

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AZPEITIKO UDALA

Iragarkia

2020ko maiatzaren 29ko eta 2021eko urriaren 27ko Alkate Ebazpenen bidez, Azpeitiko Udaleko eta erakunde autonomoen 2020ko Enplegu Publikoaren Eskaintza onartu zen (2020ko ekainaren 8ko eta 2021eko azaroaren 17a Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 106 eta 220 zk.). Enplegu publikoaren eskaintza horretan sartu ziren, besteak beste, Azpeitiko Udaleko funtzionario plantillaren erdi mailako kirol teknikaren plaza bat.

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 70.1 artikuluari jarraikiz, enplegu publikoaren eskaintza egiten denean, beharrezkoa izango da sartutako plaza horiek betetzeko hautapen prozesuetarako deialdia egitea. Gainera, ezar tzen du enplegu publikoaren eskaintza betetzeko hiru urteko epea izango dela gehienez ere, eta epe hori ezingo dela inola ere luzatu.

Horren arabera, dagokion hautapen prozesua deitu behar da, 2020ko Enplegu Publikoaren Eskaintza sartuta dagoen erdi mailako Kirol teknikariaren plaza bete ahal izateko.

Deialdi horretako lanpostuen ezaugarriak eta haiek dituzten zereginak ikusi ondoren, egoki da hautapen prozesuaren deialdia egitea, oposizio-lehiaketa sistemaren bidez.

Horregatik, langileen ordezkariarekin negoziatu ondoren, erabaki dut:

Aurrena. Azpeitiko Udaleko erdi mailako kirol-teknikariaren (kirol-ekintzen arduraduna) plaza behin betiko izaeraz betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarren. Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarren. Agin tze a argitara dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsioa a aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, argitaratu eta biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsioa aurkezteko Alkateari, argitaratu eta biharamunetik hasita hilabeteko epean.

Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertze koaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte.

Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Azpeitia, 2021eko azaroaren 18a.—Nagore Alkorta Elorza, alkatea. (7480)

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA

Anuncio

Mediante Resoluciones de Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2020 y 27 de octubre de 2021, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 106, de 8 de junio de 2020 y n.º 220, de 17 de noviembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2020 de Ayuntamiento de Azpeitia y sus organismos públicos, en la que se incluyeron, entre otras, una plaza de técnico/a medio/a de deportes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Azpeitia.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en su artículo 70.1 establece que la aprobación de plazas en la oferta de empleo público comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, y fija un plazo improrrogable de tres años para ejecutar la oferta de empleo público.

De acuerdo con ello, procede convocar el correspondiente proceso selectivo para el acceso a la plaza de técnico/a medio/a de deportes de la Oferta de Empleo Público de 2020.

Por otro lado, analizadas las características de las plazas a convocar y a la vista de las funciones inherentes a las mismas, procede efectuar la convocatoria del correspondiente proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

Por todo ello, previa negociación con la representación del personal esta Alcaldía resuelve:

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso-oposición a la plaza de técnico/a medio/a de actividades deportivas (responsable de actividades deportivas) del Ayuntamiento de Azpeitia.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente Acuerdo.

Tercero. Acordar la publicación de las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Esta Resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, las personas interesadas, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de Azpeitia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Azpeitia, a 18 de noviembre de 2021.—La alcaldesa, Nagore Alkorta Elorza. (7480)

Txanda irekian eta oposizio-lehiaketa bidez, Erdi Mailako Kirol Teknikariaren (Kirol Ekintzen Arduraduna) lanpostua betetzeko prozesuaren oinarri arautzaileak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua da oposizio-lehiaketa bidez sarbide libreko sistemaren bidezko hautaketa-prozesua deitzea, Azpeitiko Udaleko Erdi mailako kirol teknikariaren plaza behin betiko iaerarekin betetzea.

Deitutako plaza 2020eko Lan eskaintza publikokoa da (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 2020/06/08 106 zb. eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 2021/11/17 220 zb.).

– Postua: Kirol-ekintzen arduraduna.

– Plaza: 1.

– Erregimen juridikoa: Funtzionarioa.

– Klasifikazio-taldea: A-2.

– Eskala: Administrazio-berezia.

– Azpi-eskala: eskala bereziko teknikaria.

– Mota: erdi mailako teknikaria.

– Titulazioa: Unibertsitateko erdi mailako titulua, lizentziaturako hiru lehen urteak gaituta izatea, a edo baliokidea.

– Hizkuntza eskakizuna: 4. H.E. edo baliokidea.

Deialdiko lanpostuari 4. hizkuntza-eskakizuna esleitu zaio, derrigortasun-data igarota; beraz, hori egiaztatzea nahitaezko baldintza da.

Plaza Azpeitiko Udaleko plantilla unitarioan sartzen da.

Lan-baldintzak Azpeitiko Udaleko eta bere erakunde autonomotako langileentzat ezarritakoak izango dira.

Lanaldia eta gainerako lan-baldintzak lanpostuari dagokion lanposturako ezarritakoak izango dira.

Lanpostuaren funtzioak:

Arloaren Kudeaketa:

– Jarduera fisikoa eta kirola susta tze ko esparruko Kudeaketa Planaren proposamena eta kirol-arloa sustatzeko urteko aurrekontua lantzea, hori kudeatzea eta bete dadin behar diren neurriak proposatzea (desbiderapenen kontrola, kreditu aldaketak egiteko proposamenak eta abar).

– Gizarte sustapeneko eta garapen pertsonaleko sailaren bileretan parte hartzea eta Kirol Esparruan hobekuntza sustatzea, horretarako beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatuz.

– Bere esparruko funtzionamenduaren kontrolaz eta jarraipenaz arduratzea, era zehatz eta dokumentatua (jardunaren estatistika, programen azterketa, txostenen jarraipena etab.), eta dagozkien memorien elaborazioaz eta aurkezpenaz ere bai.

– Zerbitzuen prestazioak (zuzenean zein zeharka kudeatutakoak) bermatzea, bere jardueraren baitan, kalitate irizpideak jarraituz, eta, bere kasuan, kontratatuko enpresen jarraipena egitea.

– Bere jarduerarekin erlazioz dauden eta udalarentzat interesgarriak diren diru-laguntza programen eskaera, Kudeaketa eta jarraipenaz arduratzea, ezarritako prozeduren arabera.

– Bere ardurapeko arloan Baldintza orriak, Ordenantzak eta Erregelamenduak lantzea, eta horietan egoki deritzaion aldaketak proposatzea.

Bases reguladoras del proceso selectivo para el acceso a una plaza de técnico/a medio/a de actividades deportivas del ayuntamiento de Azpeitia.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, a una plaza de técnico/a medio/a de actividades deportivas del Ayuntamiento de Azpeitia.

La plaza convocada pertenece a la Oferta de empleo Público del año 2020 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 08/06/2020 n.º 106 y BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 17/11/2021 n.º 220).

– Puesto: Responsable de actividades deportivas.

– Plaza: 1.

– Régimen jurídico: funcionario/a.

– Grupo de clasificación: A-2.

– Escala: Administración Especial.

– Subescala: Técnico/a de administración Especial.

– Clase: Técnico medio.

– Titulación: Titulación universitaria de grado medio, haber superado tres cursos completos de licenciatura o equivalente.

– Perfil lingüístico: P.L. 4 o equivalente.

El puesto al que se asocia la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 4 de euskera con fecha de preceptividad venida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

La plaza se integra en la plantilla unitaria del Ayuntamiento de Azpeitia.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado del Ayuntamiento de Azpeitia y sus organismos autónomos.

La jornada y restantes condiciones de trabajo serán las establecidas para el puesto al que se asocia la plaza.

Funciones del puesto:

Gestión del ámbito:

– Elaborar la propuesta del Plan de Gestión y el presupuesto anual del ámbito de la promoción de la actividad física y el deporte, gestionarlos y proponer las medidas necesarias para su cumplimiento (control de desviaciones, propuestas para realizar modificaciones de crédito, etc.).

– Participar en las reuniones del departamento de promoción social y desarrollo personal y promover la mejora en la sección de Deportes, proponiendo las acciones y cambios necesarios para ello.

– Responsabilizarse del control y seguimiento del funcionamiento de su ámbito, de manera concreta y documentada (estadística de la actividad, estudio de los programas, seguimiento de informes, etc.), responsabilizándose de la elaboración y la presentación de las correspondientes memorias.

– Garantizar las prestaciones de servicios (gestionados directa o indirectamente) en cuanto a su actividad, siguiendo criterios de calidad y, si es caso, realizar el seguimiento de las empresas contratadas.

– Responsabilizarse de solicitar, gestionar y seguir los programas de subvenciones que estén relacionados con su actividad y sean interesantes para el ayuntamiento, según los procedimientos establecidos.

– Elaborar los pliegos técnicos, ordenanzas y reglamentos en su ámbito de responsabilidad, y proponer en los mismos los cambios que crea adecuados.

– Diru-laguntzen oinarriak eta hitzarmenak diseinatzea, lantzea eta kudeatzea jarduera fisikoa eta kirola sustatzeko arloan, eta udalak sinatutako hitzarmenen jarraipena egitea.

– Beste erakunde, entitate, profesional eta abarrekin beharrezko harreman eta kontaktuak zehaztea eta garatzea, bete beharreko funtzioak garatu ahal izateko.

– Esparruan detektatutako beharren arabera, ekipamendu eta bitarteko berriak erostea proposatzea, eta horiek eskuratze-ko beharrezko informazioa ematea.

Aholkularitza teknikoa:

– Jarduera fisikoa eta kirola sustatzeko esparruari dagozkion programa, laguntza eta baliabideei buruzko ezagutza eguneratua edukitzea, eta horiek hobetzeko eta eguneratzeko ego-kiak diren ekintza eta neurriak proposatzea.

– Jarduera fisikoa eta eskola kirola antolatzea eta sustatzea, eskualdeko gainerako udaletako organo eskudunekin eta Foru Aldundiarekin bat etorritz.

– Eskola kiroleko programa diseinatu eta gainbegiratzea, herriko eskolekin batera.

– Kirol arloko herri mugimenduei eta ekimenei aholkularitza ematea eta horiek sustatzea (klubak, elkarteak), udal kirol jarduera sustatzeko helburuarekin.

– Jarduerako fisikoa eta kirola sustatzeko arloan esku-hartzeko proposamenak lantzea, hartutako erabakien eta ezarritako irizpideen arabera, eta bereziki genero berdintasuna, hizkuntza- eta dibertsitatea funtzional-berdintasuna, jatorri-, kultura-, sexu-berdintasuna, etab.

