

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BERGARAKO UDALA

Iragarkia

2019ko maiatzaren 30ean emandako dekretu baten bitartez Bergarako udaleko alkate andreak erabaki du lehiaketa oposizio bidez Agorrosin eta Kiroletako koordinatzaile plaza betetzeko deialdia egitea eta hautaketa-prozesuaren oinarriak onartzea, eta honekin batera argitaratu ematen dira.

— Erabakiaren aurkako bideak:

Administrazio bidean behin betikoa den erabaki honen aurka Administrazioarekiko auzi errekurtsua jar dezakezu, Administrazioarekiko Auzitarako Epaitegian. Horretarako bi hilabeteko epea duzu, jakinarazpen hau jasotzen duzun hurrengo egunetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idazatian adierazitako Administrazioarekiko Auzi errekurtsuaren aurretik, berraztertze errekurtsua jar dezakezu erabakia hartu duen organoaren aurrean, hilabeteko epean jakinarazpena jasotzen duzun hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Dena den, egoki deritzozun beste edozein errekurtsu ere jar dezakezu.

Lege-oinarria: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 114.c, 123. eta 124. atalak, Administrazioarekiko Auzitarako Jurisdikzioari buruzko 1998ko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. atala, abenduaren 23ko 19/2003 Lege Organikoan aldatua, eta lege bereko 46. atalak eta Kode Zibilaren 5. atala.

Bergara, 2019ko ekainaren 3a.—Alkatea. (3718)

Agorrosin eta Kirol Zerbitzurako koordinatzaile plaza lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez betetzeko deialdia arautuko duten oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Honako deialdi honen xedea da jabetzan betetzea, lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez, Agorrosin eta Kirol Zerbitzuko koordinatzaile plaza, Administrazio Orokorreko eskalako, Teknikariari Goi Mailako Teknikariaren klasekoa, eta A1 taldean sailkatua eta 4. hizkuntza-eskakizuna derrigorrezkoa dagokio.

Lanpostua Udaleko Kirol Departamentuan sartuko da eta eginkizun eta ardura nagusietako batzuk dira 2. oinarrian zehaztatzen direnak.

Deialdiko lanpostuaren balorazioa egin gabe dagoenez, behin egindakoan izendapenaren lehen egunetik aplikatuko dira.

Bitartean Bergarako Udaleko langileriaren lan-harremanak arautzen dituen hitzarmenak jasotako Ordainsarien Taulako 13. maila jasoko du.

Plazaren lanaldia udalak urtean-urtean finkatzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak aintzat harturik.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

Anuncio

La alcaldesa del ayuntamiento de Bergara mediante decreto de 30 de mayo de 2019, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión de la plaza vacante de Coordinador/a para Agorrosin y el Servicio de Deportes, mediante la presente se procede a la publicación de las mismas.

— Recursos contra la resolución:

Contra la resolución que se le notifica, y que es definitiva en vía administrativa, podrá usted interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al del recibo de esta notificación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución que se le notifica podrá Vd. interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al recibo de esta notificación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Fundamentos jurídicos: Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 114.c, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa según redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre y el art. 46 de la misma Ley así como el artículo 5 del Código Civil.

Bergara, a 3 de junio de 2019.—La alcaldesa. (3718)

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante sistema de concurso-oposición abierto, de una plaza de coordinador/a para Agorrosin y el Servicio de Deportes.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición abierto, de una plaza de coordinador/a para Agorrosin y el Servicio de Deportes, perteneciente a la Escala de Administración General, clase de Técnicos/as Superiores, en el grupo de clasificación A1, con Perfil Lingüístico 4 preceptivo.

El puesto de trabajo se integrará en el Departamento Municipal de Deportes, con las funciones y tareas principales que se relacionan en la base segunda.

Dado que el puesto objeto de la convocatoria aún no ha sido valorado, una vez realizado el nombramiento serán de aplicación desde el primer día.

Entre tanto, recibirá el nivel 13 de la Tabla Retributiva que recoge el convenio regulador de las relaciones laborales del personal del Ayuntamiento de Bergara.

La jornada laboral de esta plaza será la que anualmente establezca el ayuntamiento, considerando la naturaleza del puesto y sus necesidades específicas.

Azterketen faseko ariketa kanporatzaileak gainditu dituzten hautagaiek deialdiko plazen kopurua gainditzen badute, soberakoen lista erabili ahalko da lanpostu berdinetan edo antzekoetan enplegatu ez finkoen beharrak betetzeko.

Bigarrena. Eginkizunak.

Deialdiaren xedeko lanpostuaren funtzioak eta eginkizunak, besteak beste, honako hauek izango dira:

1. Udalak antolatutako kirol jardueretan, koordinazio tekniko eraman, jarraipena egin eta lagundu. Agorrosinen direnean, Agorrosin barruko koordinazioa bermatu. Beste eragileek antolatzen dituzten kirol ekitaldietan, jarraipena egin eta lagundu. Udal kirol instalazioen erreserben jarraipen eta kontrola.

2. Udal kirol planifikazio estrategikoaren sustapen eta jarraipen lanak.

3. KOZ, kirol orientazio zerbitzua eman, herritarrentzako arreta eman. Jarduera fisikoa sustatzeko proposamenak landu.

4. Azpikontratutako enpresen eguneroko jarraipena.

5. Kirol instalazioen arloan, mantentze arduradunarekin batera bere lanak izango dira legeak ezarritako garbiketa, azterketa, autobabes planen berrikuspena eta beste betebeharren kudeaketa, jarraipena eta kontrola (segurtasuna, alarmak, OCAk...), instalazioak egoki daudela eta legea betetzen dela bermatuz. Baita arlo hauetako protokoloen ezarpena.

