Esp. kodea: 2026PHPA0003 **Gaia:** Kiroldegirako AOTa izendatzeko prozesua

OINARRIAK
AOT LAN POLTSA-KIROLA

KIROL SAILEKO ARDURADUNA ORDEZTEKO HAUTAKETA PROZESUAREN ETA ADMINISTRAZIO OROKORREKO TEKNIKARIEN LAN POLTSA SORTZEKO OINARRI ARAUTZAILEAK

1.- Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da hautaketa prozesu bat egitea, Kirol Saileko arduraduna aldi baterako ordezkatzeko eta Administrazio Orokorreko teknikariaren lan poltsa bat eratzeko, udal zerbitzuetan sor daitezkeen aldi baterako langile beharrei erantzuteko.

Deialdi hau egitearen arrazoia da Udalak ez duela gaur egun Administrazio Orokorreko Teknikarien lan poltsarik, eta, aldi baterako langile premiei erantzuteko lortu ahal izan diren beste administrazio batzuetako lan poltsak agortuta daudela.

Lanpostuaren ezaugarriak dira:
- Eskala: administrazio orokorra
- Azpieskala: teknikoa
- Sailkapen taldea: A1
- Destino osagarria: 26
- Hizkuntza eskakizuna: 4, derrigorrezkoa
- Plaza betetzeko era: txanda irekia

2.- Egitekoak.

Orokorrak:

- Administrazio Orokorreko Teknikari modura, eta Kirola saileko arduradun modura, saila zuzendu eta kudeatzea, goi mailako izaera administratiboko kudeaketa, azterketa eta proposamenen lanak egitea, eta zehazki eginkizun hauek:

a) Batzordeko idazkari jardutea.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la realización de un proceso selectivo para la sustitución temporal de la persona responsable del Departamento de Deportes, así como para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Administración General, destinada a atender las necesidades temporales de personal que puedan surgir en los servicios municipales.

La presente convocatoria viene motivada por la inexistencia, en la actualidad, de una bolsa de trabajo de Técnicos/as de Administración General en el Ayuntamiento, así como por el agotamiento de las bolsas de trabajo de otras administraciones a las que se ha recurrido para atender las necesidades temporales de personal.

Las características del puesto son las siguientes:
- Escala: administración general
- Subescala: técnica
- Grupo de clasificación: A1
- Complemento de destino: 26
- Perfil lingüístico: 4, perceptivo
- Provisión: Por turno libre

2. - Funciones.

Con carácter general:

- Como Técnico/a de Administración General y responsable del Departamento de Deportes, dirigir y gestionar el departamento, realizar trabajos de gestión, análisis y propuesta de carácter administrativo superior y, en concreto, desempeñar las siguientes funciones:

A) Ejercer las funciones de secretario/a de la

Esp. kodea: 2026PHPA0003 **Gaia:** Kiroldegirako AOTa izendatzeko prozesua

b) Gestio Ekonomikoa garatzea, onartutako aurrekontuari eta ezarritako oinarri-arauei jarraiturik.

c) Sailеko pertsonaleko burutza betetzea.

Zeregin esanguratsuenak dira:

- Aholkuak ematea saileko zinegotziari eta Batzordeari.
- Jarduerak koordinatzea udaleko beste sail batzuekin.
- Kirola saileko eraikinen, zerbitzuen eta jardueren funtzionamendu egokia gainbegiratzea.
- Mantentze zerbitzuaren zereginen jarraipena egitea eta Kirola saileko eraikinak egoera onean daudela zaintzea.
- Azpikontratatutako enpresen jarduerak gainbegiratzea.
- Txostenak, proposamenak eta araudia egitea, Batzordeak aztertzeko.
- Kirola saileko aurrekontuaren gaineko urteko proposamena egitea, haren jarraipena egitea eta kontrolatzea.
- Kredituak aldatzeko espedienteak egitea.
- Aurrekontuaren likidazio liburuak egitea.
- Ordainketak agintzea, berariazko diru-kopurua dutenak.
- Zerbitzua ematearen tasen proposamena egitea.
- Jarraipen bilerak egitea langileekin, lanak antolatu eta kontrolatzeko.
- Langileentzako etengabeko prestakuntza ikastaroak antolatzea.
- Aldi baterako langileen kontratazioa prestatu eta izapidetzea.
- Kirol jardueren eta ikastaroen urteko programa egitea.
- Erregelamenduak egitea, zerbitzuen funtzionamendurako.
- Zerbitzuen kontratazio espedienteak prestatu, exekutatu eta erabakitzea.
- Kirola sailari dagozkion hirigintzan egin beharreko hornidura eta obra proposamenak egitea.