– Kirol-eskaintza diseinatzea, programatzea, kudeatzea eta ebaluatzea eta garatu beharreko programak eta ekimenak, bere eskumeneko arlo guztietan.

– Programatutako jarduerak koordinatzea, gainbegiratzea eta ebaluatzea, eta beharrezko neurri zuzen tza ileak sar tzea.

– Kirol arloan parte-hartzea, hizkuntza- eta genero-berdintasuna eta aniztasunerako zeharlerroen ezarpenaz ardura hartzea. Eta baita elkarbizitzarako programez edo erakundetik plan-tea tzen diren eta bere arloari eragiten dioten programez ere.

– Berari dagozkion gaiei lotutako mota guztietako informazioak biltzea, ateratzea eta artxibatzea, informazio hori hedatzeko edo jarduerak antolatzen erabili ahal izateko.

– Garatu beharreko jarduerak eta programak hedatzea eta publikitatea ematea.

– Txostenak eta dokumentuak idaztea, bere eskumeneko gaiekin loturan.

– Herritarren eskariak kudeatzea, instalazioen erretserba, okupazio egutegiak lantzea, etab.

– Udalbatzari kirol gaietan aholkularitza ematea, beharrezkoa den guztian laguntza emanez.

– Lan-taldetan parte hartzea, udalerrian kirol jarduerak antolatzeko.

– Lan-taldeak zuzentzea Kirol sailaren mendeko programak garatzeko.

Kirol instalazioak:

– Udalaren kirol azpiegitura (kiroldegia, frontoia, mendi-ibilbi-deak, bide osasungarriak, parke espezializatuak) eta ekipamenduak planifikatzea eta kudeatzea, horien funtzionamenduaren jarraipen egokia eginez.

– Udal kirol instalazioetan aurreikusten diren inbertsioak proposatu, gauzatu eta jarraipena egitea Udaleko beste postu batzuekin dituen erantz- kizun komunak:

– Diseñar, elaborar y gestionar las bases y convenios de subvenciones en el ámbito de la promoción de la actividad física y el deporte y realizar el seguimiento de los convenios firmados por el ayuntamiento.

– Concretar y desarrollar la relación y los contactos con otros entes, entidades, profesionales u otros para poder desarrollar las funciones a cumplir.

– Según las necesidades detectadas en el ámbito, proponer la compra de equipamientos y recursos nuevos, proporcionando la información necesaria para poder adquirirlos.

Asesoramiento técnico:

– Tener conocimiento actualizado sobre los programas, ayudas y recursos referentes al ámbito de la promoción de la actividad física y el deporte, y proponer las acciones y medidas que estime adecuadas para mejorar ya actualizar los mismos.

– Organizar y promover la práctica de la actividad física y el deporte escolar de acuerdo con los órganos competentes del resto de Ayuntamientos de la comarca y la Diputación.

– Diseñar y supervisar el programa de deporte escolar junto con los centros escolares del pueblo.

– Asesorar y fomentar los movimientos e iniciativas populares (clubs, asociaciones) del ámbito deportivo, con el objetivo de promocionar la actividad física municipal.

– Elaborar propuestas de intervención para el ámbito de la promoción de la actividad física y el deporte según las resoluciones adoptadas y los criterios establecidos, y en especial teniendo en cuenta la igualdad de género, lingüística y para la diversidad funcional, de procedencia, cultural, sexual, etc.

– Diseñar, programar, gestionar y evaluar la oferta deportiva y los programas e iniciativas a desarrollar en todos los ámbitos de su competencia.

– Coordinar, supervisar y evaluar las actividades programadas e introducir las medidas correctoras necesarias.

– Responsabilizarse de la implantación de las líneas transversales de participación, igualdad lingüística, de género y para la diversidad en el ámbito deportivo. Así como los programas de convivencia u otros que se planteen desde la institución y afecten a su ámbito.

– Recopilar, publicar y archivar información de toda clase sobre los asuntos que sean de su competencia, para poder difundir dicha información o para poderla utilizar a la hora de organizar actividades.

– Difundir y dar publicidad a las actividades y programas a desarrollar.

– Redactar informes y documentos en relación con las materias de su competencia.

– Gestionar las solicitudes de la ciudadanía, reserva de instalaciones, elaboración de calendarios de ocupación, etc.

– Asesorar al pleno en temas deportivos, ofreciendo ayuda en todo lo necesario.

– Participar en equipos de trabajo para la organización de eventos deportivos en el municipio.

– Dirigir grupos de trabajo para el desarrollo de programas dependientes de la sección de Deporte.

Instalaciones Deportivas:

– Planificar y gestionar las infraestructuras y los equipamientos deportivos municipales (polideportivo, frontón, senderos, caminos saludables, parques especializados) efectuando un seguimiento adecuado de su funcionamiento.

– Proponer, concretar y efectuar el seguimiento del mantenimiento y las inversiones de las instalaciones deportivas municipales. Responsabilidades comunes con otros puestos de trabajo municipales:

– Bere eginkizuneko gaiet dagokionez, herritarrak har tzea, informatzea eta orientatzea.

– Arloan existitzen diren instalazioak eta bitartekoak egoki erabiltzen, zaintzen eta manten tzen direla kontrolatzea eta begiratzea.

– Lan Arriskuen Prebentzioko arauak betetzea eta betearaztea.

– Arloari atxikitako gainerako langileekin elkarlanean aritzea lana pilatzen denean, norbait ez dagoenean edo gaixo dagoenean.

– Lehenago deskribatutako eginkizunetaz gainera, bere gaitasun eta ahalmen profesionalen arabera, erakundeak ezarritako helburuak betetzeko egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak egitea.

– Kirol batzordeko bilerak deitu, eta aktak jaso.

Oposizioaldiko ariketak gaintzen dituzten izangaiekin kirol teknikarien lan-poltsa sortuko da, Azpeitiko udalean edota beste administrazioetan egon daitezkeen behin-behineko beharrak betetzeko. Beti ere, izangaiek espresuki onartu baldin badute.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Prozesuan onartuak izateko, deialdian parte hartu nahi duten pertsonen, eskabidea aurkezteko epea amaitu baino lehen, honako baldintza hauek bete behar dituzte hautaketa-prozesu osoan zehar, karrerako funtzionario izendatu arte.

Betebehar hori karrerako funtzionario izendatu arte mantenduko da, f) letran adierazitakoa izan ezik, letra horretan ezarritako moduan egiaztatuko ahalko da.

a) 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroaren gehieneko adina ez gaintzea.

b) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

c) Lanpostuari dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, Azpeitiko Udaleko dagokion zerbitzu medikoak egiaztatuko duena praktiketako funtzionario izendatu aurretik. Hori guztia, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Desgaitasunen bat duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina aplikatzeari kalterik egin gabe.

d) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzionala edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzuetatik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaituta izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zeharpenik edo baliokiderik, dagokion estatuan bal din tza berbertan enplegu publikora iristea erago tzi ko duenik, hain zuzen.

– Recibir, responder, informar y orientar a la ciudadanía en cuanto a temas de su ámbito de actuación.

– Control y revisión del correcto uso, cuidado y mantenimiento de las instalaciones y recursos que existan en su área.

– Cumplir y hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

– Colaborar con el resto de empleados adjuntos al área cuando haya acumulación de trabajo, ausencia o enfermedad de algún otro.

– Además de las tareas descritas anteriormente, llevar a cabo otras tareas que le correspondan o le sean encomendadas para cumplir los objetivos planteados por la institución, según sus capacidades y competencias profesionales.

– Realizar la convocatoria de la Comisión de deporte y recoger el acta.

Con los aspirantes que superen los ejercicios de la fase de oposición se creará una bolsa de trabajo de técnicos/as de actividades deportivas para cubrir necesidades eventuales en el Ayuntamiento de Azpeitia o en otras administraciones. Siempre que los aspirantes lo hayan aceptado expresamente.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Para poder ser admitidas en el proceso, las personas que deseen participar en la convocatoria deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Dicha obligación se mantendrá hasta el momento de su nombramiento como funcionarias y funcionarios de carrera, salvo lo indicado en la letra f), que se acreditará en la forma que se establece en dicha letra:

a) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, lo que se comprobará por el servicio médico correspondiente del Ayuntamiento de Azpeitia con carácter previo al nombramiento como funcionario/a en prácticas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

d) No haber sido separado/a 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 en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

e) Unibertitate-graduako, ingeniari-tza tekniko, unibertitate-diplomaturako, arkitektura tekniko edo baliokideko titulu ofiziala edo homologatua izatea edo titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea.

Horretarako, ez da nahikoa izango eskatutako titulaziora iristeko aukera ematen duten ikasketa-planak edo probak gainditu izana, ezta hori egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa izatea ere.

Egoera horietan dauden pertsonen, titulazioaren baldintza betetzeko, titulua lortzeko eskubideak ordaindu beharko dituzte hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkezteko epearen barruan.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzea edo kredentziala eduki beharko da.

Azken baldintza hori ez zaie aplikatuko araututako lanbideen eremuan, Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean, lanbide-kualifikazioa lortu duten izangaiei. Izangaiei dagokie azterketa hori egiaztatzea.

f) Euskarako 4. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa. Euskara maila. H.E. edo baliokidea egiaztatuta ez daukaten izangaiek, hautaketa prozesuko euskaraproba gaindituta esukara maila egiaztatutako dute.

g) Dolozko delituren bat egiteagatik kondenatua ez izatea; Administrazio Publikoko zerbitzuetatik zigor-espedita bidez botatutakoa ez izatea eta funtzio publikoan aritzeko desgaitzerik ere ez izatea. Halaber, arau penalen eta administratiboaren arabera, errehabilitatzeko onura aplikatuko da, baldin eta bidezkoa den dokumentu ofizialaren bidez izangaia hori horrela dela egiaztatzen badu.

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak jakinez gero, prozeduratik kanpo geratutako litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri egun horretan bertan.

Hirugarrena. Eskabideak.