6. Kudeaketa ekonomikoaren arloan, bere lanak hauek izango dira: diru-sarreraren kudeaketa egunerokotik hasita, jarraipena eta kontrola egingo ditu, erremesak, apremioak. Urteko kontuak itxi eta Udaleko auditoreek eskatzen duten txostena prestatzearen ardura izango du; arlo honen barruan beharrezkoak diren beste txostenak ere egingo ditu. Udal ordenantzen idazketa eta kalkulua.

7. Pertsonalaren arloan, bere lanak izango dira Agorrosingo garbitzaileen eta harrerako langileen egunerokoa kudeatu (egutegiak, bajak, ordezkapenak NGEak...), hil amaierako ordu bereziak kontrolatu. Komunikazioa bermatu.

8. Web-orria eta sare sozialak eguneratuta mantendu. Erabiltzaileei edota herritarrei eman beharreko informazioa bideratu eta koordinatu.

9. Omesa edo beste kudeaketarako aplikazio eta ekipoen egoera kudeatu, jarraipena egin eta kontrolatu; datuak bildu eta horien bidez, abonatu, erabiltzaile, ikastarogile eta abarren inguruko txostenak prestatu eta aurkeztu.

10. Beste kudeaketa-arlo batzuetan, bere lanak honako hauek izango dira:

- i. Erabiltzaileen iradokizunak kudeatu.
- ii. Agorrosineko tabernaren egunerokoaren kudeaketa eta jarraipena.
- iii. Praktiketako ikasleen jarraipen eta kontrola.
- iv. Espedienteen tramitazioan lagundu.
- v. Dirulaguntzen tramitazioan lagundu.
- vi. Udaleko beste Departamentuekin elkarlanean jardun.
- vii. Instalazioen araudiaren betearazpena.
- viii. Kirol zerbitzuko funtzionamendua hobetzeko proposamenak landu.

11. Bere kategorian, bere arduradun tekniko edo politikoak eska diezazkiokeen bestelakoak.

La lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios de la Fase de Oposición, excedan del número de plazas convocadas, podrá ser utilizada para cubrir las necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

Segunda Funciones.

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria serán, entre otras, las siguientes:

1. En las actividades deportivas organizadas por el ayuntamiento, llevar la coordinación técnica, realizar el seguimiento y colaborar en las mismas. Si se realizan en Agorrosin, garantizar la coordinación interna en Agorrosin. En actividades deportivas organizadas por otros agentes, realizar el seguimiento y colaborar en ellas. Seguimiento y control de las reservas de las instalaciones deportivas municipales.

2. Promoción y seguimiento de la planificación deportiva estratégica del ayuntamiento.

3. Prestación del Servicio de Orientación Deportiva (KOZ-Kirol Orientazio Zerbitzua), atendiendo a la ciudadanía. Desarrollo de propuestas para el fomento de la actividad física.

4. Seguimiento diario de las empresas subcontratadas.

5. Respecto a las instalaciones deportivas, sus tareas serán la gestión, seguimiento y control de lo legalmente establecido sobre limpieza, inspección, revisión de planes de autoprotección y demás obligaciones (seguridad, alarmas, OCA...), garantizando el buen estado de las instalaciones y el cumplimiento de la legalidad, así como la implantación de protocolos en dichos ámbitos.

6. Respecto a la gestión económica, su trabajo consistirá en realizar desde la gestión diaria de ingresos, su seguimiento y control, remesas, apremios. Se responsabilizará del cierre de las cuentas anuales y de la elaboración del informe exigido por los/as auditores/as del ayuntamiento, elaborando así mismo el resto de informes que se precisen en este ámbito. Redacción y cálculo de las ordenanzas municipales.

7. Respecto al ámbito del personal, será su responsabilidad la gestión diaria del personal de limpieza y de recepción de Agorrosin (calendarios, bajas, sustituciones, días de libre disponibilidad...), así como el control de horas extras a final de mes. Garantizar la comunicación.

8. Mantener actualizadas la página web y las redes sociales. Canalizar y coordinar la información que se ha de facilitar a la ciudadanía o a las personas usuarias.

9. Respecto a Omesa u otros equipos y aplicaciones de gestión, realizar la gestión, seguimiento y control de su estado; recopilar datos y, mediante ellos, elaborar y presentar informes sobre personas abonadas, usuarias, cursillistas, etc.

10. En otros ámbitos de gestión, será su trabajo:

- i. Gestionar las sugerencias de las personas usuarias.
- ii. Gestión y seguimiento de la actividad diaria del bar de Agorrosin.
- iii. Seguimiento y control de estudiantes en prácticas.
- iv. Colaborar en la tramitación de expedientes.
- v. Colaborar en la tramitación de subvenciones.
- vi. Actuar en colaboración con el resto de departamentos municipales.
- vii. Hacer cumplir la normativa de las instalaciones.
- viii. Elaborar propuestas de mejora del funcionamiento del Servicio de Deportes.

11. Todas aquellas que, conforme a su categoría, le encomiende su responsable técnico/a o político/a.

Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Azterketazko lehiaketa honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Europako Batasuneko estatu kideetakoren bateko herritarra izatea, edo Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako tratatu nazioartekoen bertutez langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea, urriaren 30ean onartutako 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera.

Halaber hartu ahalko dute parte espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, bai eta haren eta ezkontidearen ondorengok ere, betiere, era berean, zuzenbidez bananduak ez badaude, baldin eta hogeita bat (21) urte-rik beherakoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gaintzea.

c) Jarduera fisikoarekin edota kirolarekin lotutako goi mailako titulua izatea (lizentziatura edo gradua) edo hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea.

