interesdunei argitaratu eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita 5 egun balioduneko epea emango die, egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko eta ebazteko epea amaitutakoan, onartutakoan behin betiko zerrendak argitaratuko dira, eta zerrenda hori Udaltzako lehendakariari bidaliko zaio, izendapen proposamena egin dezan (102. artikulua 7/1985 Legea, 14/2000 Legeak aldatua).

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutakoan artean ez badago lanpostuak betetzeko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, lanpostua bete gabe utz daiteke. Epaimahaiak ezin izango du, inolaz ere, deialdiko lanpostua baino hautatu gehiago proposatu.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena dagoen organoarentzat, hargatik eragotzi gabe izendapena berrikusteko aukera 17. oinarrian ezarritakoaren arabera, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoaren arabera.

14. Agiriak aurkeztea.

14.1. Agirien zerrenda.

Funtzionario izateko proposatutako pertsonak deialdian eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu Udaleko Giza Baliabideen Zerbitzuan, 20 egun balioduneko epean, gaindituen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Zehazki, honako agiri hauek aurkeztuko ditu:

1. Nortasun Agiri Nazionalaren edo jaiotza-ziurtagiriaren agiria.
2. Oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak betetzeko eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela adierazten duen mediku-ziurtagiria. Desgaitasuna duten

reclamaciones deberán formularse por escrito y dirigirse al Presidente del Tribunal. Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

12.3. La calificación final y orden de prelación.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y, en su caso, en la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca y artículo 20.4 a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40 %, salvo que concurren en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, de persistir el empate, para establecer el orden se optará, en primer lugar, por el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición; en segundo lugar, por el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso; en tercer lugar, por el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica de la fase de oposición; y, finalmente, si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

13. Relación de personas aprobadas.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, concediendo a las personas interesadas un plazo de 5 días hábiles, a partir de dicha publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas, las que, en su caso se hubieren presentado, se publicarán las relaciones definitivas de aprobados, y remitirá dicha relación a la Presidenta de la Corporación (artículo 102 Ley 7/1985, modificado por Ley 14/2000) para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

En el caso de que el Tribunal considere que no concurren a la convocatoria las condiciones mínimas para la provisión de puestos de trabajo, podrá declararse desierta la vacante. En ningún caso el Tribunal podrá proponer más personas seleccionadas que la plaza convocada.

Las resoluciones del Tribunal serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la base 17.

14. Presentación de documentos.

14.1. Relación de documentos.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionaria, presentará en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y, concretamente, los siguientes:

1. El Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. Certificado médico en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con

izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu behar-ko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak bete- zeko gaitasuna dutela egiaztatzeko.

3. Kargu publikoetan aritzeko gaitasun gabetuta ez dagoela edo diziplina-espediteren baten bidez Herri Administrazioaren zerbitzutik baztertua ez dagoela adieraziko duen zinpeko aitortpena.

4. Administrazio publikoetako zerbitzuko pertsonalaren bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/84 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez dagoela adieraziko duen zinpeko aitortpena.

5. Tituluaren agiria edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren egiaztatzea, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/89 Legearen 43. artikulua araberako plaza eskuratzeko eskatzen dena.

6. Hizkuntz eskakizunaren agiria (edo baliokide den titulua).

14.2. Epea ez betetzea, agiriak ez aurkeztea edo baldintzak ez betetzea.

Adierazitako epearen barruan eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako pertsonak deialdian parte hartzeko eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzeari buruzko dokumentazioa aurkezten ez badu, edo deialdian edo azterketa medikoan parte hartzeko eskatzen diren baldintzetako bat betetzen ez duela edo eskatzen diren betekizunak betetzen ez dituela on-dorioztatzen bada, horrek hura automatikoki baztertzea ekarriko du, eta ezin izango da izendatu eta haren jarduketa guztiak baliogabetu egingo dira, hargatik eragotzi gabe instantzia faltsu-tzeagatik izan lezakeen erantzukizuna, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuz.

15. Izendapena eta praktikaldia.

Alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutako izangaia, aurreko oinarrian aipatzen den dokumentazioa aurkeztu eta gero, Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batekina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 61.5 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Praktikaldia 18 hilabetekoa izango da gehienez. Praktikaldia amaitzean, praktikaldiaren azken txostena egingo du nagusiak edo, hala badagokio, goragokoek, bere eskubideari dagozkion alegazioak edo oharra egin ahal izateko. Praktikaldiaren ebaluazio hori Gai edo Ez-Gai kalifikatuko da.