Eskaerak aurkezteko era:

Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu behar dira ondorengo leku hauetako batean:

1. Parte hartzeko eskaera modu telematikoa egin ahal izango da. Horrela, prozesu honetan parte hartzeko, izangaiek ziurtagiri elektronikoa aitortu batekin identifikatu beharko dute beren burua, eta eskabidea Internet bidez aurkeztu beharko dute, helbide elektronikoa honetan eskuragarri dagoen eredu batez: www.azpeitia.eus (Atala: Lan-eskaintza, kirol-jardueren erdi mailako teknikaria).

www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak helbide elektronikoa kontsulta daitezke onartutako ziurtagiri elektronikoa. BakQ ziurtagiria <https://www.izenpe.eus/iee/es/bakq.shtml> helbidean adierazitako eskabide-punturen batean eskuratu ahal izango da.

2. Presentzialki Herritarren Arreta Zerbitzuan, Azpeitiko udal-etxe lehen solairuan, Plaza nagusia 5, 20730 Azpeitia (ordutegia: astelehenetik ostiralera 07:30etatik 14:30etara eta ostegunak 07:30etatik 19:00etara).

3. Era berean, onartzeko eskaera eta gainerako agiriak ere Administrazio Publikoan Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritakoaren arabera aurkeztu ahal izango dira.

Eskari-orria helbide elektronikoa honetan eskatu ahal izango da: sarrera@azpeitia.eus.

Izangaien zerrenda behar bezala kudeatzeko, eskaeren SMS mezuak jasotzeko telefono-zenbaki bat eta helbide elektro-

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado de grado universitario, ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite.

Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

f) Estar en posesión del perfil lingüístico 4 de euskera. Los aspirantes que no tengan acreditado el nivel de euskera, perfil lingüístico, o equivalente, deberán superar la prueba de euskera del proceso selectivo.

g) No haber sido condenada por delito doloso, ni estar separada del servicio de la Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquélla se acredite mediante el correspondiente documento oficial por el o la aspirante.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Tercera. Instancias.

Modo de presentación:

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

1. La solicitud de participación podrá realizarse de manera telemática. De tal manera, para tomar parte en este proceso las personas aspirantes deberán identificarse con un certificado electrónico reconocido y presentar la solicitud a través de Internet, cumplimentando el modelo que se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: www.azpeitia.eus (Apartado: Oferta de empleo, técnico/a medio/a actividades deportivas).

En la dirección electrónica www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak pueden consultarse los certificados electrónicos admitidos. El certificado BakQ podrá obtenerse en alguno de los puntos de solicitud que se señalan en <https://www.izenpe.eus/iee/es/bakq.shtml>.

2. Presencialmente en el Servicio de Atención Ciudadana ubicado en la primera planta del Ayuntamiento de Azpeitia, Plaza Nagusia n.º 5, 20730 de Azpeitia (horario: de lunes a viernes de 07:30 a 14:30, jueves de 07:30 a 19:00 horas).

3. Asimismo, la solicitud de admisión y el resto de documentación podrá presentarse igualmente según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha solicitud de admisión se podrá solicitar en la siguiente dirección de correo electrónico sarrera@azpeitia.eus.

Para gestionar adecuadamente la relación de personas candidatas resultante, las personas aspirantes harán constar en la

niko bat zehaztuko dituzte izangaiek. Administrazio honi lan-pol-tsaren Kudeaketarekin erlazioa duten komunikazioak eskabide-an agertzen diren helbide elektronikoetatik edo telefonoetatik egin beharko dira nahitaez.

Telefono-zenbakia edo helbide elektronikoa aldatuz gero, hautagaien zerrenda kudeatzen duen organoari jakinarazi beharko zaio.

Eskaerak aurkezteko epea eta aurkeztu beharreko dokumentazioa:

Eskaerak aurkezteko epea 20 lanegunekoa izango da, deialdiaren oinarrien aipamena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta biharramunetik aurrera.

Eskaerak Alkateari zuzenduko zaizkio eta Azpeitiko udalaren Herritarren Harreta Zerbitzurako Bulegoan (lehen solairuan) eta Azpeitiko Udaleko (www.azpeitia.eus) webgunean eskuratuko den eredu ofizial normalduaren arabera egin behar dira.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta parte hartzeko, Azpeitiko Udalak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua arabera, Nisae elkarreragintasun nodoaren bidez egiaztatuko ditu deildiko betekizunen datu elkarreragingarriak:

- Nortasun-datuak.
- Unibertsitate tituluak eta unibertsitateaz kanpoko tituluak.
- Ziurtagirien euskarazko profilak.

Izangaiek eskabidean Udalak egiaztapen horren aurka egi-ten badu, eskatutako dokumentazio guztiaren fotokopiak aurkeztu beharko ditu.

Izangaiek adierazi behar dute eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako, Bigarren Oinarriak eskatutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, bete egiten dituztela.

Izangaiek eskaera orrian lehiaketa aldiaren baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak adierazi beharko dituzte, ez dira baloratutako izango eskaeran zehazten ez diren merezimenduak (eskaerarekin ez da merezimenduei buruzko dokumentaziorik aurkeztuko. Dokumentazioa oposizio fasea amaitzean Udalak eskatuko die izangaiei).

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko erabiliko den titulu akademikoaren izen osoa adierazi beharko da. Izenburua identifikatzeko aukerarik ematen ez duten erreferentzia orokorrak edo osatugabeak ez dira baliozkoak izango.

Izangaiek oposizioari ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten adierazi beharko dute.

Izangaiek zehaztu beharko dute, Euskara maila egiztatzeko proba egingo duten.

Egitezko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, beti ere eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz hala nola interesatuak egindako eskariz. Ez dira errakuntzak kontsideratuko; eskabidean merezimenduak ez adieraztea, horiek egiaztatzeko ziurtagiriak ez aurkeztea edota oinarrietan adierazitakoari jarraituz behar beste ez duten ziurtagiriak.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko Datuen babesa.

Izangaiek emandako datu pertsonalak honako helburu honen erabiliko dira: behin betiko lanpostuak eskuratzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzeko administrazio-prozedurak kudeatzea (Lan Eskaintza Publikoa) eta Azpeitiko Udaleko plan-tilla osatzea.

solicitud un número de teléfono para recibir mensajes SMS y una dirección de correo electrónico. Las comunicaciones dirigidas a esta Administración relacionadas con la gestión de la bolsa deberán realizarse necesariamente desde las direcciones de correo electrónico o teléfono que consten en la solicitud.

Los cambios de número de teléfono o dirección de correo electrónico deberán ser comunicados al órgano que gestione la relación de personas candidatas.

Plazo de presentación y documentación a presentar:

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y deberán ajustarse al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Azpeitia (primera planta) y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia (www.azpeitia.eus).

Para ser admitido a y participar en el proceso selectivo, el Ayuntamiento de Azpeitia, conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, verificará mediante el Nodo de interoperabilidad Nisae los datos interoperables de requisitos exigidos en la convocatoria:

- Datos de identidad.
- Títulos universitarios y no universitarios.
- Perfiles lingüísticos de euskera.

En caso de que la persona aspirante se oponga en la solicitud a la citada verificación por parte del Ayuntamiento, deberá aportar fotocopias de toda la documentación requerida.

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

Los/as aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los méritos a valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no sean especificados debidamente en la solicitud (con la solicitud no se deberá aportar documentación relativa a los méritos. Esta documentación se deberá aportar una superada la fase de oposición a requerimiento del Ayuntamiento).

Deberá indicarse la denominación completa del título académico con el que se concurre al proceso selectivo. No serán válidas las referencias genéricas o incompletas que no permitan identificar el título del que se trate.

Los/as aspirantes deberán señalar el idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán hacer constar si realizarán la prueba de acreditación del nivel de Euskera.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición del interesado. No se considerarán errores de hecho, la falta de alegación de méritos en la solicitud, la no presentación de certificados acreditativos de los mismos o la insuficiencia de los certificados conforme a lo señalado en las bases.

Cuarta. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán tratados con la siguiente finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos que tienen por objeto el acceso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo).

Hautagaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-inprimakia aurkezteak berekin dakar baimena ematea al-dizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bitartekotan egiten diren argitalpen ego-kietan identifikatzeko. Halaber, baimena ematen dizu Azpeitiko Udalari hautaketa prozesu zehatzaren ondoriozko lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalak trata ditzan.

Azpeitiko Udalak datu pertsonalak tratatzea legitimatuta dago interes publikoaren izenean misio bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1) artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Datuen tratamenduaren arduraduna Azpeitiko Udala da.

Datu horiek tratatzeko lege-oinarria dira Administrazio Publi-koen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

Izangaiek emandako datu pertsonalen tratamendua «hautaketa-prozesuak» izeneko tratamendu-jardueran sartuko da, zeina Tratamendu Jardueren Erregistroan aurreikusten baita, eskuragarri dago Azpeitiko Udalaren web gunean, datu -babesa atalean.

Datu pertsonalak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta horien tratamenduaren aurka egiteko eskubideak on line erabil daitezke, udalaren webgunean. Interesdunari behar bezala eran tzu ten ez bazaio, erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak berekin dakar hautagaiek hautaketa-prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea ere. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikulua arabera, interesdunek eskubidea dute administrazioaren esku dauden dokumentuak ez aurkezteko. Beraz, Azpeitiko Udalak ez dizkie interesdunei elkarreragingarriak diren datuak eskatuko, eta bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu egin diren edo Administrazioaren esku dauden interesdunen datu eta dokumentuen beharrezko egiaztapen eta kontsultak, bai eta hautaketa-prozedura arautzen duen araudiak eska tzen duen beste edozein ere.

Hautaketa prozesu bakoitzean, Azpeitiko Udalak zuzenean bilduko dituen dokumentuak adieraziko zaizkie interesdunei. Gainera, Udalak dokumentu horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesduna horren aurka agertzen bada.

Aurka egonez gero, aurkako tza ren arrazoiak justifikatu beharko dira, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. artikulua arabera. Oposizio hori «aurka egiteko eskubidearen» arabera egin beharko da.

Azkenik, parte hartzeko eskabidean, izangaien berariazko baimena eskatuko da datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horietatik legez aurreikusitako baldintzetan lan-eskaintzak jaso ahal izan ditzaten. Izangaiak berariaz onartzen ez badu, lagapen horren aurka dagoela ulertuko da.

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

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Azpeitia queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos, en los términos previstos en el artículo 6.1) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de Azpeitia.

La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos de Selección» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento apartado «protección de datos».

Los derechos de acceso a datos personales, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento se pueden ejercitar vía on line en la web municipal. Si la persona interesada no fuera atendida debidamente podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la administración. Por tanto, el Ayuntamiento de Azpeitia no solicitará a las personas interesadas aquellos datos que sean interoperables y realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de las personas interesadas que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración, así como cualquier otro exigido por la normativa reguladora del procedimiento de selección.