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hau dagokion unean egiaztatu beharko du hautagai proposatuak.

e) Diziplinako espediente bidez zerbitzutik kenduta ez egotea, Herri Administrazioei edo konstituzio-organoei nahiz autonomia-erkidegoetako estatutu-organoei dagokienez, eta ebazpen judizialaren arabera erabateko desgaituntzarik edo desgaituntza berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, ezta, lan-kontratuko langileen kasuan, zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzaitekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

f) Funtzionario publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

g) 4. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara-maila, derri-gorrezkoa. Hala ere, 1990eko uztailaren 24ko Udal Osoko Bilkuraren erabakiari jarraituz, 3. hizkuntz eskakizuna dutenak ere onartuak izango dira, eta plaza ateratzen duenak urte eta erdiko epea izango du 4. hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko.

Horrela egingo ez balu, izendapena indargabetu eta esku-bide guztiak galduko lituzke.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori oinarri hauei erantsirik doa, Eranskin gisa. Bergarako Udaletxeko Erregistro Orokorean egongo da eskuragai, 9:00etatik 13:00etara bitartean, astelehenetik ostiralera, eta halaber eskuratu ahalko da Udalen web-gunean (www.bergara.eus).

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzen hartuta.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas candidatas.

Para su admisión y, en su caso, participación en esta convocatoria de oposición, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ostentará la ciudadanía de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, a tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar el cónyuge de personas españolas y de ciudadanas de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separadas de derecho, menores de veintidós (22) años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación superior (licenciatura o grado) relacionada con la actividad física o el deporte, o tener abonados los derechos para su obtención.

d) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarlo en su momento la persona aspirante propuesta.

e) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de funcionario/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Nivel de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 4 preceptivo. No obstante, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal el 24 de julio de 1990, también serán admitidas las personas que posean el perfil lingüístico 3 y posteriormente quien obtenga la plaza dispondrá de un plazo de año y medio para acreditar el perfil 4.

En caso de que no lo acreditara, se anularía el nombramiento y perdería todos sus derechos.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que se adjunta a las presentes bases como anexo. Será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, y podrá obtenerse así mismo en la página web municipal (www.bergara.eus).

Las instancias de admisión se dirigirán a la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Gainera, eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

– NANaren fotokopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.

– Deialdian parte hartzeko beharrezkotzat eskatutako tituluaren fotokopia.

– Kasua hala bada, 4. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela edo deialdiko 7. oinarrian aipatzen diren euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideetako bat badaukala egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia.

– Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuko izateko. Dokumentu horiek, nahitaez, jatorrizkoak edo fotokopia konpultsatuak izan beharko dira. Ez dira kontuan izango eskabidean ailegatu ez diren merezimenduak edota eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin eta instantziak aurkezteko epean egiaztatuko ez direnak.

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak bete diren Administrazioak emandako agirien bitartez horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira, eta ziurtagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

Bergarako Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean adierazi badira, agiri bidez kreditatu beharrik ez da izango eta hautagai bakoitzaren espedientearen ageri diren datuen araber ebaluatuko dira.

Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeko, enpresa-ziurtagiriak eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira, eta Gizarte Segurantzak emandako laneko bultzaren agiriarekin batera aurkeztuta. Egiaztagirietan, betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadiko Komunitate Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarpena *Estatu Aldizkari Ofizialean* publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta gehienez ere hogeita (20) egun naturaleko epean.

Eskabideak, era berean, 39/2015 Legearen (urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 16.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira. Bergarako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta ziguila jarrita eduki beharko dituzte. Izan ditzaketek egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

Egiteko errakuntzarik hautematen bada edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Ez da egiteko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak adierazi ez izana edo horiek egiaztatzeko agiriak eskabideari erantsi ez izana. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko omisioren bat hautematen badu, zuzendu ahal du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenez esango dena.

Bosgarrena. Hautagaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertearen kausak. Zerrenda Gipuzkoako

b) Además, junto con la instancia, deberá presentarse la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI, o de documento acreditativo de identidad y nacionalidad de las personas aspirantes de otro estado.

– Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

– Fotocopia, en su caso, del documento acreditativo del cumplimiento del Perfil Lingüístico 4 o de alguno de los certificados o títulos de euskera equivalentes establecidos en la Base Séptima.

– Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la fase de concurso. Estos documentos deberán ser obligatoriamente los originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos que no se hayan alegado en la instancia o no se hayan acreditado con la documentación presentada en el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones. Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestados dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bergara, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmete y se valorarán en base a los datos obrantes en el expediente de cada aspirante.

Para acreditar la experiencia laboral por cuenta ajena en el ámbito privado, deberá presentar los certificados de la empresa y los contratos laborales, además del documento de «Vida Laboral» expedido por la Seguridad Social. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado.

c) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Estarán dirigidas a la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bergara, y deberán estar fechadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se considerarán errores de hecho la no alegación en la instancia de los méritos o la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos. Si por parte de la interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo para la presentación de instancias; una vez finalizado dicho plazo, no se admitirá la subsanación. Todo ello sin perjuicio de lo que luego se dirá sobre la acreditación de los conocimientos de euskera.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidente de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–, que será publi-

ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, bai halaber Udalaren webgunean (www.bergara.eus).

39/2015 Legearen (urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazioari Prozedura Erkidearen Legearen) 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan kanporatutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita, baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak zuzentzeko.

Onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu. Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-taulan eta Bergarako udaleko web-orrain argitaratuko da.

Ebazpen horren kontra, errekurtso kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epearen barruan –onartuen eta kanporatuen behin betiko zerrenda Bergarako Udalaren iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita–. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtso aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertze errekurtsoa jarri ahalko da, hilabeteko epean.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

6.1. Osaera: Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Testu Bateratuak 60. artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-Lehendakariak erabakiko dituen kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako ordezkari batek prozesu osoan eta beste batek euskararen frogarako hartuko dute parte epaimahaiaren. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoren izen-zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakartzak izendatutakoan.