Comisión.

b) Desarrollar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado y las bases reguladoras establecidas.

c) Ejercer la jefatura del personal del departamento.

Como tareas más significativas:

- Asesorar al concejal responsable del departamento y a la Comisión.
- Coordinar las actividades con otros departamentos municipales.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los edificios, servicios y actividades del Departamento de Deportes.
- Realizar el seguimiento de las tareas del servicio de mantenimiento y velar por el buen estado de los edificios del departamento de Deportes.
- Supervisar las actividades de las empresas subcontratadas.
- Elaborar informes, propuestas y normativa para su estudio por parte de la Comisión.
- Elaborar la propuesta anual del presupuesto del departamento de Deportes, así como realizar su seguimiento y control.
- Elaborar expedientes de modificación de créditos.
- Elaborar los libros de liquidación del presupuesto.
- Ordenar pagos por importes determinados.
- Elaborar propuestas de tasas por la prestación de servicios.
- Mantener reuniones de seguimiento con el personal para organizar y controlar los trabajos.
- Organizar cursos de formación continua para el personal.
- Preparar y tramitar la contratación de personal temporal.
- Elaborar el programa anual de actividades y cursos deportivos.
- Elaborar reglamentos para el funcionamiento de los servicios.
- Preparar, ejecutar y resolver expedientes de contratación de servicios.
- Elaborar propuestas de suministros y obras urbanísticas correspondientes al departamento de Deportes.

- Eskola Kiroleko jardueren jarraipena egitea eta haren Kontseiluko bileretara joatea.

- Jarduera bereziak antolatzea: Jaialdiak, lehiaketak…
- Erakundearen izenean joatea omenaldietara, sari banaketetara, prentsaurrekoetara…

- Kirol kudeaketako arazoei buruzko foroetara joatea.
- Bere kategorian eskatzen dioten beste edozein zerekin egitea, betiere aurretik irakatsi badiote.

- Realizar el seguimiento de las actividades de Deporte Escolar y asistir a las reuniones de su Consejo.
- Organizar actividades especiales, como festivales, competiciones, etc.
- Representar a la entidad en homenajes, entregas de premios, ruedas de prensa y otros actos similares.
- Asistir a foros relacionados con problemas de gestión deportiva.
- Realizar cualquier otra tarea que le sea encomendada dentro de su categoría, siempre que haya recibido previamente la formación correspondiente.

3.- Hautagaiek bete behar dituztenak.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak gauzatu eta espainiar estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatukoa izatea (5/2015 Legearen testu bateratuak, enplegatu publikoaren oinarrizko estatutuarena, 57. artikuluan xedatutakoaren arabera). Edo bestela, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontide izatea– beti ere, legez bananduta ez badaude- edo beren ondorengo izatea – 21 urtetik beherako adinekoa bada edo zaharragoa izan arren, menpekotasunean biziz gero.

b) Gutxienez hamasei urte izatea eta gehienez ere nahitaezko erretiroaren adina.

c) Titulazio akademiko hauetako baten jabe izatea edo horiek lortzeko eskubideak ordaindu izana: Zuzenbideko, Politika Zientzietako, Ekonomiako edo Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako unibertsitate gradua, Merkataritzako Intendente edo Aktuario gradua, edo legez ezarritako baliokidea.

   Atzerriko titulazioren bat izanez gero, titulu horren homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria eduki beharko da.

d) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta dagozkion eginkizunak betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisikorik edo

3. - Requisitos de las personas candidatas.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de tratados internacionales, celebrados por la UE y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as (conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público) O bien, ser cónyuge de los/las nacionales de los estados miembros de la UE – siempre y cuando no están legalmente separados- o ser su descendiente si son menores de 21 años o si son mayores y dependientes.

b) Tener cumplidos como mínimo dieciséis años y como máximo la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener alguna de las siguientes titulaciones académicas: Grado universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Economía o Administración y Dirección de Empresas, grado en Intendente Mercantil y actuario, o equivalente legalmente establecido.
   En el caso de las titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que

psikikorik ez izatea, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina onartzen duena, aplikatzearen kalterik gabe.

e) Administrazioko zerbitzutik baztertu ez izana diziplina espediente bidez, ezta ere, gaitasun barik utzi izana funtzio publikoak betetzeko.

f) Ez egotea legezko ezintasun edo bateraezintasun egoeran.

g) Arrasateko Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako hautaketa-prozesuetan parte hartzeagatiko tasa ordaindu izana.