Praktika aldia nahitaezkoa eta kanporatzailea izango da. Praktikaldia amaituta, arduradunak praktikaldian diharduen langileari buruzko txostena egingo du, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan:

a) Lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizun eta eraginkortasun jakitza, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.

b) Lan-taldera moldatzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Txosten hori Epaimahaiari helaraziko zaio eta hark txostena irakurri eta inguruabarrak aztertu ondoren, praktika fasea gainditu duen ala ez erabakiko du, eta hala badagokio, aipaturiko praktika aldia gainditu duen hautagaia karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio Alkateari eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

Hautagaiak praktikaldia gainditzen ez badu, karrerako eskubide guztiak galduko ditu, eta Alkateak horren ebazpen arrazoi-tua emango du.

Azken kasu horretan, edo proposatutako hautagaiak uko eginez gero, organo eskudunak praktiketako funtzionario izen-

estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

3. Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

4. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. El Título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme al artículo 43 de la Ley 6/89 de Función Pública Vasca.

6. Documento del certificado de perfil lingüístico (o título equivalente).

14.2. Incumplimiento del plazo, falta de presentación de documentos o incumplimiento de los requisitos.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombrado y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

15. Nombramiento y periodo de prácticas.

La Alcaldía nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante de tal carácter propuesto por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, de acuerdo a los establecido en el artículo 61.5 del 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.

El período de prácticas tendrá una duración máxima de 18 meses. A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como Apto o No Apto.

El periodo de prácticas será obligatorio y eliminatorio. Finalizado el periodo de prácticas, el responsable elaborará un informe sobre el personal en prácticas, en el que se tendrán en cuenta las siguientes capacidades:

a) Capacidad y rendimiento profesional, responsabilidad y eficacia en el trabajo, disposición e iniciativa en el trabajo e interés por el mismo.

b) También se tendrá en cuenta su capacidad de adaptación al equipo de trabajo.

Dicho informe se elevará al Tribunal que, una vez leído y examinadas las circunstancias, decidirá si ha superado o no la fase de prácticas y, en su caso, elevará al Alcalde la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del candidato que haya superado el citado periodo de prácticas, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Si el candidato no superase el período de prácticas, perderá todos sus derechos de carrera y el Alcalde dictará resolución motivada.

En este último caso, o en caso de renuncia del candidato propuesto, el órgano competente nombrará funcionario o fun-

datuko du aurreko aipaturiko zerrenda osagarrian segidan da-
goen hautagaia, honek oinarri horretan adierazitako dokumen-
tazioa aurkeztuko ondoren.

Azaldutako egoeraren bat berriz gertatuz gero, berdin joka-
tuko da zerrenda osagarria agortu arte.

16. Lan-poltsa.

Bi lan-poltsa osatuko dira:

1. Lehenengo lan-poltsa hautaketa prozesua gaintitu (opo-
saketa eta meritua) eta 4. HE egiaztatu dutenek osatuko dute.
Lan poltsa horrek lehentasuna izango du betiere hornitu beha-
rreko lanpostuari derrigorrezkotasan data gaintitua duen 4. HE
badagokio.

2. Bigarren lan-poltsa hautaketako oposizio prozesua gain-
ditu eta 3. HE egiaztatu dutenek osatuko dute.

3. HE egiaztatuta daukatela ageri diren izangaiek, gerora 4.
HE egiaztatzen badute, dagokion egiaztagiria aurkeztu ahal
izango diote Usurbilgo Udalari. Hori eginda, 4. HE dutenen ze-
rrendan azalduko dira, azkenekoaren atzetik.

Lan-poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lan-
postu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sor-
tzen diren aldi baterako beharrak betetzeko. Lan-poltsa horiek
antzeko lanpostuetarako udalak aurretik eduki ditzakeen pol-
tsekiko lehentasuna izango du.

Halaber, lan-poltsa horiek erabili ahal izango dira beste toki
entitateek lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lan-
postuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

17. Aurka egitea.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik etor dai-
tezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango
dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administraziooko Pro-
zedura Erkidearen 39/2015 Legeak aurreikusitako aukerako be-
rraztertze errekurtsioaz baliatuz edota zuzenean Administrazioare-
kiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1988
legeak aurreikusitako administrazioarekiko auzi-errekurtsioaz ba-
liatuz.