Udalean presentzia duten alderdi politikoen ordezkariak eta langileen ordezkariak izendatutako batek parte har dezakete begirale moduan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen ediek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzioa eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-lehendakariari jakinaraziko diote urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek mahaikideak ezezi ditzakete aipatu legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo eba-luatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezkari gehienek egon beharko dute. Era berean, eki-

cada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara. Esto no supondrá ningún impedimento para la interposición de cualquier otro recurso, si se estima procedente. Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de reposición.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 8/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la alcaldesa-presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Formarán parte del tribunal por designación del IVAP un/a representante durante todo el proceso y otro/a para la prueba de euskera. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrá estar presente, con carácter de observador, una persona designada por los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento y por los/as representantes del personal.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los

taldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

6.6. Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehen-dakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik; idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere lanpostua beteko dela ziurtatzeko xedez, hautatutako izangaiak behin betiko kontratua sinatu baino lehenago uko egiten badio, proposaturiko izangaiaren ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

Lehiaketa-oposizioa epaituko duen Epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitara emango da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaletxe-ko iragarki-taulan.

Epaimahaiburuaren edo bere ordezkorearen kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, ordezkapen horretarako izendatu den bokalak ordezkatzeko du; eta hura ere bertaratu ez balitz, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duenak.

Idazkariaren eta haren ordezkorearen kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, Epaimahai Kalifikatzaileko gehiengoaren erabakiz hautaturiko beste edozein kidek hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hauta-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

Zazpigarrena. Azterketen fasea (oposizioa).

Lehen ariketaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren iragarpenen taulan emango da argitara, bai halaber Udalaren web-gunean (www.bergara.eus), eta deialdian adieraziko da zein egun eta orduetan hasiko den eta zein lekutan egingo den. Hurrengo ariketak aditzera emateko egokiena deritzon moduan iragarriko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak.

miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza, en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de aquella.

d) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, la presidencia será asumida por el/la vocal que se nombre para dicha suplencia y, en su ausencia, el/la vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

La sustitución del Secretario o Secretaria, en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la mismo/a y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal Calificador, elegido por acuerdo mayoritario de este.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Séptima. Fase de aptitud (oposición).

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal (www.bergara.eus), indicándose la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal Calificador en la forma que juzgue más conveniente para facilitar su conocimiento.

Hautagai guztiek batera egin ezin dituzten ariketetan, eskuhartzeko ordena zozketa bidez egiaztatuko da; horretarako, epaimahaiak osaketa-bilera egiten duenean egingo du zozketa eta izangaiei ezagutzera emango die, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Azterketen fasean, ondoko ariketa hauek egingo dira:

– Lehen ariketa: Derrigorrezkoak eta baztertzailerak hautagai guztientzat.

Bi atal izango ditu, bata teorikoa eta bestea izaera praktikokoa.

a) Atal teorikoa: Oinarri hauen I. eranskineko gaien edukia-ekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.), eta, kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak nola penalizatu zehaztea.

Euskaraz murgiltzen direla baloreen jartzeko, galderen artean batzuk euskara hutsean joatea erabaki dezake epaimahaiak. Kasu horietan ez dute erdarazko itzulpenik jasotzeko eskubiderik izango.

Lehen ariketako lehen atal honi hogeita bost (25) puntu emango zaizkio gehienez, eta prozesuan aurrera jarraitzeko 12,5 puntu atera beharko dira.

b) Atal praktikoa: Oinarri hauen eranskineko gaien edukia-ekin edo/eta lanpostuaren berezko funtzioekin zerikusia izanda Epaimahai Kalifikatzaileak zehazten dituen ariketa edo kasu praktikokoak ebazti beharko dira eta epaimahaiak horrela erabakiko balu ahoz azaltzea ere eskatu ahalko zaie.

Ariketa honetan sartu ahalko da ere excel ezagutza neurtzeko ariketa.

Atal honi berrogei (40) puntu emango zaizkio gehienez, epaimahaiak erabakiko du nola banatzen duen puntuazioa ariketa bakoitzean eta prozesuan aurrera jarraitzeko 20 puntu atera beharko badira ere gainditu ahal izateko ariketa zehatz baten guztiengo bat ere jartzen duen.

Edonola puntuazioaren gorabeherak ariketa egin aurretik jakitera emango zaie izangaiei.

– Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailerak: lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko proba. Derrigorrezkoa eta baztertzailerak hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesional eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzerak bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko egitea izango da, elkarrizketarekin batera.

Bigarren ariketa honi hogeita hamar (30) puntu emango zaizkio gehienez, eta guztira 15 puntu lortu beharko dira gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko.

– Hirugarren ariketa: Euskararen ezagutza egiaztatzeko probak egingo dira. Derrigorrezkoa eta baztertzailerak hautagai guztientzat. Gai edo Ez Gai baloratuko da.

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko frogak egingo dira.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskaraila egiaztatzeko azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 4. hizkuntza-eskakizunaren egiaztatzea aurkeztu diotenen.

En aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de intervención de las personas aspirantes se determinará mediante un sorteo que realizará el tribunal en la sesión en la que se constituya, comunicándolo a las personas aspirantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

– Primer ejercicio: Obligatorios y eliminatorios para todas las personas aspirantes.

Constará de dos apartados, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

a) Apartado teórico: Consistirá en contestar, en el tiempo que el Tribunal Calificador establezca al efecto, a preguntas relacionadas con el contenido del temario que figura en el anexo I de estas Bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del procedimiento a seguir en el desarrollo de esta prueba (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.) y, en su caso, la penalización de las respuestas mal contestadas.

Con vistas a poner en valor la capacidad de trabajo en euskara, algunas de las preguntas podrán ir redactadas o planteadas únicamente en euskara, y en dicho caso no será facilitada la versión en castellano de las mismas.