Tasa (5,00 euro) ordaintzeari dagokionez, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bideari jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.
Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korronte honetan egin beharko da:

impida el desempeño de las funciones correspondientes, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario de la Administración, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incursa en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

g) Haber abonado la tasa por participación en los procesos selectivos previsto en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Arrasate.
En cuanto al pago de la tasa (5,00 euros), se realizará por transferencia o por el procedimiento facilitado por la aplicación de inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
La transferencia se realizará indicando obligatoriamente el número de expediente y el DNI del participante en la convocatoria y se realizará en la siguiente cuenta corriente:

KUTXABANK ES88 2095 4408 5710 7636 6888

Diru sarreraren ziurtagiria izena emateakin batera aurkeztuko da. Ez da onartuko epez kanpo ordaintzea.

Honako hauek tasa ordaintzetik salbuetsita daude: DSBE edo GLL jasotzen dutenak.
Enplegu zerbitzuetan gutxienez 6 hilabeteko antzinatasuna duten enplegu eskatzaile gisa agertzen diren langabeek %50eko hobaria izango dute, hau da, tasa 2,50 eurokoa izango da, deialdiaren data kontuan izanik.

El justificante del ingreso deberá presentarse junto con la solicitud de inscripción. No se admitirán pagos fuera de plazo.
Están exentas del pago de la tasa: los perceptores de RGI o AES.
Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, teniendo en cuenta la fecha de la convocatoria, tendrán una bonificación del 50%, es decir, la tasa será de 2,50 euros.

h) Euskarazko 4. HE. maila izatea, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzekoa den 297/2010 Dekretuan, azaroaren 9koan zehazten den edozein titulurekin. Aipaturiko dekretuaren 3.4. artikuluan ezarritako medioetako edozein balia dezakete, eta horretarako konbalidatuak geratzen dira bertan aipatzen diren euskarako ziurtagiri eta tituluak.

h) Estar en posesión del 4º PL. de euskera, con cualquiera de los títulos establecidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de adaptación al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Podrán utilizar cualquiera de los medios establecidos en el artículo 3.4 del citado Decreto, quedando acreditados a tal efecto los certificados y

Esp. kodea: 2026PHPA0003 **Gaia:** Kiroldegirako AOTa izendatzeko prozesua

Era berean, onartu egingo dira 4. HE. egiaztatzetik salbuetsita dauden pertsonak Eusko Jaurlaritzaren 47/2012 Dekretuaren I eranskinaren arabera.

títulos de euskera que en el mismo se citan. Asimismo, se admitirán aquellas personas que estén exentas de acreditar el 4º PL., de acuerdo con el Anexo I del Decreto 47/2012, del Gobierno Vasco.

Hautagaiek eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean aurreikusitako baldintzak bete beharko dituzte, bateraezintasun baldintza izan ezik, jasoa dagoena f) hizkian, izendapena egiten den egunean bete beharko baitu, aukeratua izanez gero.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, a excepción del requisito de incompatibilidad contemplado en la letra f) que deberá cumplirse a la fecha del nombramiento, si resultase seleccionado.

4.- Eskabideak.

4. - Instancias.

Laugarrena.- Eskabideak.

Cuarta. - Instancias.

Parte hartu nahi dutenek honako hauek bete beharko dituzte: 1) eskabide ereduaren atal guztiak betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eskaera eta horrekin batera 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik dagokion tasa ordainduta izanaren ziurtagiria aurkeztea.

Quienes deseen participar deberán: 1) cumplimentar el modelo de solicitud al efecto en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y junto con la solicitud 3) presentar certificado de haber abonado la correspondiente tasa por inscripción en la convocatoria.

4.1.- ESKARIAK NON ETA NOLA AURKEZTU: Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, ondorengo eratakoren batean aurkeztuko dira :

4.1.- DÓNDE Y CÓMO PRESENTAR LAS SOLICITUDES: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán según modelo oficial en cualquiera de estos modos:

4.1.1.-Udaleko erregistro orokorrean (Iturriotz kalea 21).

4.1.1.- En el Registro General del Ayuntamiento (Calle Iturriotz 21).

4.1.2.-Udal webgune bidez (www.arrasate.eus/ herritarren ataria).