Aukerako berraztertze errekurtsioa Alkateari zuzendu behar-
ko zaio eta aurkaratu nahi den egintza administratiboa argitaratu
eta hilabeteko epean aurkeztu beharko da.

Administrazioarekiko auzi-errekurtsioa Administrazioarekiko
auzien epaitegietara zuzendu beharko zaio eta aurkaratu nahi
den egintza administratiboa argitaratu eta 2 hilabeteko epean
aurkeztu beharko da.

Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egin-
tza administratiboen kasuan ordea, Administrazioarekiko auzi-
errekurtsioa aurkeztu aurretik nahitaezkoa izango da urriaren 1eko
Administrazio Publikoen Administraziooko Prozedura Erkidearen
39/2015 Legeak aurreikusitako gora jotze errekurtsioa aurkeztea.

Gora jotze errekurtsioa Alkateari zuzendu beharko zaio aur-
karatu nahi den egintza administratiboa argitaratu eta hilabeteko
epean aurkeztu beharko da.

Baldin eta aurkeztutako errekurtsioa, hautagai batek proze-
duran jarraitzean eragina izan badezake eta ez bada ebatzi hu-
rrengo probak egiten diren egunerako, interesdunek probak egin
ahal izango dituzte, kautelaz. Kautelaz egindako ariketak ez dute
baliorik izango errekurtsioa ezetsiz gero.

18. Prozesuaren argitalpenak.

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baz-
tertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren
emaitzak) Usurbilgo Udaleko web orrian argitaratuko dira (www.

cionaria en prácticas al candidato o candidata que figure a con-
tinuación en la relación complementaria mencionada, previa
presentación de la documentación señalada en dicha base.

En caso de reincidencia en alguna de las situaciones descri-
tas, se procederá de la misma manera hasta agotar la lista com-
plementaria.

16. Bolsa de empleo.

Se constituirán dos bolsas de trabajo:

1. La primera bolsa de trabajo estará compuesta por quie-
nes hayan superado el proceso selectivo (oposición y méritos) y
hayan acreditado el PL4. Esta bolsa de trabajo tendrá prioridad
siempre que el puesto a proveer corresponda a un PL4 con
fecha de preceptividad superada.

2. La segunda bolsa de trabajo estará compuesta por
quienes hayan superado el proceso de oposición de selección y
hayan acreditado el PL3.

Los aspirantes que aparezcan acreditados en el PL3 y acre-
diten posteriormente el PL4, podrán presentar el correspon-
diente certificado ante el Ayuntamiento de Usurbil. En este
caso, figurarán en la lista de PL4 por detrás del último.

Estas bolsas de trabajo podrán ser utilizadas por el propio
ayuntamiento para cubrir necesidades temporales que se pro-
duzcan en el mismo puesto o en puestos de trabajo con funcio-
nes similares. Estas bolsas de trabajo tendrán preferencia
sobre las bolsas que el ayuntamiento pueda tener con anterio-
ridad para puestos similares.

Asimismo, estas bolsas de trabajo podrán ser utilizadas
para cubrir necesidades temporales que surjan de otras entida-
des locales en el mismo puesto de trabajo o en puestos con funcio-
nes similares.

17. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos admi-
nistrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados me-
diante el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley
39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo
Común de las Administraciones Públicas, o directamente por el
recurso contencioso-administrativo previsto en la Ley 29/1988,
de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Admi-
nistrativa.

El recurso potestativo de reposición deberá dirigirse al Alcal-
de y presentarse en el plazo de un mes desde la publicación del
acto administrativo tratativo que se pretende impugnar.

El recurso contencioso-administrativo deberá dirigirse a los
Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y deberá interponer-
se en el plazo de 2 meses desde la publicación del acto admi-
nistrativo que se impugna.

En el caso de los actos administrativos derivados de las ac-
tuaciones del Tribunal Calificador, antes de la interposición del
recurso contencioso-administrativo será preceptiva la interposi-
ción del recurso de alzada previsto en la Ley 39/2015, de 1 de
octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-
nistraciones Públicas.

El recurso de alzada deberá dirigirse al Alcalde en el plazo
de un mes desde la publicación del acto administrativo que se
impugna.