En este proceso selectivo se indicará a las personas interesadas aquellos documentos que serán recabados directamente por el Ayuntamiento de Azpeitia. Además el Ayuntamiento podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

En caso de oposición, será necesario que se justifique las razones de su oposición según el art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Está oposición se debiera ejercer según el trámite de «Derecho de oposición».

Por último, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du, onartutako eta baztertutako behin-behineko zerrenda onartzeko, eta zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean lan- eskaintza atalean publikatuko da. Ondoren, erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak edo okerrak konpontzeko, 10 laneguneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bihurtuko dira.

Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onepena emango dien ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta zerrendak aurretik adierazitako modu berebean argitaratuko dira.

Behin betiko zerrendatik kanpo gelditu diren izangaiak beraztertzeko errekurtsioa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, 2 hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Dostiaiko Epaitegian.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidetza den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiak aukera izango dute hautapen-probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako. Erreklamazioaren emaitza ezestekoa balitz, aipatutako izangaiaren prozesutik behin betiko baztertuta geratuko litzateke.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

6.1. Izendapena.

Alkate Ebazpen bidez izendatuko dira hautapen probak egin eta kalifikatzeaz arduratuko den Epaimahai Kalifikatzaileko kideak.

Izendapenak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Azpeitiko Udaleko webguneko «Lan eskaintza» atalean.

Epaimahaiaren erabakiak Azpeitiko Udaleko iragarki-oholean eta udaleko webgunean (www.azpeitia.eus) argitaratuko dira, «Enplegu publikoa» atalean.

6.2. Osaera.

Epaimahai Kalifikatzaileak osaera teknikoa izango du nagusiki; espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun irizpideei jarraituko die; eta emakumeen eta gizonen arteko parekidetasuna bilatuko du.

Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzailea osatzerakoan kontuan hartuko dira, batetik, Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginak (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartzen duenak) 60. artikuluan xedatzen duena; eta, bestetik, 6/1989 Legeak, uztailaren 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak, 31. artikuluan xedatzen duena.

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuta egongo da:

Epaimahai burua: epaimahai bat (karrerako funtzionarioa titular gisa, eta beste bat ordeko).

Epaimahaikideak: Titular gisa eta ordeko gisa (Azpeitiko Udalaren edo beste herri-administrazio batzuen zerbitzura dauden karrerako funtzionarioak) izendatzen diren kideak; Karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordeko gisa, biak Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak proposatuta izendatua. Euskararen ezagutza baloratzeko soilik, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ordezkari bat izendatuko da titular gisa, eta beste bat ordeko gisa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que serán expuestas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia en el apartado «oferta de empleo» concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones.

Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o bien interponer recurso directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de la Resolución, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendiente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatoria, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. Nombramiento.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «Oferta de empleo».

Los acuerdos del Tribunal Calificador será publicado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en la página web del Ayuntamiento (www.azpeitia.eus) en el apartado «Empleo Público».

6.2. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La composición del Tribunal Calificador atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a: un/a presidente (una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente).

Los/as vocales que se determine como titulares, y otras tantas, como suplentes (funcionarios/as de carrera al servicio del Ayuntamiento de Azpeitia o de otras administraciones públicas); Una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente, ambas nombradas a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública. A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública, como titular, y otro/a, como suplente.

Idazkaria: Azpeitiko Udaleko Karrerako funtzionario bat titular gisa eta beste bat ordezkogisa.

Epaimahaiko kideen kopurua ez da inoiz bost baino txikiago izango.

Epaimahaia erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba bazuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

6.3. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautapen probetarako izangaiak prestatzeko lanetan ibiliak direnean, Epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahikideak Alkatezari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Alkatezak ebartziko du dagokiona.

Epaimahaiko kideak ez dira pertsonalki arituko izangaiekin hautapen prozesuarekin lotutako gaietara, eta eskatutako diete Epaimahai Kalifikatza ilearekin harremanetan jarri nahi badute deialdiaren oinarrietan ezarritako bideak erabil ditzatela.

6.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaia, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketara.

Epaimahikide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bilutako botoen gehiengoak hartuko dira erabakiak.

Berdinketa egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du. Epaimahikideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahikide titularren ordezkogion ordezkogia jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkogia ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkogia bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, Epaimahaia gehiengoz erabaki tzen duen epaimahikideak hartuko du haren tokia. Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

6.5. Ahalmenak.

Epaimahaia jarduteko autonomia osoa izango du, prozesu objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, Epaimahaia oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebartziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharrezko irizpideak ezarrituz.

Secretario/a: Una persona funcionaria de carrera al servicio del Ayuntamiento de Azpeitia, como titular, y otra, como suplente.

El número de miembros del Tribunal no podrá ser en ningún caso inferior a cinco.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Los/as asesores/as especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Alcaldía, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será Alcaldía quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

6.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes.

Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/as miembros titulares del Tribunal serán sustituidos/as por sus respectivos/as suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los/as miembros del Tribunal.

La sustitución del/de la Secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro/a miembro del Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de éste. En caso de que el/la Secretario/a sea suplido/a por un/a miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

6.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

Hautapen prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte har tze ko eska tzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdunari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanpora tze a proposatu behar dio organo eskudunari, hautapen prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzaizke; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko eta/edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukia gainezko konfidentzialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautapen prozesutik kanpo utzi di tza ke azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

6.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzailearen egoitza Azpeitiko Udalean egongo da, Plaza Nagusia 5, 20730 Azpeitia.

Zazpigarrena. Hautapen-prozeduraren publizitatea.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko udaleko iragarki-taulan eta udaleko webgunean lan-eskaintza atalean argitaratuko da (www.azpeitia.eus).

Prozeduraren ondoriozko beste komunikazio eta jakinarazpenak Azpeitiko udaleko iragarki-taulan eta egoitza elektronikoko iragarki taulan en Enplegu Publikoa atalean argitaratuko dira.

Era berean, hautapen prozedurari buruzko informazio sistematizatu izangaien eskura jarriko da Azpeitiko udaleko webgunean «Lan eskaintza» <https://azpeitia.eus/es/servicios-y-tramites/lan-eskaintzak-2>. atal horrek izaera informatiboa izango du eta, hortaz, jakinarazpen ofizialtzat aurreko paragrafoetan aipatutakoak joko dira.

Azpeitiko udaleko webguneko «Oferta de empleo» atalean:

Kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdiaren oinarriak, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketak egiteko data, eta lortutako kalifikazioak.

Prozesuan onartutako izangaiak prozesura harpidetu daitezke; horrela, argitalpen berri bat egiten denean, abisua jasoko dute harpidetza egitean adierazitako posta elektronikoko helbidean. Deialdiari buruzko informazio orokorra hemen egongo da interesdunen eskura: Giza baliabide departamentua, Azpeitiko udala, Plaza Nagusia 5, 20730 Azpeitia. Telefonoa: 943.157.200.

Zortzigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garaipena.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko Udaleko iragarki taulan eta Azpeitiko udaleko webguneko «Lan-eskaintza» atalean argitaratuko da, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin eta Epaimahai Kalifikatzailearen izendapenarekin batera.

Epaimahaiak, gainerako ariketen iragarkiak, gutxienez, ekitaldia hasi baino 72 ordu lehenago argitaratuko ditu.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

6.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Azpeitia, sita en Plaza Nagusia, 5 de Azpeitia 20730.

Séptima. Publicidad del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «Oferta de empleo» (www.azpeitia.eus).

Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de este proceso selectivo se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «Empleo Público».

Asimismo, la información sistematizada sobre el proceso selectivo se pondrá a disposición de los/as aspirantes en el apartado «Oferta de empleo» de página web del ayuntamiento: <https://azpeitia.eus/es/servicios-y-tramites/lan-eskaintzak-2>. El contenido de dicho apartado tendrá carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación los indicados en los párrafos anteriores.

En el apartado «Oferta de empleo» de la página web del Ayuntamiento:

Se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de la convocatoria, las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones obtenidas.

Los/as aspirantes admitidos/as en el proceso podrán suscribirse al mismo, de modo que cuando se produzca una nueva publicación recibirán un aviso en la dirección de correo electrónico que señalen en la suscripción. La información general de la convocatoria estará a disposición de los/as interesados/as en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Azpeitia, Plaza Nagusia, 5 de Azpeitia. Teléfono: 943.157.200.

Octavo. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición (referente al temario general) se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «empleo público».

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero, se efectuara por el Tribunal con 72 horas al menos, de antelación al comienzo de éste.

Epaimahaiak oposizio-aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango du. Aldaketarik izanez gero, epaimahaiak gutxienez 72 orduko epean jakinaraziko die izangaiei.

Izangaiei dei bakarria egingo zaie oposizio-aldiko ariketa bakoitzarako. Izanagairen bat oposizio-aldiko edozein ariketara ez agertuz gero, ezinbesteko arrazoiak badira ere, automatikoki bertan behera geratuko da ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du. Ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da. Hautaketa-prozesutik kanpo geldituko dira, oposizioko edozein ariketatan, ariketa hasita aurkezten diren izangaiei.

Prozesuaren edozein unetan Epaimahaiak jakingo balu izanagairen batek ez duela deialdian eskatutako betekizunak betetzen, deialditik kanporatua izango da, interesdunari entzun ondoren, eta egun horretan bertan jakinaraziko zaio hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari.

Probetan parte hartu ahal izango dute ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiek, bai eta zerrendetan baztertu-takoek ere, baldin eta egiaztatzen badute aurkaratzeak aurkeztu dituztela eta horiek ebazteko zain daudela. Ebazpenean erreklamazioak ezetsiko balira, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko lirateke.

Bederatzigarrena. Aukeratzeko prozedura.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaike izangaiei nork bere burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahaiaren iritziz izangaia nortasuna behar den bestean egiaztatzea dena (pasaporte, gidabaimena...).

Oposizio faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila edo muga ezarri ahal izango du.

Epaimahaiak erabaki dezake ariketek oinarri hauetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera bat jarraitzea, eta baita, egun berean ariketa bat baino gehiago egi-tea. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak izango dira aztertuko dituen bakarrak.

Arau orokor legez, 5 laneguneko epea ezarriko da -Epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik zenbatuta- egindako azterketak berraztertzeko eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egitean, Epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, beti ere ahal den neurrian.

