

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

URNIETAKO UDALA

*Urnietako Udaleko Jarduera fisikoaren eta Kirolaren teknikari lanpostua aldi baterako betetzera bideratutako lan-poltsa sortzeko oinarriak onartzea eta deialdia egitea.*

2018ko irailaren 12ko data duen 2018-637 Alkatzeko Dekretuaren bidez honako erabaki hauek hartu ziren:

**Lehena.** Urnietako Udaleko Jarduera fisikoaren eta Kirolaren teknikari lanpostua aldi baterako betetzera bideratutako lan-poltsa sortzeko hautaketa prozesurako deialdia onartzea, eta eransten diren oinarri arautzaileak.

**Bigarrena.** Deialdiaren argitalpena agintzea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 20 egun naturaleko epea emanez, argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita, interesdunek hautaketa prozesuan onartuak izatea eskatzeko.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak erabaki honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez dezakete Donostiako administrazioarekiko auzietako epaitegietan, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertzeko hautazko errekurtsioa aurkezteko foru diputatu honi, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo dute administrazioarekiko auzi errekurtsioak aurkeztu harik eta berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte.

Dena dela, egoki iritzi tako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Urnietako Udala, 2018ko irailaren 14a.—Mikel Pagola Tolosa, alkatea. (6281)

*Jarduera fisikoa eta kirola sustatzeko teknikarien lan-poltsa sortzeko prozesuaren oinarri arautzaileak.*

**Lehena.** Xedea.

Oinarri hauen xedea da Jarduera fisikoa eta kirola sustatzeko teknikari lanpostua aldi baterako betetzeko lan-poltsa osatzeko hautaketa prozesuaren oinarriak arautzea, karrerako funtzionarioek bete ezin dituzten lanpostu hutsak betetzea beharrezkoa denean, titularren aldi baterako ordezkapena eginez, aldi baterako izaerako programak gauzatzeko edo lan pilaketagatik, gehienez sei hilabeteko epean, hamabi hilabeteko epe baten barruan, Urnietako Udalean.

Poltsa hori hala eskatzen duten Erakunde Publikoen eskutara jarri ahal izango da, 6. oinarrian ezarritakoarekin bat etorritik.

AYUNTAMIENTO DE URNIETA

*Aprobación de las bases de selección y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo destinada a la cobertura temporal de puestos de trabajo de Técnico/a de la Actividad física y del Deporte del Ayuntamiento de Urnieta.*

Mediante Decreto de Alcaldía número 2018-637 de 12 de septiembre de 2018 se resolvió lo siguiente:

**Primero.** Aprobar la convocatoria del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo destinada a la cobertura temporal de puestos de trabajo de Técnico/a de la Actividad física y del Deporte del Ayuntamiento de Urnieta, así como las bases reguladoras que se anexan.

**Segundo.** Ordenar la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, otorgando un plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, para que las personas interesadas soliciten ser admitidas en el presente proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo 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, los particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, 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.

Lo que se publica para su conocimiento general.

Urnietako Udala, a 14 de septiembre de 2018.—El alcalde, Mikel Pagola Tolosa. (6281)

*Bases reguladoras del proceso de creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de promoción de la actividad física y el deporte.*

**Primera.** Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de Técnico/a de promoción de la actividad física y el deporte, cuando sea precisa la provisión de plazas vacantes que no se pueden cubrir por funcionarios de carrera, por sustitución transitoria de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, en el Ayuntamiento de Urnieta.

Dicha bolsa podrá ser puesta a disposición de aquellas Instituciones Públicas que así lo solicitaran de conformidad con lo dispuesto en la base 6.<sup>a</sup>

### *Bigarrena. Postuaren funtzioak.*

#### Arloaren kudeaketa:

– Jarduera fisikoa eta kirola sustatzeko 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 dokumentatuan (jardunaren estatistika, programen azterketa, txostenen jarraipena etab.), dagozkien memorien elaborazioaz eta aurkezpenaz arduratuz.

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

– Bere jarduerarekin erlazionaturik dauden eta udalaren zatitzat 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 deritzen aldaketak proposatzea.

– 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 (Eusko Jaurlaritza, Aldundia, Buruntzaldea, herriko elkarte eta abar), bete beharreko funtzioak garatu ahal izateko.

– Esparruan detektatutako beharren arabera, ekipamendu eta bitarteko berriak erosteko proposatzea, horiek eskuratze beharrezko informazioa emanez.

#### Aholkularitza teknikoa:

– Jarduera fisikoa eta kirola sustatzeko esparruari dagozkion programa, laguntza eta baliabideei buruzko ezagutza eguneratua edukitzea, eta horiek hobetzeko eta eguneratzeko egoki deritzen 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 zuzentzaileak sartzea.

– Kirol arloan parte-hartzea, hizkuntza- eta genero-berdintasuna eta aniztasunerako zeharlerroen ezarpenaz ardura har-

### *Segunda. 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.

– 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 (Gobierno Vasco, Diputación, Buruntzaldea, asociaciones locales y demás), 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

tzea. Eta baita elkarbizitarako programez edo erakundetik planteatzen diren eta bere arloari eragiten dioten programez ere.