Este primer apartado del primer ejercicio se calificará sobre un máximo de veinticinco (25) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para seguir adelante en el proceso.

b) Apartado práctico: Se deberán resolver los ejercicios o casos prácticos determinados por el Tribunal Calificador en relación con las funciones propias del puesto y/o el contenido del temario del anexo de las presentes bases, pudiendo el tribunal exigirles, si así lo acordara, realizar una exposición oral.

En este ejercicio, se podrá incluir también una prueba para medir el conocimiento de excel.

En este apartado se obtendrá un máximo de cuarenta (40) puntos. Si bien para seguir adelante en el proceso se deberán obtener un mínimo de 20 puntos, el tribunal determinará la distribución de dichos puntos en cada prueba así como si además en alguna de las pruebas hay que obtener un mínimo de puntuación para superar la prueba.

De todos modos, las indicaciones o decisiones sobre puntuación se les comunicarán a las personas aspirantes antes de realizar la prueba.

– Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio: prueba de adecuación al perfil del puesto. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, así como de una entrevista personal, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesional del puesto y a las funciones a desempeñar.

Este segundo ejercicio se calificará sobre un máximo de treinta (30) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

– Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de pruebas para acreditar el conocimiento de euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. «Se calificará como «Apto/a» o «No Apto/a».

Consistirá en realizar pruebas de acreditación del perfil lingüístico 4.

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera las personas que, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 4.

Honako hauek dira euskara-tituluen arteko baliokidetzak jasotzen duten araudiak: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatuzetik salbuesteko dena.

4. hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahalko da:

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako ziurtagiria, 4. hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatuz izana frogatzen duena.

– Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen eza-gutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak Bergarako udalerrian edota HAEE-IVAPek horretarako zehaztutako beste edozein tokitan egin ahalko dira. Nolanahi ere, proba horiek egitearen ondorioz hautagaiari sor zaizkiekeen joan-etorriko gastuak, mantenukoak eta abar beraien kontura izango dira.

Zortzigarrena. Azterketen fasearen jardunbidea.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabaki ahal dezake ariketak 7. oinarrian adierazitako hurrenkeraz bestela egitea, bai eta egun berean probetako bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dutenen probak bakarrik ebaluatuko ditu.

Baldin eta hautagaiaren bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren, hauta-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

Kanporatzekoak diren ariketetako bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko du ariketa gainditu duten hautagaien lista.

Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukia konfidentzialtasuna berma dadin, bai halaber ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezzen.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa).

Azterketen fasea gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira. Fase honetan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu, baldin eta 4. oinarriko b) letran xedaturikoaren arabera edo/eta oinarri honetan jasotakoari jarraituz behar bezala kreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatuz hartuz:

a) Administrazio publikoan duen esperientzia profesionala: Atal honetan gehienez ere 20 puntu atera ahalko dira.

1. 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 pertsonalaren arduradun lanetan barne, gehienez ere hamabost (15) punturekin baloratuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,20 puntu esleitzuz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko).

2. Bestalde Administrazio publikorako Kirol koordinatzaile plaza honetarako eskatutako titulazioari dagozkion edo plazari dagozkion funtzio batzuekin kirol instalazioetan duen lan-esperientzia edo egindako zerbitzuak gehienez ere hamar (10) pun-

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

La posesión del perfil lingüístico 4 se podrá acreditar mediante:

– Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico 4 u otro superior.

– Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las pruebas para la acreditación del perfil lingüístico 4 podrán realizarse en el municipio de Bergara o en cualquier otro lugar señalado al efecto por el IVAP. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento, de manutención, etc. que se le pudieran irrogar a las personas aspirantes como consecuencia de la realización de las mismas correrán de su cuenta.

Octava. Procedimiento de la fase de exámenes.

Si el Tribunal Calificador lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la Base Séptima, así como decidir la realización de más de una prueba el mismo día, en cuyo caso solamente se valorarán los ejercicios de quienes hayan superado el ejercicio anterior.

Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará un listado con las personas aspirantes que hayan superado el mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web del ayuntamiento (www.bergara.eus).

Así mismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar tanto la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de aptitud como la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

Novena. Fase de méritos (concurso).

Las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición accederán a la Fase de Concurso, en la que el Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados de acuerdo con lo dispuesto en el apartado b) de la Base 4 y/o lo establecido en esta base, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Experiencia profesional en la Administración Pública: En este apartado se podrá obtener un máximo de 20 puntos.

1. Se valorarán con un máximo de quince (15) puntos los servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones de jefatura relacionadas con las del puesto a cubrir, es decir, en calidad de coordinador/responsable de Departamento de Deportes o de otro departamento con dichas funciones, incluidas las de responsable del personal del mismo, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio (no se computarán fracciones inferiores).

2. Por otro lado, se calificará con un máximo de diez (10) puntos la experiencia laboral o servicios prestados en la Administración Pública en instalaciones deportivas con algunas de las funciones correspondientes a la plaza o a la titulación exi-

turekin kalifikatuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,15 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko).

Edozein kasutan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzutzat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak -funtzionario gisa zuzenbide administrazioaren 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.

b) Beste zerbitzuak:

Beste zerbitzu hauek ere baloratuko dira, betiere kreditatuak izan balira, eta atal honetan gehienez ere hamar (10) puntura arte:

Kirol koordinatzaile plazarako deialdi honetan eskatutako titulazioari dagokion edo plazarari dagozkion funtzioak betetzen esparru pribatuan zuzeneko erlazioaren bidez inoren konturako kontratuarekin egindako lanak baloratuko dira, hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko).

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira atal honetan baloratzeko eraginetarako.

Ez dira ebaluagai izango, atal honetan autonomo gisa egingakoak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c) Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da gehienez ere 10 puntura arte.