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizio bidez egingo da. Lehiaketa faseak ez du izaera baztertzailerik izango, eta ezin izango da kontuan hartu oposizio fasea gainditzeko (896/1991, ekainaren 6koa, toki -administrazioetako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duena).

– Oposizioaldia (72 puntu).

Oposizioaldia ariketa hauek osatuko dute:

1. Lehenengo ariketa: Teorikoa (derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Ariketa teorikoa bi atalez osatuta egongo da; gaitegi orokorri dagokiona eta berriazko gaitegiarena.

El orden de celebración de estos ejercicios de la fase de oposición podrá ser modificado por el Tribunal. En caso de modificación, el Tribunal notificará a los/las aspirantes con un plazo mínimo de 72 horas a la del inicio del ejercicio.

Las personas aspirantes que concurran serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, incluso por razones de fuerza mayor, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo. También se excluirá del proceso selectivo a las personas aspirantes que concurran a la realización de cualquier ejercicio una vez iniciado la ejecución del mismo.

Si en cualquier momento del proceso llegará a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa a audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

En las pruebas podrán participar los aspirantes admitidos al proceso según la Resolución, así como los excluidos en las listas, que acrediten haber presentado las correspondientes impugnaciones y estar pendientes de resolución en la prueba convocada. Si en la resolución se desestimaran las reclamaciones, estas personas quedarían fuera del proceso.

Novena. Procedimiento de selección.

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

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de los aspirantes y determinar la calificación de cada uno, podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado la anterior.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no se podrá tener en cuenta para la superación de la fase de oposición (896/1991 del 6 de junio que regula el procedimiento para la selección de los funcionarios de las administraciones locales).

– Fase de oposición (72 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Teórico (de carácter obligatorio y eliminatorio).

El ejercicio teórico constará de dos apartados; el primero referente al temario general y el segundo sobre el temario específico.

Epaimahaiak erabaki ahalko du bi atalak egun berean egin diren edo egun desberdinetan.

– Gaitegi orokorraren ariketa: gaitegi orokorrari (I.go eranskina) buruzko ariketa izango da, azterketa aukerako erantzun sorta ematen dituzten galderak izango dira. Gehienez 10 puntu. Gutxienez 5 puntu beharko dira gainditzeko.

– Berariazko gaitegiaren ariketa: Berariazko gaitegiari (II. eranskina) buruzko ariketa teorikoa izango da, gehienezko puntuazioa 20koa eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Epaimahaiak azterketa mota aukeratzeko ahalmena izango du: aukerako erantzun sorta ematen dituzten galdera sortak izan daitezke, gaitegiaren buruzko galderak idatziz erantzun edota berariazko gaitegiko gaiak idatziz garatzea.

Izangaiak ariketa teorikoko bi atalak gainditu beharko ditu bigarren ariketara aurkezteko eskubidea edukitzeko (ariketa praktikoa).

Ez dira gai izango bi ataletako bat gainditu eta bestean ezgai diren izangaiak.

2. Bigarren ariketa: Praktikoa. (Derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Berariazko gaitegiko (II: eranskina) edo lanpostuaren funtzioekin erlazioa dituzten ariketa praktikoa izango dira.

Epaimahaiak eskumena izango du, proba motak eta zenbaketa aukeratzeko. Idatziz zein ahoz izan ahalko dira. Azken kasu honetako probak eginez gero, grabatuak izango dira.

Ariketaren gehienezko puntuazioa 30koa izango da, eta beharrezkoa izango da 15 puntu lortzea gai izateko.

3. Hirugarren ariketa: Euskarako azterketa. (derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Euskararen 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatze probak egingo dira.

Ez dute proba hori egin beharrik izango, Euskal Autonomia Elkarte Herri-Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeo prozesua arautzen duten apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak eta euskararen jakite-maial egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokodetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzen duen 297/2010 Dekretuak (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 219; 2010eko abenduaren 15ekoa) ezartzen duena kontuan hartuz, dekretu horretan aipatzen den dokumentuetatik edozein dutela aurkeztuz, hizkuntza eskakizuna badutela alde aurretik egiaztatzen duten izangaiak.

4. Laugarren ariketa: gaitasunak ebaluatzeko probak (derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Ariketa honi 12 puntu emango zaizkio gehienez, eta gutxienez 6 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Gaitasunak ebaluatzeko proba bat baino gehiago egitekoan, guztietan puntuazioaren erdia lortu beharko da laugarren ariketa hau gainditua izateko.

Proba bat edo gehiago egingo dira balioesteko izangaiak kirol ekintzen teknikariaren lanpostuak betetzeko beharrezko gaitasunak dituzten.

Epaimahaiak erabakia du zer motatako probak egingo diren (proba psikotekniko, elkarrizketa pertsonal, talde dinamikak edo bestelakoak). Proba moten arabera, probak grabatuak izango dira.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean epaimahaiak ariketen behin-behineko puntuazioak argitaratuko ditu eta 5 laneguneko epea emango zaie izangaiak erreklamazioak aurkezteko.

El tribunal podrá decidir si ambos apartados se realizan el mismo día o en días diferentes.

– Ejercicio del temario general: Consistirá en un ejercicio sobre el temario general (anexo I), consistirá en un cuestionario con preguntas con diversas respuestas. Máxima puntuación del ejercicio 10 puntos. Será necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

– Ejercicio del temario específico: Consistirá en un ejercicio sobre el temario específico (anexo II). Puntuación máxima 20, será necesaria una puntuación mínima de 10 para superar el ejercicio.

El Tribunal estará facultado para elegir el tipo de examen, que puede consistir en: cuestionarios con un abanico de respuestas opcionales, respuestas por escrito a preguntas sobre el temario o desarrollo por escrito de temas del temario específico.

El aspirante deberá superar los dos apartados del ejercicio teórico para tener derecho a presentarse al segundo ejercicio (ejercicio práctico).

No serán aptos los aspirantes que superen uno de los dos apartados y no sean aptos en el otro.

2. Segundo ejercicio: Práctico (de carácter obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en ejercicios prácticos de temario específico (anexo II) o que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo.

El Tribunal será competente para la elección de los tipos y cantidad de ejercicios a realizar. Podrán ser tanto por escrito como verbalmente. En este último caso, los ejercicios serán grabados.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, de los cuales se deberán obtener 15 para superar el ejercicio.

3. Tercer ejercicio: Prueba de Euskara (de carácter obligatorio y eliminatorio).

Se realizarán pruebas de acreditación del perfil lingüístico 4.

No tendrán que realizar dicha prueba aquellas personas que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, y del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de los conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 219, de 15 de diciembre de 2010), acrediten previamente la posesión de dicho perfil lingüístico mediante la presentación de cualquiera de los documentos indicados en dicho decreto.

4. Cuarto ejercicio: Pruebas de evaluación de competencias (de carácter obligatorio y eliminatorio).

La puntuación máxima será de 12 puntos. Será necesario obtener una puntuación de 6 puntos para aprobar el ejercicio.

En el caso de que se realizasen más de una prueba, para poder dar por aprobado este ejercicio, será necesario obtener la mitad de la puntuación en todas ellas.

Consistirá en una o varias pruebas para evaluar si los/as aspirantes cuentan con las competencias necesarias para el desempeño de los puestos de Técnico/a de actividades deportivas.

El Tribunal determinará el tipo de pruebas a realizar (pruebas psicotécnicas, entrevistas personales, dinámicas de grupo u otras). Según el tipo de prueba realizada estas serán grabadas.

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará las puntuaciones provisionales de los mismos, concediendo los/as aspirantes un plazo de 5 días há-

Epaimahaiak aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ditu eta ariketaren behin betiko puntuazioak publikatuko ditu.

– Merezimendu fasea (32 puntu).

Lehiaketaldia ez da baztertzaila izango eta aldi honetan lortuako puntuak ezingo dira kontuan hartu oposizioaldia gainditzeko.

Oposizio aldiko behin betiko emaitzak publikatzearekin batera, 10 lan-eguneko epea irekiko da, oposizio fasea gainditu duten izangaiek, eskari orrian zehaztu dituzten merezimenduen gaineko dokumentazioa aurkezteko.

Epaimahaiak bakarrik baloratuko ditu, eskaera orrian zehaztu diren merezimenduak eta une honetan aurkeztu den dokumentazioa.(ez aurkeztutzat izango dira prozesuko beste momentu baten aurkeztutako dokumentazioa).

Hautaketa-prozesuan izena emateko epeko azken eguna hartuko da gehieneko erreferentziatzat merezienduak baloratzeke.

a) Lan-esperientzia (20 puntu gehienez).

Gehienez ere 20 punturekin balioetsiko da administrazio publikoan karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa, edota kontratupeko langile gisa egindako lana. Ez dira baloratuko, Euskadiko Funtzio publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 legeak 96.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, personal ebentualaren lapostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazio praktikak ere.

– Administrazio publikoan kirol-ekintzen arduradun edo arduradun lantean oinarri hauetan jasotako eginkizun gehienekin egindako lana edo emandako zerbitzuak, hilabeteko 0,3 puntu.

Bai kontuan izango dira empresa pribaturekin zerbitzu-kontratazio bidez udaletan kirol-ekintzen arduradun lanetan aritu izandako lan-esperientzia. Horretarako, kontratatuta izan den enpresaren ziurtagira eta administrazioak egindako ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, kontratatutako eginkizun, epealdi eta orduekin.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

Kirol-teknikariaren plazari dagozkion funtzioak betetzen esparru pribatuan eta zuzeneko erlazioaren bidez inoren konturako kontratuarekin egindako lanak ere baloratuko dira, hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleituz.

Aurkeztu diren ziurtagiri guztiek adierazi beharko dute enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoak, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Azpeitiko udalean emandako zerbitzuak eskari orrian zehaztu beharko dira, baina ez dira agiri bidez egiaztatu beharko, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

b) Formakuntza- osagarria (12 puntu gehienez).

Kirol-ekintzen arduradunaren eginkizunekin edota kirolarekin zuzeneko erlazio duen prestakuntza osagarria baloratuko da, betiere, administrazio publikoek antolatu eta homologatutakoak badira, eta ikastaroen gutxienezko iraupena 20 orduko baldin bada.

Puntuazio baremo hau aplikatuko da:

– 20 eta 49 ordu bitarteko kurtsoak: 0,25 puntu.

biles para presentar reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará las puntuaciones definitivas del ejercicio.