Si el recurso presentado pudiera afectar a la continuidad de
un candidato en el procedimiento y no se hubiera resuelto para
el día en que se celebren las siguientes pruebas, los interesa-
dos podrán realizar las correspondientes pruebas. Los ejerci-
cios realizados cautelarmente no tendrán validez en caso de
desestimación del recurso.

18. Publicaciones del proceso.

Las que deban publicarse en este proceso (lista de admi-
tidos y excluidos, resultados de la fase de oposición, resultados
de la fase de concurso) se publicarán en la página web del Ayun-

usurbil.eus) eta oinarrietan berariaz adierazten denean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

19. Jokabide iruzurgilea eta lehia desleiala.

Epaimahaiak hautaketa-prozesutik kanpo utzi ahal izango du iruzurrez jokatzeko duen edozein izangai, jokabide horrek edozein proba normal garatzea eragozten badu edo, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioen arabera, lehia desleiala sortzen badu. Halaber, hautaketa-prozesuko edozein proba egiten den bitartean, ezin izango da eduki edo erabili goraxeago aipaturiko printzipioak bermatzea saihesteko erabil daitekeen gailu edo baliabide teknologikorik.

Izangai batek agindu horiek betetzen ez baditu, probatik eta hautaketa-prozesutik kanporatua izango da, berehala, eta, beraz, ez da sartuko prozesu horretatik sortzen den lan-poltsan.

20. Datu pertsonalen babesa.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

I. ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. Espainiako Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Oinarritzko eskubide eta betebeharrak.
2. Euskal Herriko Autonomia Estatutua: Euskal Autonomia Erkidegoaren eskuduntzak.
3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituen (X. Titulua izan ezik).
4. 27/1983 Legea, 1983ko azaroaren 25ekoa, Autonomia Erkidego osorako erakunde eta bertako lurralde historikoetako foru-organoen arteko harremanei buruzkoa.
5. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena. Funtzionario-izaera eskuratzea eta galtzea; eskubideak eta betebeharrak.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Prozedurako interesdunak, administrazio-egintza: betekizunak, eraginkortasuna, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna. (I. Titulua, II. Titulua, III. Titulua).
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Administrazio-prozedura, prozeduraren erregulazioa, printzipioak eta faseak. (IV. Titulua).
8. 1955ko ekainaren 17ko Dekretua, Toki-korporazioen Zerbitzuen erregelamendua onartzen duena. Toki erakunde zerbitsuak: zuzeneko kudeaketa eta zeharkako kudeaketa, kontzeptua eta motak.
9. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakunde Aurrekontuei buruzkoa.
10. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilpena arauzkotzeko oinarritzkoa.
11. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. xedapen orokorrak, printzipioak eta pertsonen eskubideak.
12. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonezkoen berdintasun eraginkorrerakoa. (I. Titulua, II. Titulua).

tamiento de Usurbil (www.usurbil.eus) y cuando así se indique expresamente en las bases, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el *Boletín Oficial del Estado*.

19. Conductas fraudulentas y competencia desleal.

El tribunal podrá excluir del proceso selectivo a cualquier aspirante que actúe de forma fraudulenta, cuando tal vía de conducta impida el desarrollo de cualquier prueba normal o genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, durante la realización de cualquier prueba del proceso selectivo no podrán disponerse o utilizarse dispositivos o medios tecnológicos que eviten la garantía de los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de estas prescripciones por parte de un aspirante supondrá su expulsión inmediata de la prueba y del proceso selectivo y, por tanto, su exclusión de la bolsa de trabajo resultante de dicho proceso.

20. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se soliciten a los aspirantes pasarán a un fichero y serán objeto de un tratamiento que permita la gestión del proceso selectivo, si bien al fichero se le aplicará la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, por lo que los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, oposición y corrección en este Ayuntamiento.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Excepto Título X).
4. Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.
5. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario; derechos y deberes.
6. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento, el acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Obligación de resolver y silencio administrativo. (Título I, Título II, Título III).
7. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo, regulación, principios y fases del procedimiento. (Título IV).
8. Decreto 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Los servicios de las Entidades Locales: gestión directa y gestión indirecta, concepto y formas.
9. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
10. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (Título I, Título II).

13. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakume eta Gizonen berdintasunari buruzkoa. Atariko titulua.