4.1.2.- A través de la web municipal (www.arrasate.eus/ portal del ciudadano)

4.1.3.- 39/2015 legeak – Administrazio publikoen prozedura amankomun legeak- 16.4 artikuluan ezarri moduan.

4.1.3.- En la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Arrasateko Udalak zuzenean egiaztatuko ditu instantzian zerrendatutako datuak; beraz, instantzia hori beteta baino ez da aurkeztu beharko. Hautagaiek ofiziozko kontsultaren aurka daudela adierazten badute, eskabidearekin batera aurkeztu beharko dute dokumentazio guztia.

El Ayuntamiento de Mondragón verificará directamente los datos enumerados en la Instancia, por lo que sólo habrá de presentarse dicha Instancia cumplimentada. En caso de que las personas aspirantes expresen su oposición a la consulta de oficio, deberán de aportar toda la documentación junto a la Instancia.

4.2.- EPEA: 10 egun baliodun, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik

4.2.- PLAZO: 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el

kontatzen hasita.

4.3.- ADIERAZPEN ESPRESUA: Eskabidean adierazi beharko da deialdiaren oinarri-arauetan eskatutako baldintza guztiak betetzen direla. Horretarako sinatutako adierazpena egin beharko da.

4.4.- DESGAITASUNA DUTENEN KASUAN: Ezintasunen bat daukaten lehiakideek hala adierazi beharko dute eskaeran, dagokion laukia markatuz. Era berean, beharrezko balute denbora edo baliabideak egokitzea probak egin ahal izateko, hala adierazi beharko dute. Lehiakideak hauek aurkeztu beharko ditu, batetik, ezintasuna jasotzen duen egiaztagiri ofiziala eta, bestetik, egin beharreko egokitzapenen inguruko txostena. Agiri horiek onartuen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda argitaratu aurretik aurkeztu beharko ditu, epaimahaiak denbora izan dezan egin beharreko egokitzapenak egiteko. 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina onartzen duenak 4. artikuluan zehaztutakoek. Bestela esanda, administrazioan horretarako eskumena daukan organoak 100eko 33ko elbarritasuna edo handiagoa aitortu dieten pertsonak dira ezinduak edo elbarriak.

5:- Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkateak onartuko du onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda, eta udalaren web orrian argitaratuko da.

Baztertutako pertsonek erreklamazioak jarri ahal izango dituzte 2 egun balioduneko epean.

Erreklamazioak erantzun eta gero, alkateak onartuko du onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda, eta udalaren web orrian argitaratuko da. Ez badago erreklamaziorik, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki.

Prozeduraren edozein unetan epaimahaiak jakinez gero hautagairen batek ez duela betetzen deialdian eskatutako baldintzaren bat, kanpoan geratuko da,

Boletín Oficial de Gipuzkoa.

4.3.- DECLARACION EXPRESA: En la solicitud se debe manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. Para ello, se ha de firmar la declaración.

4.4.- EN CASO DE DISCAPACIDAD: Las personas aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente. Asimismo, deberán expresar las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas. La persona solicitante deberá aportar certificado oficial de reconocimiento de la discapacidad e informe relativo a las adaptaciones requeridas. Esta documentación deberá aportarse con anterioridad a la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas oportunas. Se entenderá por personas con discapacidad las definidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en el artículo 4, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano competente de la Administración.

5. - Admisión de personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento.

Las personas excluidas podrán presentar reclamaciones en el plazo de 2 días hábiles.

Resueltas las reclamaciones, la alcaldesa aprobará la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas y se publicará en la página web municipal. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva, en ausencia de reclamaciones.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos

entzun eta gero.

6.- Epaimahaia.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoa izango du, prozeduraren objektibotasunaren arduraduna izango da, eta bermatuko du deialdiaren oinarriak beteko direla.

Epaimahaia edo hautaketako organo teknikoa eratuko da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten gizon eta emakumeez, modu orekatuan, ez bada behar bezala justifikatu oreka desegokia dela.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Bileran direnen gehiengoz erabakiko du epaimahaiak, eta berdinketa egonez gero, epaimahaiburuak erabakiko du.

Epaimahaia eratuko da balio juridikoz baldin eta gutxienez kideen erdiak etortzen badira, eta ezinbestean egon behar dira epaimahaiburua eta idazkaria, edo, hala badagokio, haien ordezkoak. (40/2015 Legearen arabera).

Mahaikideek ez dute esku hartuko edo errekusatu egingo dituzte, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 23. eta 24. artikuluetan jasotako gorabeheretako bat izanez gero.