Ikastaroek gutxienez 30 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko. 30 ordukoari 0,10 puntu emango zaio eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira. Horren guztia- ren eraginetarako, baloratuko direnak hauek izango dira:

1. Giza Baliabideen kudeaketa edo pertsonen kudeaketaren inguruko formazioa, Antolaketaren inguruko formazioa. Gehienez ere 3 punturekin.

2. Kirol kudeaketarekin lotutako ikastaroak/jardunaldiak. Gehienez ere 5 punturekin.

3. Autobabes planen inguruko formazioa. Gehienez ere 2 punturekin.

4. Laneko arriskuen prebentzio arloan, lehen laguntzen inguruan eta lanarekin zerikusia duten beste formazio ekintzak (epaimahaiak egokiak ikusten baditu). Gehienez 3 puntu.

5. Kirol kudeaketaren inguruko masterra. Gehienez ere 5 puntu.

Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak izango dira eta bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena, ordutan, jaso beharko dute baloratuak izateko. Eskaearak aurkezteko orriarekin batera aurkezten diren agirietan informazio hori jasotzen ez duten agiriak ez dira kontuan izango.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Hamargarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketen fasean (oposizioan) eta merezimenduen fasean (lehiaketan) lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasuneko hurrenkera.

gida para esta plaza de Coordinador/a de Deportes, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio (no se computarán fracciones inferiores).

En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

A estos efectos, para la valoración del presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionaria/o o de derecho laboral como trabajador/a. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 96.4. de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas.

b) Otros servicios:

Así mismo, se valorarán los siguientes servicios, siempre que hayan sido debidamente acreditados, pudiendo obtenerse en este apartado una puntuación máxima de diez (10) puntos:

Trabajo desarrollado en el ámbito privado con contrato por cuenta ajena, por relación directa, desempeñando el puesto o las funciones correspondientes a la titulación exigida en esta convocatoria para la plaza de Coordinador/a de Deportes, a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se computarán fracciones menores).

A estos efectos, para la valoración de este apartado se contemplarán los trabajos desempeñados en régimen de derecho laboral por relación directa.

No se valorarán en este apartado los desarrollados como autónomo/a, ni las becas ni las prácticas formativas.

c) Formación complementaria:

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

Para ser tenidos en cuenta, los cursos deberán tener una duración mínima de 30 horas, siendo la puntuación por cada curso de 30 horas de 0,10 puntos y a partir de ahí una puntuación proporcional para los de duración superior. A todos estos efectos se valorará:

1. Formación en gestión de Recursos Humanos o gestión de personas, formación en Organización. Con un máximo de 3 puntos.

2. Cursos/Jornadas relacionadas con la gestión deportiva. Con un máximo de 5 puntos.

3. Formación sobre planes de autoprotección. Con un máximo de 2 puntos.

4. Actividades formativas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, primeros auxilios u otras relacionadas con el puesto (a consideración del tribunal). Con un máximo de 3 puntos.

5. Máster en relación con la gestión deportiva. Con un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, y para su valoración deberá constar el temario o contenido de cada actividad formativa con su duración en horas. No se tomarán en consideración los documentos presentados junto con el impreso de solicitud que no contengan dicha información.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Décima. Propuesta del tribunal calificador.

A fin de determinar la calificación final de cada aspirante, el orden de prioridad de cada aspirante vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de aptitud (oposición) y en la fase de méritos (concurso).

Berdinketa egongo balitz, honela erabakiko da, eta hurrenkera honetan:

- a) Bigarren ariketan puntuazio handiagoa ateratzea.
- b) Lehen ariketako b) ataleko ariketa praktikoan puntu-batura handiagoa ateratzea.
- c) Oraindik ere berdinketarik gertatuz gero, lehenasuna emango zaie emakumeei, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) emango ditu argitara oposizio-lehiaketa gairiditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuak arabera gehienekotik gutxienez ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du. Baldin eta, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxieneko kondizioak betetzen dituenik, esleitu gabe uztea erabaki ahalko du.

Epaimahai Kalifikatzaileak, ezein kasutan ere, ez ditu deialdian iragarritako plazak baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Bergarako Udaleko pertsonalean gerta daitezkeen hutsuneak aldi batez bete ahal izateko, izaera kanporatzaileko ariketak gairiditu dituzten hautagaien zerrenda erantsi beharko dio proposamenari, lortutako puntuak arabera ordenatua.

Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko dio akta, behar den izendapena egin dezan.

Hautagai proposatuak hogeita (20) egun naturaleko epean –probak gairiditu dituzten hautagaien zerrenda argitara eman eta hurrengo egunetik kontatzen hasita– ekarri egin beharko ditu hauta-prozesuan parte hartzeko beharrezkotzat eskatu diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiri jatorrizkoak.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoren bategatik izan gabe, hautagai proposatuak agiriak aurkeztu ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituenik egiaztatu ez badu, ezingo da izendatua izan eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Ondorioz, funtzionario izendatua izateko dituzkeen eskubide guztiak galduko ditu, alde batera utzi gabe hasierako eskabidean gezurra jartzeagatik legokiokoen erantzukizuna. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gairiditu dutenen artean, puntu-kopuru finalaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatzeko proposamena formulatuko da. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du. Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako eta prestakuntzako epealdia gairiditzen ez badu.

Hamaikagarrena. Praktiketako eta prestakuntzako epealdia, eta izendapena.

Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposaturiko hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu dituenen.

Praktiketako eta prestakuntzako epealdiaren iraupena hamabi (12) hilabetekoa izango da. Denbora hori efektiboki burutu beharko du, eta, gainera, izaera kanporatzailea izango du.