– Fase de acreditación de méritos (32 puntos).

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

Una vez publicadas las puntuaciones definitivas de la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presente los certificados de los méritos que aleguen.

Únicamente se valorarán los méritos que se hayan alegado en el momento de presentación de la solicitud debidamente justificados en esta fase de acreditación (no se tendrán en cuenta los documentos no alegados en la solicitud y presentados en cualquier otro momento del proceso selectivo).

Para la valoración de los méritos se tomará como referencia máxima el último día del plazo de inscripción en el proceso selectivo.

a) Experiencia laboral (Puntuación máxima 20).

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, la experiencia profesional en Administraciones Públicas como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral. 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.

– Por trabajos o servicios prestados en la Administración Pública con funciones de responsable o técnico/a de actividades deportivas con la mayor parte de las funciones recogidas en estas bases, 0,3 puntos por mes realizado.

Sí se tendrá en cuenta la experiencia laboral en cometidos de responsable de actividades deportivas en ayuntamientos mediante contrataciones de servicios con empresas privadas. Para ello, se deberán de presentar una acreditación expedida por la Administración en la que desempeñó su trabajo, con las funciones, periodo y horas contratadas.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el órgano competente.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes, también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Se valorarán también los trabajos desarrollados en el ámbito privado con contrato por cuenta ajena, por relación directa, desempeñando las funciones correspondientes a la plaza de técnico/a de actividades deportivas, con 0,10 puntos por mes completo.

Todos los certificados presentados deberán hacer constar: la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Azpeitia, deberán ser alegados en la instancia, pero no deberán ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

b) Formación complementaria (máximo 12 puntos).

Se valorará la formación complementaria relacionada con el deporte y/o con las funciones del responsable de actividades deportivas haya sido organizada y homologada por las administraciones públicas, debiendo tener los cursos una duración mínima de 20 horas.

Se aplicará el siguiente baremo de puntuación:

– Cursos de 20 a 49 horas: 0,25 puntos.

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

Azken 10 urteetan eman diren ikastaroak besterik ez dira kontuan hartuko. Eduki berdina edo antzekoa duten bi ikastaro aurkeztuz gero, azkenengoa baloratuko da.

Lizentziatura, diplomatura eta unibertsitate gradua: 1,5 puntu (bat bakarria baloratuko da).

Kirolarekin erlazioatutako masterra edukitzea: puntu 2 (bakarra baloratuko da).

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

Ikastaroen kasuan, ziurtagirik nahitaez adierazi beharko ditu ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen-orduak eta, ahal bada, irakaskuntza-programa. Epaimahaik ez ditu kontuan hartuko oinarri hautean eskatutako informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Merezimenduen balorazioaren behin-behineko puntuazioa Azpeitiko udalaren iragarki taulan eta webgunean lan-eskaintza atalean argitaratuko da. Hautagaiak 5 laneguneko epea izango dut merezimenduen balorazioen aurka erreklamazioak aurkezteko. Epe hori bukatzean, epaimahaia aurkeztutako erreklamazio eta zuzenketak aztertuko ditu, eta lehiaketaldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu. Era berean, interedunei bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakianrazpen pertsonala bidali ahal izango dio.

Erreklamaziorik egon ezean, behin-behineko puntuazioak behin betiko bihurtuko dira. eta epaimahaia behin betiko sailkapena publikatuko du.

Hamargarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Hautaketa-prozesuaren behin betiko puntuazioa horrela kalkulatu da: oposizioaldiko puntuazioa gehi lehiaketaldiko puntuazioa.

Azken puntuazioan berdinketa egonez gero, ordena ondoren zehazten diren irizpideen arabera ezarriko da:

1. Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Eusko Legebiltzarren 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago, lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexu pertsonari, salbuespena izango da lanposturako beste hautagai puntuetan berdinduak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituzenean –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik-; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

2. Oposizio fasean puntuazio gehien lortu duen izangaiari.
3. Ariketa psikoteknikoan puntuazio altuena lortu duen izangaia.
4. Ariketa praktikoan puntuazio gehien duena.
5. Hala ere berdinketak jarraitzen baldin badu, zozketa egingo da.

Hautaketa-prozesuko bi faseak amaitzean, Azpeitiko iragarki taulan eta udaleko webgunean, epaimahaia lehiaketa-oposizioa gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratuko du, lortu-

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

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos o títulos impartidos en los últimos 10 años. En caso de presentarse dos cursos de igual o similar contenido, únicamente se valorará el que se haya realizado el último.

Diplomatura, licenciatura o grado universitario: 1,5 puntos (únicamente se puntuará uno).

Máster que tenga relación con el deporte: por cada uno 2 puntos (únicamente se puntuará uno).

Para acreditar la formación será necesario presentar el título obtenido o certificado expedido por la entidad oficial organizadora del curso.

En el caso de los cursos, esta documentación deberá indicar necesariamente el nombre de la entidad organizadora del curso, la denominación del curso y las horas de duración del curso y, si es posible, el programa docente. El Tribunal no tendrá en cuenta las certificaciones que incumplan la información exigida en estas bases.

La valoración provisional de los méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en su página web en el apartado de oferta de empleo. Los aspirantes tendrán 5 días hábiles para presentar reclamaciones contra las puntuaciones publicadas. Finalizado dicho plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y subsanaciones presentadas y hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la comunicación personal que se pueda hacer llegar a cada persona interesada sobre la resolución motivada de su reclamación.

En el caso de que no se interpusiesen reclamaciones, las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas y el Tribunal hará pública la clasificación definitiva.

Décima. Calificación final del proceso y empate.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá de acuerdo con los criterios que a continuación se detallan:

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

2. El/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en las fase de oposición.
3. El/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en las pruebas psicotécnicas.
4. El/la que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica.
5. Si aun así persiste el empate, se sorteará.

Al finalizar las ambas fases del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, de mayor a menor puntuación, que han superado el concurso-oposición tanto en el ta-

tako puntuazioaren arabera eta puntuazio altuenetik baxuenera. Puntuazio altuena lortu duen hautagaia izendatzeko proposamena egingo du.

Epaimahaiaren iritziz, deialdira aurkeztutako hautagien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, esleitu gabe uztea erabaki dezake.

Epaimahaiak ez ditu deialdian iragarritako plazak baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Azpeitiko Udalean gerta daitezkeen aldibaterako hutsuneak betetzeko erabiliko den lan-poltsa sortuko da oposizioaldiko azterketa gutziak gainditu dituzten hautagaiekin.

Epaimahaiak Azpeitiko Udaleko Alkateari igorriko dio izendapen proposamena dagokion izendapena egin dezan.

Proposatua izan den izangaiak, probak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitara eman eta 20 egun naturaleko epean, oposizio-lehiaketan parte hartzeko oinarrietan eskaten ziren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu beharko dituzte. Dokumentu hauek, hain zuzen:

– Azpeitiko Udalak izendatuako Laneko Osasunerako zerbitzuak egindako egiaztagiria. Bertan, adieraziko da pertsona horrek zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala duela eta ez duela zeregin horretan jardutea galaraziko liokeen inolako gaitasun edo muga fisiko edo psikologikorik.

– Zinpeko aitormena, non jasoko den diziplina-espeditu batez, edozein administrazio publiko edo autonomia erkidegoko organo-konstituzional edo estatutarioen zerbitzuetik bereizita ez dela izan, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaitasun erabatekoa edo berezia duenik ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iriosteko: edo lan kontratadunen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko. Era berean, ezintasunarekin edo bateraezintasunarekin lotutako legezko arrazoirik ez duela egiaztatzeko zinpeko aitormena ere aurkeztu beharko du.

Espainiar herritartasuna ez duenak, berriz, gaitasungabetuta edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea glazaratzen dion diziplina zigorririk edo antzekorik jaso ez duela egiaztatzeko.

Aipatutako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, proposatuak izan den izangaiak agiriak aurkezten ez baditu, edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezingo da izendapenik egin eta bere jardun gutziak baliorik gabe geldituko dira. Kasu horretan, lehiaketa gainditu eta azken kalifikazioaren hurrenkeran ondoren dagoenaren aldeko proposamena egingo du epaimahaiak.

Hamaikagarrena. Praktiketako epealdia eta izendapena.

Alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahaiak proposatutako hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktikaldia 12 hilabetekoa izango da. Hautagaiak epealdia gaindituz gero, karrerako funtzionario izendatua izango da, eta izendapena jakinarazi eta 30 naturaleko epean jabetu beharko da karguaz. Horrela egin ezean, praktiketako funtzionario izendapenari uko egiten diola ulertuko da.

Praktikaldia izangaiak gainditzeko ez badu, karrerako funtzionario izendatzeko eta, hala badagokio, aldi baterako lan-poltsa gisa balia daitezen izangaien zerrenda osatzeko eskubidea gutziak galduko ditu. Erabakia organo eskuduna hartu beharko du, ebazpen arrazoitu bidez, aurrez izangaiari entzunda.

blón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia como en la página web municipal. el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el concurso-oposición. A su vez, realizará la propuesta de designación del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria cuando ninguna de las candidaturas presentadas reúna los requisitos mínimos para el desempeño del puesto.

El Tribunal no propondrá más candidatos que las plazas anunciadas en la convocatoria. No obstante, se creará una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Azpeitia con los aspirantes que hayan superado los exámenes de la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la alcaldesa del Ayuntamiento de Azpeitia para que proceda al nombramiento correspondiente.

El/ la aspirante propuesto/a deberá presentar, en el plazo de 20 días naturales desde la publicación de la relación de aspirantes que han superado las pruebas, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases. Concretamente deberá presentar la siguiente documentación:

– Certificado médico expedido por el Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento de Azpeitia que acredite claramente que dicha persona posee capacidad funcional y que no presenta enfermedad ni limitación física o psíquica alguna que pudiera impedirlo.

– Declaración jurada de no haber sido separado 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa legal alguna de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Si en el plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán sin efecto todas sus actuaciones. En este caso, el Tribunal formulará propuesta a favor de quien, habiendo superado el concurso, se encuentre a continuación en el orden de calificación final.

Undécima. Periodo de prácticas y nombramiento.

La alcaldesa nombrará funcionario/a en prácticas al candidato/a propuesto por el Tribunal, siempre que haya presentado la documentación a que se refiere la base anterior.