7.- Hautaketa prozesua.

Hautaketa egingo da deialdi irekiz, oposizio-lehiaketa sistemaz eta publikotasun, gardentasun, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioei jarraituz.

A) Prozesuan onartutako hautagaiek ondorengo bi proba hauek gainditu beharko dituzte:

Ariketa biak I. eranskinean jasotako gaiei eta deialdiaren xede den plazari esleitutako lanpostuaren

exigidos en la convocatoria, resultará excluida de la misma, previa audiencia.

6. - Tribunal.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento, y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El Tribunal u órgano técnico de selección ha de estar compuesto de forma equilibrada por mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

Quienes formen el Tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las/os presentes, resolviendo, en caso de empate, la presidenta.

El Tribunal se constituirá con validez jurídica con la asistencia mínima de la mitad de sus componentes, siendo la presidenta y secretaria indispensables, o, en su caso, de quienes les sustituyan. (conforme a la Ley 40 /2015).

Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse o serán objeto de recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. - Proceso de selección.

La selección se llevará a cabo por convocatoria libre, sistema de concurso-oposición y conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y capacidad.

A) Las personas aspirantes admitidas en el proceso deberán superar las siguientes dos pruebas:

Ambos ejercicios versarán sobre los temas recogidos en el Anexo I y las funciones del puesto

funtzioei buruzkoak izango dira.

- 1. Proba:

30 puntu emango dira: <<Test>> motako azterketa bat gainditzean datza, erantzun anitzeko 60 galderarekin, hau da, 0,5 puntu galdera bakoitzeko.

Merezimenduen fasera igarotzeko, gutxienez 15 puntu lortu beharko dira.

- 2. Proba:

60 puntu emango dira: 2 ariketa praktiko gainditu beharko dira. Galdera bakoitzak 30 puntuko balioko du.

Proba hau idatziz edo/eta ahoz izango da.

Merezimenduen fasera igarotzeko, gutxienez 15 puntu lortu beharko dira galdera bakoitzean.

Azterketan sartu ahal izango dira aurreko atalean aipatutako gai zerrendari dagozkion lege testuak, inolako iruzkinik, oharrik edo azpimarratzerik gabe.

B) Merezimenduak.

Epaimahai kalifikatzaileak eskaera orrian jasotako merezimenduak baloratuko ditu, eta 2 egun naturaleko epea emango du dokumentazioa aurkezteko.

Soilik eskaera orrian jasotako merezimenduak baloratuko dira eta egiaztatutzat jotzen ez den formazioa eta lan esperientzia ez da kontuan hartuko, ezta puntuatuko ere.

10 puntu emango dira, honela:

- Titulazio akademikoak: 5 puntu emango dira

de trabajo asignado a la plaza objeto de la convocatoria.

- Prueba 1:

Se valorará con 30 puntos: consiste en superar un examen tipo <<test>> con 60 preguntas de respuesta múltiple, esto es, 0,5 puntos por pregunta.

Para pasar a la fase de méritos será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

- Prueba 2:

- Se valorará con 60 puntos: Se deberán superar 2 ejercicios prácticos. Cada pregunta valdrá 30 puntos.

Esta prueba será escrita y/o oral.

Para pasar a la fase de méritos habrá que obtener un mínimo de 15 puntos en cada pregunta.

Podrán incluirse en el examen los textos legales correspondientes al temario mencionado en el apartado anterior sin comentario, observación ni subrayado alguno.

B) Méritos.

El Tribunal Calificador valorará los méritos que consten en la hoja de solicitud del proceso y otorgará el plazo de 2 días naturales para presentar la documentación.

Únicamente se valorarán los méritos recogidos en la hoja de solicitud. La formación y la experiencia laboral que no se consideren acreditadas no se tendrán en cuenta ni serán puntuadas.

Se valorarán con 10 puntos de la siguiente forma:

- Titulaciones académicas: se otorgarán un

gehienez.

- Lanpostua lortzeko eskatzen den unibertsitate gradua ez den beste graduko (MECES 2) titulu bat izatea, betiere lanpostuaren funtzioekin harremana badu: 5 puntu.

- Master titulua izatea (MECES 3), betiere lanpostuaren funtzioekin harremana badu: 2,5 puntu.

- Esperientzia: 5 puntu emango dira gehienez.

A1 mailako lanpostuetan Administrazio Publikoan izandako esperientzia baloratuko da: 0,20 puntu hileko.

8.- Epaimahairen proposamena.