Denboraldi hori amaitu aurretik, probaldian diharduen funtzionarioari buruzko txostena egingo du gairiditu daukan hurrengo buruak, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan: Lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta efizientziaren zentzua, lanerako prestasuna eta inizatiba, eta lanarekiko agertutako interesa. Lantaldean integartzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan. Hautagaiak praktiketako eta presta-

En caso de producirse un empate, se determinará del siguiente modo y por este orden:

- a) Haber obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- b) Haber obtenido mayor resultado en la suma de puntos de la prueba práctica del apartado b) del primer ejercicio.
- c) En caso de persistir el empate, se priorizará a las mujeres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4.a de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres.

Una vez efectuada la calificación de las pruebas y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en el sitio web del ayuntamiento (bergara.eus) los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, conforme al orden de puntuación obtenido, en orden decreciente, y propondrá la designación de la persona que haya obtenido la mejor puntuación. No obstante, si el Tribunal Calificador apreciara que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma.

El Tribunal Calificador en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de poder cubrir temporalmente las posibles ausencias de personal que pudiera haber en el Ayuntamiento de Bergara, se deberá acompañar a la propuesta la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios, en orden conforme a la puntuación obtenida.

El Tribunal Calificador elevará el acta a la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bergara para que realice el oportuno nombramiento.

La persona aspirante propuesta deberá aportar en un plazo de veinte (20) días naturales –contados a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas– los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso selectivo.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionaria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. En la misma forma se actuará si la persona aspirante nombrada funcionaria en prácticas no supera el período de prácticas y formación.

Undécima. Período de prácticas y formación, y nombramiento.

El órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

La duración del período de prácticas y formación será de doce (12) meses. Dicho período, que deberá ser de realización efectiva, tendrá además carácter eliminatorio.

Antes de la finalización de dicho período, su inmediato/a superior/a emitirá un informe sobre la persona funcionaria en período de pruebas, en el que se tendrán en cuenta las aptitudes demostradas en relación a la capacidad de trabajo y al rendimiento profesional, el sentido de responsabilidad y de eficiencia, la disposición y la iniciativa, así como el interés demostrado por el trabajo. Se tendrá en cuenta, asimismo, la capacidad demostrada en cuanto a la integración en el equipo de trabajo. Si

kuntzako epealdia gainditzen badu, karrerako funtzionario izendatua izango da, eta izendapena jakinarazten zaionetik kontatzen hasi eta hogeita hamar (30) egun naturaleko epean jabetu beharko da karguaz. Horrela egin ezean, eskubide guztiak galduko ditu eta erabakitako izendapena indarrrik gabe geratuko da.

Hamabigarrena. Gorabeherak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

Hamahirugarrena. Lan-poltsa.

Lanpostua eskuratu ez baina oposizioa gainditi duten hautagaiekin, Agorrosin eta Kirol Zerbitzuko koordinatzaile plaza aldi baterako betetzeko premiei erantzuteko edo udaleko perfil horrekin egon daitezkeen kontratazio-premiei erantzuteko lan-poltsa osatuko da.

Lan-poltsa hau indarrean sartuko da ebazpenarekin batera.

Lan-poltsak, indarrean jartzen denetik kontatzen hasita, urtebeteko balioa izango du, baina urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango da, Barne Batzordearen proposamenari jarraituz Alkate-Lehendakariak kontrakoa erabakiko ez balu.

Lan-poltsaren funtzionamendurako, Udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen dekretuaren bidez onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraituko zaio (eranskin gisa dago jasota).

Hamalagarrena. Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egin-tza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamabosgarrena. Dokumentazioa Itzultzea.

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, kontratatuko direnek eta lan-poltsarako izendatuko direnek izan ezik.

Hautaketa-prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa. I. titulua. II. eta IV. kapituluak.
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa. VIII. titulua. II. kapitulua.
3. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen II. tituluaren I. kapitulua. Jarduketa-arau orokorrak.
4. Administrazio publikoen erantzukizuna. Ondare-erantzukizuna. Erantzukizunaren egintza. Administrazio publikoen zerbitzuko agintarien eta langileen erantzukizuna. Sektore publikoaren araubide juridikoa arautzen duen urriaren 1eko 40/2015 Legearen IV. kapitulua.
5. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen I. tituluaren I. eta II. kapituluak.
6. Udal-antolamendua. Udaletako organoak. Udalen eskumenak.
7. Apirilaren 7ko 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: V. titulua.

la persona aspirante supera el período de prácticas y formación, será nombrada funcionaria de carrera, debiendo tomar posesión del cargo en el término de treinta (30) días naturales a contar desde la notificación del nombramiento. En caso contrario, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y el perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

Con las personas aspirantes que habiendo superado la oposición no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para atender a necesidades de contratación temporal de una plaza de coordinador/a para Agorrosin y el Servicio de Deportes o para otras contrataciones que puedan precisar ese perfil en el ayuntamiento.

Esta bolsa de trabajo entrará en vigor junto con la resolución.

El plazo de vigencia de la bolsa de trabajo será de un año, a partir de su entrada en vigor, si bien será prorrogable anualmente por otros cuatro años como máximo, salvo resolución en contra de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Comisión de Interior.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por la Normativa Interna para la Utilización de Bolsas de Trabajo que fue aprobada por el Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de 4 de abril de 2006 (se adjunta como anexo).

Decimocuarta. Impugnaciones.

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

Decimoquinta. Devolución de documentación.

Toda persona aspirante tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que presentó junto con la instancia, salvo la/s persona/s contratada/s y quienes figuren en la bolsa de trabajo.

Transcurrido un plazo de 3 meses tras la finalización del proceso de selección, el ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Título I. Capítulos II y IV.
2. La Constitución Española de 1978. Título VIII. Capítulo II.
3. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II, capítulo I. Normas generales de actuación.
4. Responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo IV.
5. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I, capítulos I y II.
6. Organización municipal. Órganos municipales. Competencias municipales.
7. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Título V.