El periodo de prácticas será de 12 meses. Si el/ la candidato/a supera el plazo, será nombrado funcionario/a de carrera y deberá tomar posesión en el plazo de 30 naturales a partir de la notificación del nombramiento. En caso contrario, se entenderá que renuncia al nombramiento de funcionario/a de prácticas.

Si la persona aspirante no superase el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, lo cual se deberá determinar por el órgano competente mediante resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

Praktiketako izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko iragarki-taulan eta udaleko webgunean iragarriko da.

Hamabigarrena. Gora beherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalan-tzak argitzeko eta, oinarri hautetan aurrez ikusten ez diren gora-beheretan, hautaketa-prozesua ondo bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

Hamahirugarrena. Lan poltsa.

Oposizioaldiaren proba guztiak gainditu dituzten hautagaiekin eta izendatuak izan ez direnekin, lan-poltsa bat sortuko da. Kirol ekintzen teknikariaren plaza aldibaterako beharrei erantzuteko edo profil horretako kontratazio beharrei erantzuteko.

Azpeitiko Udalak EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du, hautaketa prozesutik sortutako lan-poltsa.

Hamalagarrena. Deialdiaren inpugnazioa.

Interesatuta daudenek inpugnatu dezakete deialdia, haren oinarriak eta haien ondorioz eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortatutako administrazio-egintza guztiak, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak dioen kasuetan eta hark ezarritako moduan.

Hamabosgarrena. Arau osagarriak.

Oinarrietan jaso ez diren kasuetarako, hautatze-prozesu honek lege hauetan xedatutakoa beteko du: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 legea, uztailaren 6koa; Herri Administrazioen Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea (2015eko urriaren 1ekoa 39/2015 Legea); Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea (2015eko urriaren 1ekoa 40/2015 Legea) eta gai honetan indarrean dauden gainerako arauak.

I. ERANSKINA

Gaitegi orokorra

1. 1978ko Espainiako Konstituzioa: printzipio orokorrak. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.
2. Euskal Herriko Autonomia Estatutua: atariko titulua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Herriko botereak.
3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. Udallerria. Toki-erakundearen xedapen komunak.
4. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
5. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundearen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena.
6. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeak buruzkoa. Udal-eskumenak.
7. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Ordainsariaren araubidea.
8. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Administrazio publikoetako organoak.
9. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak. Ordainsariak. Diziiplina-araubidea.

El nombramiento de funcionario/a en prácticas se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en su página web.

Decimosegunda. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas cuestiones se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso-oposición.

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

Con las personas aspirantes que hayan superado todas pruebas de la fase de oposición, y no haya sido nombrado, se creará una bolsa de trabajo para atender las necesidades temporales de la plaza de técnico/a de actividades deportivas o para realizar contrataciones de este perfil.

El Ayuntamiento de Azpeitia podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten la bolsa de trabajo creada mediante el presente proceso selectivo.

Decimocuarta. Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. Normas supletorias.

En lo no previsto en las bases, el presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes leyes: Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente en la materia.

ANEXO I

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
6. Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Competencias Municipales.
7. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen retributivo.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.
9. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen disciplinario.

10. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatzaile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batégina onartzen duena. Eskubideak eta betebeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea.
11. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzkoa. Euskal botere eta administrazio publikoen jardunean genero-ikuspegia txertatzeko neurriak.
12. 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, herri-administrazioan euskararen erabilera normalizatzeko: printzipio orokorrak.
13. 3/2018 Legea, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa: xedapen orokorrak. Datuak babesteko printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak. 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoen babesari buruzkoa, eta 95/46/EE Zuzentaraua (datuak babesteko erregelamendu orokorra) indargabetzen duena: xedapen orokorrak. Printzipioak. Interesdunaren eskubideak.
14. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak. Kontratuaren zatiak. Xedea, lizitazioaren oinarrizko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta berrikuspena. Herri-administrazioen kontratu-motak.
15. Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra: xedapen orokorrak.
16. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: jarduera publikoaren gardentasuna.

Aipatutako araudietan aldaketarik gertatuz gero, beti hartu beharko dira kontuan gai bakoitzean indarrean dauden testuak, eskubideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

II. ERANSKINA

17. Udalerrria eta Kirola: oinarrizko lege-eremua: Kirola, Toki Araubidearen Oinarrizko arautzen dituen Legean eta Euskadiko Toki Erakundeek buruzko 2/2016 Legean.
18. 1992ko maiatzeko Europako Kirol-gutuna.
19. 10/1990 Legea, urriaren 15ekoa, Kirolarena: kirol Kontseilu Gorena. Lehiaketak. Indarkeria prebenitzea kirol-ikusketan.
20. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Xedapen orokorrak. Administrazio-antolakuntza. (I eta II tituluak).
21. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Kirol-erakundeak. (III tituluak).
22. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Kirol-lehiaketak. Eskola-kirola eta unibertsitate-kirola. (IV eta V tituluak).
23. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Kirolarien laguntza eta babesa. (VII tituluak).
24. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Kirol- ekipamenduak eta -zerbitzuak. Kirol-lehiaketetan indarekeriaren prebentzioa (VIII eta IX tituluak).
25. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Diziiplina erregimena (X tituluak).
26. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Kirol-ikuskaritza eta zehapen-araubidea. Kirol-justizia (XI eta XII tituluak).

10. 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. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
11. Ley 4/2005, de 18 de febrero, Ley de igualdad de hombres y mujeres. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones Públicas vascas.
12. Ley 10/1982 de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera en la administración pública: principios generales.
13. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Principios. Derechos del interesado.
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De los distintos tipos de contratos de la Administraciones Públicas.
15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: Disposiciones generales.
16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública.

En caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ANEXO II

17. Municipio y deporte: marco legal básico. El deporte e la Ley de Bases de Régimen local y en la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.
18. La Carta Europea del Deporte, de mayo de 1992.
19. Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte: El Consejo Superior de Deportes. De las competiciones. Prevención de violencia en los espectáculos deportivos.
20. Ley 14/1998 de 15 de octubre del Deporte del País Vasco. Disposiciones generales. Organización administrativa (título I y II).
21. Ley 14/1998 de 15 de octubre del Deporte del País Vasco. Entidades deportivas (título III).
22. Ley 14/1998 de 15 de octubre del Deporte del País Vasco. Competiciones deportivas. Deporte escolar y deporte universitario (títulos IV y V).
23. Ley 14/1998 de 15 de octubre del Deporte del País Vasco. Asistencia y protección de las y los deportistas. (Títulos VII).
24. Ley 14/1998 de 15 de octubre del Deporte del País Vasco. Equipamientos y servicios deportivos. Prevención de la violencia en competiciones deportivas. (Títulos VIII y IX).
25. Ley 14/1998 de 15 de octubre del Deporte del País Vasco. Régimen disciplinario. (títulos X).
26. Ley 14/1998 de 15 de octubre del Deporte del País Vasco. Inspección deportiva y régimen sancionador. Justicia deportiva (títulos XI y XII).

27. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, jendaurreko ikuski-zun eta jolas-jarduerena. Arauaren objektua, aplikazio-eremua eta helburuak.(I tituluko I kapitulua).
28. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, jendaurreko ikuski-zun eta jolas-jarduerena. Ikuskizunei eta jolas-jarduerari aplikatu beharreko araubidea. Administrazioaren esku-hartzea (II eta III tituluak).
29. 32/2003 Dekretua, otsailaren 18koa, erabilera publikoko igeilekuen osasun-araudia onartzen duena. Definizioak eta aplikazio-eremua. (I. kapitulua).
30. 32/2003 Dekretua, otsailaren 18koa, erabilera publikoko igeilekuen osasun-araudia onartzen duena. Instalazioak eta zerbitzuak. Zerbitzu osagarriak eta instalazio gehigarriak (II eta III kapituluak).
31. 32/2003 Dekretua, otsailaren 18koa, erabilera publikoko igeilekuen osasun-araudia onartzen duena. Arduradunak eta erabiltzaileak (IV eta V kapituluak).
32. 32/2003 Dekretua, otsailaren 18koa, erabilera publikoko igeilekuen osasun-araudia onartzen duena. Gainbegiratze eta osasun-ikuskapena. Instalazioen baimenak. Zehapen-araubidea (VII, VIII eta IX kapituluak).
33. 742/2003 dekretua, irailaren 27koa, igerilekuen irizpide tekniko-sanitarioak ezartzen dituena.
34. 44/2014 Dekretua, martxoaren 25ekoa, jendaurreko ikuski-zunak eta jolas-jarduerak egiteko eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruari buruzkoa.
35. 277/2010 dekretua, azaroaren 2koa, zenbait jarduera, zentro eta establezimenduren autobabes-betebeharrak arautzen dituena, larrialdiei aurre egiteko. Xedapen orokorrak. Autobabeserako betebeharrak. (I eta II kapitulua).
36. 277/2010 dekretua, azaroaren 2koa, zenbait jarduera, zentro eta establezimenduren autobabes-betebeharrak arautzen dituena, larrialdiei aurre egiteko. Autobabeserako planak (III.kapitulua).
37. 277/2010 dekretua, azaroaren 2koa, zenbait jarduera, zentro eta establezimenduren autobabes-betebeharrak arautzen dituena, larrialdiei aurre egiteko. Botere publikoak, autobabesaren kontrola eta sustapena. (IV kapitulua).
38. 277/2010 dekretua, azaroaren 2koa, zenbait jarduera, zentro eta establezimenduren autobabes-betebeharrak arautzen dituena, larrialdiei aurre egiteko. Autobabeserako planen erregistro orokorra (V.kapitulua).
39. 125/2008 Dekretua, uztailaren 1ekoa, eskola-kirolari buruzkoa. Eskola-kirolaren kontzeptua, funtzioak eta ezaugarriak. Eskola-kiroleko programak eta lehiaketak. Eskola-kirolaren kategoriak. Lurralde-eremuak eta jardueren ezaugarriak. Jarduera motak. Eskola-kiroleko programetan aurreikusitakoez bestelako hastapen- eta teknifikazio-unitateetan irakaskuntza-jarduerak baimentzea.
40. 125/2008 Dekretua, uztailaren 1ekoa, eskola-kirolari buruzkoa. Eskola-kirolerako lizentzia. Azterketa medikoak. Egitura eta eragileak. Bete beharreko funtzioak. Eskola Kirolaren Euskal Batzordea: definizioa eta helburua; funtzioak, quoruma eta erabakiak hartzea, txostenen izaera eta igorpen-epea, bileren deialdia, funtzionamendu-gastuak, antolaketa, osaera, izendapen-sistema, organo bakoitzaren eginkizunak.
41. 163/2010 Dekretua, ekainaren 22koa, kirol-klub eta kirol-elkarteei buruzkoa. Xedapen orokorrak. Kirol-kluben erake-
27. Ley 10/2015 de 23 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas. Objeto, ámbito de aplicación y finalidades de la norma. (Capítulo I del título I).
28. Ley 10/2015 de 23 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen aplicable a espectáculos y actividades recreativas. Intervención administrativa. (Títulos II y III).
29. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo. Definiciones y ámbito de aplicación (Capítulo I).
30. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo. Instalaciones y servicios. Servicios complementarios e instalaciones anexas (capítulos II y III).
31. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo. Personal encargado y usuarios (capítulos IV y V).
32. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo. Supervisión e inspección sanitaria. Autorización de las instalaciones. Régimen sancionador (capítulos VII, VIII y IX).
33. Decreto 742/2003, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
34. Decreto 44/2014, de 25 de marzo, de seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.
35. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Disposiciones generales. Obligaciones de autoprotección. Planes de autoprotección (Capítulos I y II).
36. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Planes de autoprotección (Capítulo III).
37. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Control y fomento de la autoprotección por parte de los poderes públicos (Capítulo IV).
38. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Registro general de los planes de autoprotección (Capítulo V).
39. Decreto 125/2008, de 1 de julio, sobre deporte escolar: concepto, funciones y características del deporte escolar. Programas y competiciones de deporte escolar. Categorías de deporte escolar. Ámbitos territoriales y características de las actividades. Clases de actividades. Autorización de actividades de enseñanza en unidades de iniciación y tecnificación distintas de la previstas en los programas de deporte escolar.
40. Decreto 125/2008, de 1 de julio, sobre deporte escolar. Licencia de deporte escolar. Reconocimientos médicos. Estructura y agentes. Funciones a desarrollar. La Comisión Vasca de Deporte Escolar: definición y objetivo; funciones, quorum y adopción de acuerdos, carácter de los informes y plazo de emisión, convocatoria de reuniones, gastos de funcionamiento, organización, composición, sistema de designación, funciones de cada uno de sus órganos.
41. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Disposiciones generales. Consti-