Hautaketa probak bukatutakoan, behin-behineko emaitzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Eta hurrengo egunetik aurrera hautagaiek hiru egun baliodun izango dituzte erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak ebatzi eta gero, epaimahaiak web orrian argitaratuko du hautaketa prozesua gainditu duten hautagaien behin betiko zerrenda, lortutako puntuazio ordenan, eta akta bidaliko dio organo eskudunari.

9.- Izaera pertsonaleko datuak

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikagarri diren bestelako arauak. Datu pertsonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzeko ez besterako erabiliko dira, interesdunak emandako baimenean eta datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, datu pertsonalen tratamenduari eta zirkulazio libreari dagokienez, pertsona fisikoak babestekoak, 6.1 artikuluaren a) eta e) letretan xedatutakoaren arabera,

máximo de 5 puntos.

- Por estar en posesión de un título universitario de grado (MECES 2) distinto al exigido para acceder al puesto de trabajo, siempre que esté relacionado con las funciones del puesto: 5 puntos.

- Por estar en posesión de un título de máster (MECES 3), siempre que esté relacionado con las funciones del puesto: 2,5 puntos.

- Experiencia: se valorará sobre un máximo de 5 puntos.

Se valorará experiencia en Administración pública en puestos de nivel A1: a razón de 0,20 puntos por mes.

8. - Propuesta del Tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los resultados provisionales se publicarán en la página web del ayuntamiento. Desde el día siguiente habrá un plazo de tres días hábiles para realizar reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal hará pública en la página web la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada, y elevará el acta al órgano competente.

9.- Protección de datos personales

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de

hurrenez hurren.

Datu pertsonalak eman ezean, ezin izango da aurkeztu hautaketa-prozesuan.

9.1. Berariazko baimena eman beharko dute hautagaiek, parte hartzeko eskaeran, beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakar eta esklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta hautagaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

9.2. Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatuaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorrean diharduten langileen sarbiderako, lanpostuak betetzeko eta administrazio bereko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako arautegi orokorra onartzen duena.

9.3. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubidea baliatu izango ahal izango da; horretarako, Arrasateko Udaleko tratamendu arduradunari idatzizko jakinarazpena bidaliz helbide honetara: Herriko plaza nagusia, 1. 20500 Arrasate (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena. Edo hurrengo helbide elektronikoan: dpd@p3r.eus

Datu pertsonalak babesteari buruzko legedian xedatutakoa betez, eta interesdunak berariazko baimena ematen badu, lan poltsa hori beste administrazio publiko batzuei laga ahal izango zaie, horiek aldi baterako kontratazioak edo izendapenak egin ahal izan ditzaten interesdun horien alde.

Halaber, hautagaiek eskubidea dute erretiratzeko

las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

En caso de no facilitar los datos personales, no se podrá acceder al proceso selectivo.

9.1. En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

9.2. Legitimación del tratamiento: 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, Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

9.3. Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento de Arrasate a la siguiente dirección: C/Herriko plaza nagusia, 1. 20500-Arrasate (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. O en la siguiente dirección electrónica: dpd@p3r.eus

Con respecto a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, y siempre que medie consentimiento expreso de la persona interesada, dicha bolsa de trabajo podrá ser cedida a otras administraciones públicas que la demanden, para que éstas puedan realizar contrataciones o nombramientos temporales en favor de dichas personas interesadas.

Asimismo, informamos del derecho a retirar el

datuak lagatzeko baimena, eta eskubidea dute baita datuen babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko ere.

10. – Deialdiak eta jakinarazpenak

10.1. Bosgarren oinarrian ezarritakoaren kaltetan gabe, probak egiteko deiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak ere, www.arrasate.eus webgunean argitaratuz emango dira jakitera.

10.2. Ildo beretik, deialdiari buruzko informazio orokorra aipatu webgunean izango dute eskuragarri interesdunek.

11.- Gorabeherak.

Deialdi hau, haren arauak eta hortik datozen eta epaimahaiaren jardunetik datozen administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, 39/2015 Legean, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa, ezarritako moduan eta epeetan.

consentimiento prestado para la cesión de sus datos y del derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos

10. Convocatorias y notificaciones.

10.1. Sin perjuicio de lo establecido en la base quinta, las convocatorias para la realización de las pruebas, así como el resto de las notificaciones y comunicaciones a realizar por el tribunal calificador, se publicarán en la página web www.arrasate.eus.