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 8. Administrazio-prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. 9. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen IV. tituluaren I. eta III. kapitulua. 10. Egintza administratiboak berrikustea. Ofizioz berrikustea. 11. Errekurtso administratiboak: Printzipio orokorrak. Gorako errekurtsoa. Aukerako berraztertze-errekurtsoa. Berrikurteko errekurtso berezia. 12. Udalerria: Kontzeptua eta elementuak. Udal mugartea. Biztanleria: Erreferentzia berezia erroldatze-gaiei. 13. Ordenantzak. Erregelamenduak eta Bandoak. Egiteko eta onartzeko prozedura. 14. Toki Erakundeetako langileak. Funtzionarioak, behin-behineko langileak eta lan-itunpeko langileak. 15. Toki Erakundeen ondasunak. Jabari publikoa. 16. Kontratu administratiboak tokiko esparruan. Kontratista aukeratzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. 17. Tokiko administrazio-prozeduraren berezitasunak. Dokumentuen sarrera eta irteera erregistroa: Dokumentuak aurkezterakoan bete beharrekoak. Komunikazioak eta jakinarazpenak. 18. Sektore publikoaren araubide juridikoa arautzen duen urriaren 1eko 40/2015 Legearen Atariko Tituluaren II. kapitulua. 19. Ordenantza fiskalak: Kontzeptua eta onarpenerako prozedura. 20. Tokiko Ogasunetako diru-sarreraren sailkapena eta kontzeptua: Zergak, tasak, kontribuzio bereziak eta prezio publikoak. 21. Bergarako Udalak Kirol Zerbitzurako indarrean dituen tasa eta prezio publikoak, ordenantza fiskalen aplikazioa kirol zerbitzuei dagokienetan. 22. Gipuzkoako Toki Entitateen Aurrekontuak: printzipioak. Tokiko aurrekontua onartzeko prozesua. 23. Intimitateari buruzko eskubide konstituzionala. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzkoa: II. eta III. tituluak. 24. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri-agintean jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak. | <ol style="list-style-type: none"> 8. Fases del procedimiento administrativo: inicio, ordenación, instrucción y finalización. 9. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV, capítulos I y III. 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. 11. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. 12. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia a temas de empadronamiento. 13. Ordenanzas. Reglamentos y Bando. Procedimiento de elaboración y aprobación. 14. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal eventual y personal laboral. 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. 16. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. 17. Aspectos específicos del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar, capítulo II. 19. Ordenanzas fiscales: Concepto y procedimiento para su aprobación. 20. Clasificación y concepto de los ingresos de las Haciendas Locales: Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos. 21. Tasas y precios públicos vigentes en el Ayuntamiento de Bergara para el Servicio de Deportes, aplicación de las ordenanzas fiscales en lo que se refiere a los servicios deportivos. 22. Los Presupuestos de las Entidades Locales de Gipuzkoa: principios. Proceso de aprobación del presupuesto local. 23. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Títulos II y III. 24. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. |
|--|--|

GAI ESPEZIFIKOAK

TEMARIO ESPECÍFICO

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Udal Kirol Zerbitzuko erregelamendua. 2. Kirol Zerbitzuaren kirol eskaintza, kirol instalazio eta ekipamenduak. 3. Bergarako kirolaren antolaketa, eragile publiko zein pribatuak. 4. Bergarako Udalaren kirol arloko Plan Estrategikoa 2018-2021. 5. Agorrosin, Labegaraieta eta Udal Pilotalekuko Autobabes Planen oinarritzko ezagutza. 6. Debagoieneko Mankomunitatearen kirol zerbitzuak. 7. Gipuzkoako Foru Aldundiko Kirol Zuzendaritzaren lan-ildoak. 8. 14/1998 Legea, Euskadiko Kirolarena (1998ko ekainaren 25eko <i>Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria</i>). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento del Servicio Municipal de Deportes. 2. Oferta deportiva, instalaciones deportivas y equipamientos del Servicio de Deportes. 3. Ordenación del deporte en Bergara; agentes públicos y privados. 4. Plan Estratégico 2018-2021 en el ámbito deportivo del Ayuntamiento de Bergara. 5. Conocimiento básico de los Planes de Autoprotección de Agorrosin, Labegaraieta y Frontón Municipal. 6. Servicios deportivos de la Mancomunidad de Debagoiena (Alto Deba). 7. Líneas de trabajo de la Dirección de Deportes de la Diputación Foral de Gipuzkoa. 8. Ley 14/1998, del Deporte del País Vasco (<i>Boletín Oficial del País Vasco</i> de 25 de junio de 1998). |
|--|--|

- | | |
|--|---|
| <p>9. Eskolako Kirolari buruzko 125/2008 Dekretua, uztailaren 1ekoa.</p> <p>10. EAEko erabilera kolektiboko igerilekuen araudia. Otsailaren 18ko 32/2003 Dekretua, Erabilpen kolektiboko igerilekuen osasun araudiari buruzkoa (2003ko maiatzaren 8ko <i>Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria</i>). 208/2004 Dekretua, azaroaren 2koa, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa aldatzen duena (2004ko azaroaren 25eko <i>Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria</i>, 6058. zk.a).</p> <p>11. Mugiment programa eta KOZ (Kirol orientazio zerbitzua).</p> <p>12. Bergarako kirol sistema.</p> | <p>9. Decreto 125/2008, de 1 de julio, sobre Deporte Escolar.</p> <p>10. Normativa de piscinas de uso colectivo de la CAV. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de piscinas de uso colectivo (<i>Boletín Oficial del País Vasco</i> de 8 de mayo de 2003). Decreto 208/2004, de 2 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento Sanitario de piscinas de uso colectivo (<i>Boletín Oficial del País Vasco</i>, n.º 6058, de 25 de noviembre de 2004).</p> <p>11. Programa Mugiment y SOD (Servicio de orientación deportiva).</p> <p>12. Sistema deportivo de Bergara.</p> |
|--|---|