GAI ESPEZIFIKOAK

14. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuari buruzkoa: administrazio-kontratuak; kontratatzeko prozedura desberdinak. (Bigarren Liburuaren I. Titulua).
15. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuari buruzkoa: obra-, zerbitzu- eta hornidura kontratuak. (Bigarren Liburuaren II. Titulua).
16. 2021eko Europako Kirol Gutuna.
17. Udalerria eta Kirola: oinarritzko lege-eremua. Kirola, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legean. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituen (II. Titulua, III. Kapitulua).
18. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. I Titulua, II Titulua eta III Titulua.
19. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. IV Titulua eta V Titulua.
20. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. VI Titulua, VII Titulua eta Xedapen Gehigarriak.
21. 10/2015 Legea, ikuskizun publikoak eta jolas-jarduerak arautzen dituena. Xedea eta aplikazio-eremua. Kirol ekintzei aplikatu beharreko araubidea. Administrazioak esku hartzea.
22. 277/2010 Dekretua, autobabes-betebeharrak arautzen dituena. Xedapen orokorrak. Autobabes bete beharrak. Autobabes planak.
23. 277/2010 Dekretua, autobabes-betebeharrak arautzen dituena. Botere publikoek autobabesa kontrolatu eta sustatea.
24. 44/2014 Dekretua, Jolas-jarduerak eta ikuskizun publikoak burutzeko eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruari buruzkoa. Xedea. Esparrua. Aseguratutako gutxieneko kapitalak.
25. 125/2008 Dekretua, Eskola kirolari buruzkoa.
26. 163/2010 Dekretua, ekainaren 22koa, kirol klubei eta kirol-elkarteei buruzkoa. Xedapen orokorrak.
27. Dirulaguntzak eta dirulaguntzak emateko erak. 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, dirulaguntzei buruzkoa. Kirolerako dirulaguntzen udal politika bat ezartzeko irizpideak.
28. Usurbilgo Udaleko 2019-2022 Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (<https://www.usurbil.diru-laguntzak>).
29. Usurbilgo Udalaren dirulaguntzen Ordenantza (<https://www.usurbil.diru-laguntzak>).
30. 2022ko Ordenantza Fiskalak. Kiroldegiko instalazioak erabiltzeko prezio publikoak (<https://www.usurbil.eus/eu/ordenantza-fiskala>).
31. 2014ko urtarrilaren 29ko ordenantza, Usurbileko Kirol Zerbitzuan araudi nagusia.
32. 32/2003 Dekretua, otsailaren 18koa, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa. Aplikazio eremua Instalazioak eta zerbitzuak. Ardura duen pertsonala eta funtzioak.
33. Kirolari buruzko urriaren 15eko 10/1990 Legea: II. Titulua: kirol Kontseilu Gorena. Organo zuzentzaileak. Eskumenak. Zuzendaritza Batzordearen berariazko eskumenak. Kirol Kontseiluaren baliabideak. IV. Titulua: eskumenak.
34. 16/2006 Dekretua, urtarrilaren 31koa, Euskadiko Kirol Federazioei buruzkoa: I. Titulua Xedapen Orokorrak: Dekretuaren xedea eta aplikazio-eremua. Definizioa. Araubide

13. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título preliminar.