10.2. En este sentido, la información general sobre la convocatoria estará disponible para las personas interesadas en la citada página web.

11. - Incidencias.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Arrasate,

ALKATEA

Esp. kodea: 2026PHPA0003 **Gaia:** Kiroldegirako AOTa izendatzeko prozesua

I. eranskina

GAITEGIA

1.- Espainiar Konstituzioa. Egitura eta edukia. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak.

2.- Espainiako Konstituzioa: printzipio konstituzionalak. Zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Konstituzioaren balio gorenak. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak. Botereak Espainiako Konstituzioan: botere legegilea, botere judiziala eta botere betearazlea.

3.- Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; haien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak. EAEko antolaketa politikoa eta administratiboa. Printzipio orokorrak. Estatuaren eta EAEren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarrak. Eusko Jaurlaritza eta Lehendakaria.

4.- EAEko erakunde erkideen eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Kontzertu ekonomikoa. Toki-erakundeen eskumenak.

5.- Berdintasuna: testuingurua-aurrekariak. Xedea eta amaiera. Printzipio orokorrak: tratu-berdintasuna; aukera-berdintasuna; aniztasunarekiko eta desberdintasunarekiko errespetua; genero-ikuspegiaren integrazioa; ekintza positiboa; sexuaren araberako rolak eta estereotipoak ezabatzea; ordezkaritza orekatua; lankidetza eta koordinazioa. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

6.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio

Anexo I

TEMARIO

1.- La Constitución española. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2.- La Constitución española: principios constitucionales. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Los poderes en la Constitución española: Poder Legislativo, Poder Judicial y Poder Ejecutivo.

3.- La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencias. Los estatutos de autonomía. La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV). Principios generales. Aspectos generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el lehendakari.

4.- Aspectos generales de la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la CAPV y los territorios históricos. El Concierto Económico. Las competencias de las entidades locales.

5.- Igualdad: contexto y antecedentes. Objeto y finalidad. Principios generales: igualdad de trato; igualdad de oportunidades; respeto a la diversidad y a las diferencias; integración de la perspectiva de género; acción positiva; eliminación de los roles y estereotipos en función del sexo; representación equilibrada; colaboración y coordinación. Medidas para promover la igualdad en la normativa y en la actuación de la Administración.

6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Esp. kodea: 2026PHPA0003 **Gaia:** Kiroldegirako AOTa izendatzeko prozesua

Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

7.- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

8.- 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore Publikoaren jarduera eta funtzionamendua bitarteko elektroniko bidez arautzen dituen Erregelamendua onartzen duena.

9.- Euskal herri-administrazioetako langileak. Enplegatu publikoen motak. Euskal administrazio publikoetako enplegatu publikoen eskubideak eta betebeharrak. Ordainsariak. Diziplina-araubidea.

10.- Datu pertsonalen babesaren oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak.

11.- Gobernu irekia. Kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikoa eta gobernu ona eskuratzea.

12.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: V. Titulua (Udalerri bateko bizilagunen eskubideak eta betebeharrak; Zerbitzuen Kartak) eta VI. Titulua (Gobernu irekia; Gardentasuna, datu irekiak eta herritarren parte-hartzea).

13.- 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa.

14.- Udalerria: lurraldea eta biztanleria. Antolaketa eta eskumenak. Funtzionamendu-araubidea.

15.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: III. Titulua (Udalen eskumenak).

16.- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

8.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

9.- Personal de las administraciones públicas vascas. Tipos de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos de las administraciones públicas vascas. Retribuciones. Régimen disciplinario.

10.- Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos.

11.- Gobierno abierto. Concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

12.- Ley de Instituciones Locales de Euskadi: título V (derechos y deberes de los vecinos de un municipio; cartas de servicios) y título VI (gobierno abierto; transparencia, datos abiertos y participación ciudadana).

13.- Normal Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

14.- El municipio: territorio y población. Organización y competencias. Régimen de funcionamiento.

15.- Ley de Instituciones Locales de Euskadi: título III (competencias de los municipios).

16.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014.

17.- Europar Batasuneko Zuzenbidea. Erakundeen panorama laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak. Europar Batasunaren ordenamendu juridikoa eta haren iturriak. Barne-antolamendu juridikoekin duten harremana.