- ta eta estatutuen aldaketa. Klubetako bazkideak. Kirol-kluben erregimen organikoa (I, II, III eta IV kapituluak).
42. 163/2010 Dekretua, ekainaren 22koa, kirol-klub eta kirol-elkarteei buruzkoa. Hauteskunde-erregimena. Diziplina-erregimena. Dokumentazio-erregimena. Ekonomia- eta ondare-erregimena (V, VI, VII eta VIII).
43. 163/2010 Dekretua, ekainaren 22koa, kirol-klub eta kirol-elkarteei buruzkoa. Kluba herri onurarako deklaratzeko. Eraldatzea, bategitea eta bereiztea. Desegitea eta likidazioa. Kirol-elkartek. Emakume eta gizonen arteko berdintasuna. (IX, X, XI, XII eta XIII).
44. 16/2006 Dekretua, urtarrilaren 31koa, Euskadiko kirol-federazioena. Xedapen orokorrak (I titulua).
45. 220/2000 Dekretua, azaroaren 7koa, Kirolaren Euskal Kontseilua arautzen duena. Xedapen orokorrak. Antolaketak, osaketa, izendapen-sistema eta funtzioak (I eta II kapituluak).
46. 220/2000 Dekretua, azaroaren 7koa, Kirolaren Euskal Kontseilua arautzen duena. Funtzionamendua. Esku-hartzeko prozedura (III eta IV kapituluak).
47. 289/2002 Dekretua, abenduaren 10ekoa, Euskal Kirol Federazioen Batasunari buruzkoa.
48. 203/2010 Dekretua, uztailaren 20koa, Goi mailako kirolari buruzkoa. Xedapen orokorrak. Goi-mailako kirolarien subjektuak (I eta II Kapituluak).
49. 203/2010 Dekretua, uztailaren 20koa, Goi mailako kirolari buruzkoa. Goi-mailako kirol-zentroak. Goi-mailako kirol-ekitaldi eta -leihaketak (III eta IV kapituluak).
50. 203/2010 Dekretua, uztailaren 20koa, Goi mailako kirolari buruzkoa. Goi-mailako kirol-azpiegiturak. Xedapen gehigarriak. Azken xedapenak (V kapituluak, xedapen gehigarriak eta azken xedapenak).
51. 94/2004 Dekretua, maiatzaren 25ekoa, Kiroleko Indarke-riaren Aurkako Batzordea arautzeko dena.
52. 85/2004 Dekretua, maiatzaren 18koa, sustapen Olinpikora Euskal Batzordea sortzen eta arautzen duena.
53. 131/2004 Dekretua, ekainaren 29koa, Unibertsitate Kirolaren Euskal Batzordea sortu eta arautzen duena.
54. 971/2007, ekainaren 13koa, goi-mailako eta errendimendu handiko kirolariei buruzkoa.
55. 282/1989, azaroaren 28koa, Kirol Klub eta federakundeak Herri-onurakotzat jotzeko baldintzak eta tramitazioa zehazten dituena.
56. 7/1989 Dekretua, urtarrilaren 10ekoa, kirol-diziplinari buruzko arautegia ezartzen duena.
57. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Herri-administrazioen kontratuena. Atariko titulua, II.kapituluak.
58. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Herri-administrazioen kontratuena. Lehenengo liburua: II eta III. Tituluak.
59. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Herri-administrazioen kontratuena. Bigarren liburua: I Titulua.
60. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Herri-administrazioen kontratuena. Bigarren liburua: II tituluko III. Kapituluak (Hornikuntza kontratua), IV. Kapituluak (zerbitzu emakida) eta V. kapituluak (zerbitzu kontratua).
61. 38/2003 Lege orokorra, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa. Diru-laguntzak emateko prozedurak. (I. tituluko I eta II kapituluak).
- tución de clubes deportivos y modificaciones estatutarias. Socios y socias de los clubes. Régimen orgánico de los clubes deportivos (Capítulos I, II, III y IV).
42. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Régimen electoral. Régimen disciplinario. Régimen documental. Régimen económico-patrimonial (capítulos V, VI, VII y VIII).
43. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Declaración de utilidad pública. Transformación, fusión y escisión. Disolución y liquidación. Agrupaciones deportivas (capítulos IX, X, XI, XII eta XIII).
44. Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las federaciones del País Vasco. Disposiciones generales (Título I).
45. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte. Disposiciones generales. Organización, composición, sistema de designación y funciones. (Capítulos I y II).
46. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte. Funcionamiento. Procedimiento de intervención. (Capítulos III y IV).
47. Decreto 289/2002, de 10 de diciembre, de la Unión de las federaciones vascas.
48. Decreto 203/2010, de 20 de julio, del deporte de Alto nivel. Disposiciones generales. Los sujetos del deporte de alto nivel. (Capítulos I y II).
49. Decreto 203/2010, de 20 de julio, del deporte de Alto nivel. Centros deportivos de alto nivel. Eventos y competiciones deportivas de alto nivel. (Capítulos III y IV).
50. Decreto 203/2010, de 20 de julio, del deporte de Alto nivel. Centros deportivos de alto nivel. Infraestructuras de alto nivel. Disposiciones adicionales. Disposiciones finales. (Capítulo V, disposiciones adicionales y disposiciones finales).
51. Decreto 94/2004, de 25 de mayo, por el que se regula el Comité Vasco contra la violencia en el deporte.
52. Decreto 85/2004, de 18 de mayo, por el que se regula el Comité Vasco de promoción Olímpica.
53. Decreto 131/2004, de 29 de junio, por el que se regula el Comité Vasco de Deportes Universitarios.
54. Decreto 971/2007, de 13 de junio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.
55. Decreto 282/1989, de 28 de noviembre, por el que se determinan los requisitos y tramitación de las declaraciones de utilidad pública de Clubes y Federaciones deportivas.
56. Decreto 7/1989, de 10 de enero, por el que se regula el reglamento de Disciplina Deportiva.
57. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar. Capítulo II de los contratos de sector público.
58. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Títulos II y III.
59. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Segundo Primero: Título I.
60. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Segundo Primero: II.título, capítulo III (contrato de concesión de servicios), capítulo IV (contrato de suministro) y capítulo V. (contrato de servicios).
61. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de subvenciones (Capítulos I, II del título I).

62. 38/2003 Lege orokorra, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa. Diru-laguntzak emateko prozedurak. (I. tituluko III eta IV kapituluak).
 63. 38/2003 Lege orokorra, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa. Diru-laguntzen onuradunek eta erakunde laguntzaileek bete beharreko baldintzak. Diru-laguntzen justifikazioa. (13. eta 30. artikulua).
 64. 887/2006 Errege dekretua, uztailaren 21ekoa, diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren erregelamendua onartzen duena. II. Titulua.
 65. Gazteen kirol praktikaren joera nagusiak eta kirol zerbitzu-eta eskaintzan duten eragina.
 66. Behar bereziak dituzten pertsonen kirol praktikaren joera nagusiak eta kirol zerbitzuen eskaintzan duten eragina.
 67. Helduen kirol praktikaren joera nagusiak eta kirol zerbitzuen eskaintzan duten eragina.
 68. Emakumea eta kirola. Joerak eta helburuak. Udal Kudeaketan erronkak.
 69. Udal kirolaren planifikazioa. Eskaera eta eskaintza uztartzea.
 70. Disziplina anitzeko ekimenak familiei zuzenduriko kirol programen ezarpenerako.
62. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de subvenciones (Capítulos III y IV del título I).
 63. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título preliminar Requisitos que deben cumplir los beneficiarios de subvenciones y entidades colaboradoras. Justificación de las subvenciones (artículos 13 y 30).
 64. Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones. Título II.
 65. Principales tendencias en la práctica deportiva de los jóvenes e incidencia en la oferta de servicios deportivos.
 66. Práctica deportiva de las personas con necesidades especiales e incidencia en la oferta de servicios deportivos.
 67. Práctica deportiva de las personas adultas e incidencia en la oferta de servicios deportivos.
 68. Mujer y deporte. Tendencias y objetivos. Retos en la gestión municipal.
 69. La planificación del deporte municipal: ajuste entre la oferta y la demanda.
 70. Iniciativas multidisciplinares para la aplicación de programas deportivos dirigidos a las familias.