TEMARIO ESPECÍFICO

14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: contratos administrativos: distintos procedimientos para contratar. (Título I, Libro Segundo).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos de obras, servicios y suministros. (Título II, Libro Segundo).
16. Carta Europea del Deporte (2021).
17. Municipio y Deporte: marco legal básico. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Título II, Capítulo III).
18. Ley 14/1998, de 11 de junio, del Deporte del País Vasco. I Título, II Título y III Título.
19. Ley 14/1998, de 11 de junio, del Deporte del País Vasco. Título IV y Título V.
20. Ley 14/1998, de 11 de junio, del Deporte del País Vasco, Título VI, Título VII y disposiciones adicionales.
21. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen aplicable a las actividades deportivas. Intervención administrativa.
22. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección. Disposiciones generales. Obligaciones de autoprotección. Planes de autoprotección.
23. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección. Control y fomento de la autoprotección por los poderes públicos.
24. Decreto 44/2014, de seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas. Objeto. Ámbito. Capitales mínimos asegurados.
25. Decreto 125/2008, del Deporte Escolar.
26. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Disposiciones generales.
27. Formas de concesión y subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones. Criterios para el establecimiento de una política municipal de subvenciones al deporte.
28. Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2022 del Ayuntamiento de Usurbil (<https://www.usurbil.diru-laguntzak>).
29. Ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Usurbil (<https://www.usurbil.diru-laguntzak>).
30. Ordenanzas Fiscales 2022. Precios públicos por la utilización de las instalaciones del polideportivo (<https://www.usurbil.eus/es/ordenanza-fiscal>).
31. Ordenanza de 29 de enero del 2014, reglamento general de servicios deportivos de Usurbil.
32. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se regula el régimen sanitario de las piscinas de uso colectivo. Ámbito de aplicación Instalaciones y servicios. Personal responsable y funciones.
33. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte: II. Título: Consejo Superior de Deportes. Órganos rectores. Competencias. Competencias específicas de la Junta Directiva. Recursos del Consejo de Deportes. IV. Título: competencias.
34. Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las Federaciones Deportivas del País Vasco: título I Disposiciones Generales: objeto y ámbito de aplicación del Decreto. Definición.