18.- Euskadiko Elkarteei buruzko ekainaren 22ko 7/2007 Legea: I. kapitulua (Xedapen Orokorrak), II. kapitulua (Elkarteen araubide juridikoa), III. kapitulua (Elkarteen eraketa), IV. kapitulua (Elkarteen inskripzioa eta erantzukizuna), XI. kapitulua (Euskal Autonomia Erkidegoko Elkarteen Erregistro Orokorra) eta XII. kapitulua (Elkartegintza eta onura publikoa aitortzea).

19.- Administrazio publikoen laguntzen eta dirulaguntzen araubidea. Xedea eta helburua. Dirulaguntzen jardueraren printzipioak eta mugak. Dirulaguntza eta laguntza publikoen onuradunak. Oinarri arautzaileak eta emateko prozedurak. Dirulaguntzen justifikazioa. Dirulaguntzak eta laguntzak itzultzea.

20.- Euskararen erabileraren normalizazioa. Herritarren hizkuntza-eskubideak. Enplegatu publikoen hizkuntza-gaitasuna. Euskararen erabilera normalizatzeko planak.

21.- Botere Judiziala. Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Administrazioa. Justizia Auzitegi Nagusia: antolaketa, eremua eta osaera.

22.- Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa: izaera, hedadura eta mugak. Administrazioarekiko auzien jurisdikzioko organoak. Administrazioarekiko auzi-prozesuko alderdiak: gaitasuna, legitimazioa eta

17.- Derecho de la Unión Europea. Breve panorama de las instituciones: Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión, Parlamento y Tribunal. Actos jurídicos: reglamentos y directivas. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea y sus fuentes. Relación con los ordenamientos jurídicos internos.

18.- Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi: capítulo I (disposiciones generales), capítulo II (régimen jurídico de las asociaciones), capítulo III (constitución de las asociaciones), capítulo IV (inscripción y responsabilidad de las asociaciones), capítulo XI (Registro General de Asociaciones del País Vasco) y capítulo XII (asociacionismo y declaración de utilidad pública).

19.- Régimen de ayudas y subvenciones de las administraciones públicas. Objeto y finalidad. Principios y límites de la actividad subvencional. Personas beneficiarias de las subvenciones y ayudas públicas. Bases reguladoras y procedimientos de concesión. Justificación de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones y ayudas.

20.- Normalización del uso del euskera. Derechos lingüísticos de la ciudadanía. Competencia lingüística de los empleados públicos. Planes de normalización del uso del euskera.

21.- El Poder Judicial. Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Tribunal Superior de Justicia: organización, ámbito y composición.

22.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad,

Esp. kodea: 2026PHPA0003 **Gaia:** Kiroldegirako AOTa izendatzeko prozesua

defentsa. Administrazioarekiko auzien prozesuaren alderdi nagusiak.

23.- Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa. Errekurtsoaren xedea: aurkaratu daitekeen jarduera. Prozedura arrunta eta prozedura laburtua: aurkeztea, izapidetzea eta amaitzea. Kautela-neurriak. Epaia. Eztabaidak judizioz kanpo ebaztea. Kontziliazioa. Bitartekaritza. Arbitrajea. Ebazpen judizialen aurkako errekurtsoak. Epaiak betearaztea.

24.- Administrazio-ekintzak herritarrengan edo administrazioak esku hartzeko teknikengan duen eragina. Baimenak: kontzeptua eta motak. Zerbitzu publikoko emakidak eta jabari publikoko emakidak. Eskubideak mugatzea; nahitaezko prestazioak; betebeharrak eta kargak; zehapenak.

25.- Administrazio publikoen zehatzeko administrazio-ahala: zehapen-zuzenbidearen kontzeptua, esanahia eta printzipio orokorrak. Indarrean dagoen araubidea: zehatzeko ahala gauzatzeko arau orokor substantiboak.

legitimación y defensa. Aspectos principales del proceso contencioso-administrativo.

23.- El recurso contencioso-administrativo. Objeto del recurso: actividad impugnable. Procedimiento ordinario y procedimiento abreviado: interposición, tramitación y terminación. Medidas cautelares. La sentencia. Resolución extrajudicial de controversias. Conciliación. Mediación. Arbitraje. Recursos contra las resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

24.- Incidencia de la actividad administrativa en la ciudadanía o técnicas de intervención administrativa. Autorizaciones: concepto y tipos. Concesiones de servicios públicos y concesiones de dominio público. Limitación de derechos; prestaciones forzosas; deberes y cargas; sanciones.

25.- Potestad administrativa sancionadora de las administraciones públicas: concepto, significado y principios generales del Derecho sancionador. Régimen vigente: reglas generales sustantivas para el ejercicio de la potestad sancionadora.