- juridikoa. Oinarrizko erakundea eta lurralde-eremua. Jarduteko printzipio gidariak. Administrazio publikoen babesa eta babesa. Ordenamendu juridikoari atxikitzea.
35. 220/2000 Dekretua, azaroaren 7koa, Kirolaren Euskal Kontseilua arautzen duena: I. kapitulua: xedapen orokorrak. II. kapitulua: antolaketa, osaketa, izendatze sistema eta funtzioak.
36. 220/2000 Dekretua, azaroaren 7koa, Kirolaren Euskal Kontseilua arautzen duena: III. kapitulua: funtzionamendua. IV. kapitulua: esku-hartze prozedura.
37. 282/1989 Dekretua, azaroaren 28koa, Kirol Klub eta Federazioen herri-onurako deklarazioen betekizunak eta izaipideak zehazten dituena.
38. 289/2002 Dekretua, abenduaren 10ekoa, Euskal Federazioen Batasunari buruzkoa.
39. 203/2010 Dekretua, uztailaren 20koa, goi-mailako kirolari buruzkoa: I. kapitulua, II. kapitulua, III. kapitulua.
40. 203/2010 Dekretua, uztailaren 20koa, Goi Mailako Kirolari buruzkoa: IV. kapitulua, V. kapitulua eta xedapen gehigarriak.
41. Kiroleko indarkeriaren aurkako euskal batzordea. 94/2004 Dekretua, maiatzaren 25ekoa, Kiroleko Indarkeriaren Aurkako Euskal Batzordea arautzen duena.
42. Olinpiar Sustapenerako Euskal Batzordea. 85/2004 Dekretua, maiatzaren 18koa, Sustapen Olinpikorako Euskal Batzordea sortu eta arautzen duena.
43. Unibertsitate kirolaren Euskal Batzordea. 131/2004 Dekretua, ekainaren 29koa, Unibertsitate Kirolaren Euskal Batzordea arautzen duena.
44. Euskal Autonomia Erkidegoko, programa diseinatzeko gida praktikoa Igerilekuen autokontrola (2003). (https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/sanidad_ambiental_piscinas/eu_def/adjuntos/GUIA_CAPV_Modificacion_mayo_2014.pdf).
45. Euskadiko Kirolaren Ekosisteman Covidek duen eragina (2020). (https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/kirol_eskola_argitalpenak/eu_def/adjuntos/Euskadiko-kirolaren-ekosisteman-covid.pdf).
46. Emakumeak eta kirol jarduera Gipuzkoan, 2021. (https://www.gipuzkoa.eus/documents/4004868/0/IN-FOGRAFIA_EU_v6.pdf/cf82260e-5ee7-1170-a04e-809d3ab376e5).
47. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I Titulua, II Titulua eta III Titulua.
48. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. IV Titulua, V Titulua, VI Titulua, VII Titulua eta Xedapen Gehigarriak.
49. 54/2003 Legea, abenduaren 12koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzko arau esparrua aldatzen duena.
50. 265/1990 Dekretua, urriaren 9koa, Kirol Federazioen eraketa eta funtzionamendua arautzen dituena.
51. 94/1990 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Kirol Elkartea eta Federazioen Erregistroaren antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa.
52. 208/2004 Dekretua, azaroaren 2koa, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa aldatzen duena.
53. 742/2013 Errege dekretua, irailaren 27ko, igerilekuen osasun tekniko irizpideak ezartzen dituena.
54. Oiardo Polikiroldegiko jarduera eskaintzak 2020-2021 (<https://kirolak.buruntzaldea.eus/wp-content/uploads/2020/09/BPXportUSURBIL-DIPTIKOA-2020-B.jpg>).
- Régimen jurídico. Organización básica y ámbito territorial. Principios rectores de actuación. Protección y protección de las Administraciones Públicas. Sujeción al ordenamiento jurídico.
35. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte: capítulo I: disposiciones generales. Capítulo II: organización, composición, sistema de designación y funciones.
36. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte: Capítulo III: funcionamiento. Capítulo IV: procedimiento de intervención.
37. Decreto 282/1989, de 28 de noviembre, por el que se determinan los requisitos y trámites de las declaraciones de utilidad pública de clubes y federaciones deportivas.
38. Decreto 289/2002, de 10 de diciembre, de la Unión de Federaciones Vascas.
39. Decreto 203/2010, de 20 de julio, del Deporte de Alto Nivel: capítulo I, capítulo II y capítulo III.
40. Decreto 203/2010, de 20 de julio, del Deporte de Alto Nivel: capítulo IV, capítulo V y disposiciones adicionales.
41. Comisión vasca contra la violencia en el deporte. Decreto 94/2004, de 25 de mayo, por el que se regula el Comité Vasco contra la Violencia en el Deporte.
42. Comité Vasco de Promoción Olímpica. Decreto 85/2004, de 18 de mayo, por el que se crea y regula el Comité Vasco de Promoción Olímpica.
43. Comité Vasco de deporte universitario. Decreto 131/2004, de 29 de junio, por el que se regula el Comité Vasco de Deporte Universitario.
44. Guía práctica para el diseño del programa en la Comunidad Autónoma del País Vasco autocontrol de piscinas (2003). (https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/sanidad_ambiental_piscinas/es_def/adjuntos/GUIA_CAPV_Modificacion_mayo_2014.pdf).
45. Impacto de Covid en el Ecosistema del Deporte de Euskadi (2020). (https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/kirol_eskola_argitalpenak/es_def/adjuntos/Euskadiko-kirolaren-ekosisteman-covid.pdf).
46. Mujeres y actividad deportiva en Gipuzkoa 2021. (https://www.gipuzkoa.eus/documents/4004868/0/IN-FOGRAFIA_EU_v6.pdf/cf82260e-5ee7-1170-a04e-809d3ab376e5).
47. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Título I, Título II y Título III.
48. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Título IV, Título V, Título VI, Título VII y Disposiciones Adicionales.
49. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de modificación del marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.
50. Decreto 265/1990, de 9 de octubre, por el que se regula la constitución y funcionamiento de las Federaciones Deportivas.
51. Decreto 94/1990, de 3 de abril, sobre organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas del País Vasco.
52. Decreto 208/2004, de 2 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.
53. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos sanitarios de las piscinas.
54. Ofertas de actividades en el Polideportivo Oiardo 2020-2021 (<https://kirolak.buruntzaldea.eus/wp-content/uploads/2020/09/BPXportUSURBIL-DIPTIKOA-2020-B.jpg>).

55. Kirol erakundeak sortu eta kudeatzeko gidaliburuak, Klubak.
(<https://www.gipuzkoa.eus/documents/4004868/4007416/Klubeen+Gida.pdf/ccb9d50e-1d12-c8e9-7152-191d60e65308>).
 56. Kirol erakundeak sortu eta kudeatzeko gidaliburuak, Federazioak.
(<https://www.gipuzkoa.eus/documents/4004868/4007416/Federazioen+Gida.pdf/ff793007-0710-e2a1-e21f-d310b5f4e0d6>).
 57. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa. I Titulua.
 58. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa. II Titulua.
 59. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa. III Titulua.
 60. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa. Xedapen Gehigarriak.
55. Guías de creación y gestión de entidades deportivas, Clubes.
(<https://www.gipuzkoa.eus/documents/4004868/4007416/Klubeen+Gida.pdf/ccb9d50e-1d12-c8e9-7152-191d60e65308>).
 56. Guías para la creación y gestión de entidades deportivas, Federaciones.
(<https://www.gipuzkoa.eus/documents/4004868/4007416/Federazioen+Gida.pdf/ff793007-0710-e2a1-e21f-d310b5f4e0d6>).
 57. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I.
 58. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título II.
 59. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título III.
 60. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Disposiciones Adicionales.



Usurbilgo Udala

II. ERANSKINA

ESKAERA ORRIA

SARRERA ERREGISTROA	Lanpostua: Kirol saileko burua
	Zein hizkuntzetan egin nahi dituzu ariketak? Euskaraz Gazteleraz

1. DATU PERTSONALAK

1. deitura		2. deitura	Izena
NAN	Harremanetarako telefonoa		Jaioteguna
Helbidea:		Herria	Posta kodea
Probintzia		Harremanetarako emaila	

2. HEZIKETA

Deialdian eskatutako titulu akademikoa.

TITULUA	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA	LORTZE DATA

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK

- NAN agiria
- Titulazioaren agiria
- Hizkuntz eskakizunaren agiria (edo baliokide den tituluarena)

Behean sinatzen duenak, eskaera hau dagokion hautaketa prozesuan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU.

Data _____

Sinadura

USURBILGO UDALEKO ALKATE-LEHENDAKARIARI



Usurbilgo Udala

III. ERANSKINA

MEREZIMENDUAK AURKEZTEKO ORRIA

SARRERA ERREGISTROA	Lanpostua: Kirol saileko burua
----------------------------	---

1. DATU PERTSONALAK

1. deitura		2. deitura		Izena
NAN	Harremanetarako telefonoa eta emaila		Jaioteguna	
Helbidea			Herria	Posta kodea
Probintzia				

2. FORMAZIOA ETA IKASKETAK

TITULUA	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA	LORTZE DATA

3. ESPERIENTZIA

Erakunde publiko nahiz pribatuan izandako esperientzia puntuagarria (merezimenduen baloraziorako).

SARTZE DATA	UZTE DATA	ADMINISTRAZIO EDO ENPRESA/ELKARTE/PERTSONA ENPLEGATZAILEAREN IZENA	BETETAKO LANPOSTUA



Usurbilgo Udala

Behean sinatzen duenak, eskaera hau dagokion hautaketa prozesuan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU.

Data _____

Sinadura

USURBILGO UDALEKO ALKATE-LEHENDAKARIARI



Usurbilgo Udala

ANEXO II

FORMULARIO DE SOLICITUD

REGISTRO DE ENTRADA	Convocatoria: Jefe/a de Sección de Deportes
	¿Idioma en el que desea realizar los ejercicios? Euskara Castellano

1. DATOS PERSONALES

1. apellido	2. apellido	Nombre
DNI	Teléfono de contacto	Fecha de nacimiento
Dirección	Localidad	Código Postal
Provincia	Email de contacto	

2. FORMACIÓN

Título académico exigido en la convocatoria.

TÍTULO	CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD

- Documento del DNI
- Documento de la titulación
- Documento del certificado de perfil lingüístico (o título equivalente)

La persona firmante solicita la admisión de esta solicitud a las pruebas selectivas correspondientes, confirmando la veracidad de los datos que figuran en la misma y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

Fecha _____

Fimado

LA ALCALDE-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE USURBIL



Usurbilgo Udala

ANEXO III

HOJA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

REGISTRO DE ENTRADA	Convocatoria: Jefe/a de Sección de Deportes
----------------------------	---

1. DATOS PERSONALES

1. apellido		2. apellido		Nombre
DNI:	Teléfono de contacto y email			Fecha de nacimiento
Dirección:			Localidad	Código Postal
Provincia				

2. FORMACIÓN Y ESTUDIOS

TÍTULO	CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN

3. EXPERIENCIA

Experiencia puntuable en entidad pública o privada (por valoración de méritos).

FECHA DE ENTRADA	FECHA DE CESE	NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN O EMPRESA/ASOCIACIÓN/PERSONA EMPLEADORA	PUESTO OCUPADO



Usurbilgo Udala

La persona firmante solicita la admisión de esta solicitud a las pruebas selectivas correspondientes, confirmando la veracidad de los datos que figuran en la misma y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

Fecha _____

Firmado

LA ALCALDE-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE USURBIL