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

– Garatu beharreko jarduerak eta programak hedatzea eta publizitatea ematea.

– Txostenak eta dokumentuak idaztea, bere eskumeneko gaiekin loturan.

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

– Udaltzari 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-ibilbideak, bide osasungarriak, parke espezializatuak) eta ekipamenduak planifikatzea eta kudeatzea, horien funtzionamenduen jarraipen egokia eginez.

– Udal kirol instalazioetan aurreikusten diren inbertsioak proposatu, gauzatu eta jarraipena egitea.

Udaleko beste postu batzuekin dituen erantzukizun komunak:

– Bere eginkizuneko gaietara dagokionez, herritarrak hartzea, informatzea eta orientatzea.

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

– Lan Arriskuen Prebentzioko arauak betetzea eta betearaztea.

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

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

*Hirugarrena. Parte-hartzeko betebeharrak eta baldintzak.*

Hautagaiek eskatzen diren baldintza guztiak bete beharko dituzte, eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitu aurretik.

a) Espainiar nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko estatu kide batekoa edo Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsita Nazioarteko Hitzarmenak aplikatuz, langileen zirkulazio askea aplikagarri izatea.

Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita bere ondorengoek eta bere ezkontidearenek ere, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat (21) urteko beharrezko ondorengoak badira edo adin horretatik gorakoak.

b) Hamasei (16) urte beteta izatea eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik eta derrigorrezko jubilazioko adina iritsi ez izana.

c) Gradu edo diplomaturako titulazio akademikoa edukitzea edo hori lortzeko eskubideak ordainduak izatea.

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:

– 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.

*Tercera. Requisitos y condiciones de participación.*

Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, en la fecha en que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español.

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

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener titulación grado o diplomatura.

Atzerriko titulazioen kasuan, titulazio hori homologatua dagoela egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da.

d) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea edukitzea. Profila betetzeko egiaztatpena bederatzigarren oinarrian zehaztutako moduan eskatuko da.

e) Lanpostuaren berariazko zereginak normaltasun osoz betetzeko behar den gaitasun fisiko funtzionala edukitzea. Hori dagokion unean egiaztatu beharko da, proposatutako hautagaiari egingo zaion mediku azterketaren ondoren, Udalak helburu horretarako ezarritako zerbitzuetan.

f) Herri administrazioen edozein zerbitzutatik edo autonomia erkidegoetako eraketa zein estatutu organoetatik diziplina espediente baten bidez baztertua ez izatea, edota epai irmo baten indarrez enplegu edo kargu publikoak betetzeko ezgaitasun berezi edo absolutuaren mende ez egotea, funtzionario talde edo eskalan sartzeko, edo langile laboralen kasuan, baztertua edo ezgaitua izan den lanpostuko antzeko funtzioak bete ahal izateko.

Beste estatu bateko nazionala izatekotan, ezgaiturik edo antzeko egoeraren batean ez egotea, edo diziplina zigorrik edo antzekorik jasan ez izatea, bere Estatuan modu horretan enplegu publikoren batean sartzeari galaraziko diona.

g) Bateraiezintasun edo ezintasunerako legezko arrazoirik ez izatea, Administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunak arautzen dituen 53/1984 Legean aurreikusitako xedapenen arabera.

Oinarri honetan zerrendatutako baldintza guztiak eskabideak aurkezteko azken egunerako eduki beharko dira, oinarri hauetan d) atalean ezarritakoari kalterik egin gabe eta horiek eduki beharko dira hautaketa prozesuan zehar, lanpostuaren jabe izateko unera arte.

#### *Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.*

a) Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzeko eskabide arautuak, behar bezala beteta, Urnietako Alkateari zuzenduko zaizkio.

Parte hartu nahi duten izangaiak adierazi behar dute 4. oinarrian jasotako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, beti ere, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

b) Aurkezteko tokia edo modua:

– Urnietako Udaleko erregistroan, San Juan kalea 5 (20130 Urnieta).

– Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan; Estatuako Administrazioaren erregistroetan; Diputazio Probintzietan, Kabildoetan eta Irltako Kontseiluetan.

– Correos-en bulegoetan. Bertan gutunazal irekian aurkeztuko dira, Correos-eko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien, instantziak aurkezteko epearen barruan ziurtatuak izan daitezten. Kasu horretan bakarrik ulertuko da eskabideak posta bulegoan aurkeztutako egunean sartu direla Urnietako Udaleko Erregistroan. Eskabideak zigitatua egon behar du.

– Urnietako Udaleko erregistro elektronikoen bitartez (<https://www.urnieta.eus>).

– Araudi aplikagarrian aurreikusitako gainerako moduetako edozeinetan.

c) Aurkezteko epea: 20 egun natural, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita.

#### *Bosgarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.*

5.1. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak.

– Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia edo horren baliokide den dokumentuarena, atzeritarra izanez gero.

En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Acreditar estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 de euskara o equivalente. La acreditación del cumplimiento del perfil será exigida en la forma que se especifica en la base novena.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometido la persona aspirante propuesta, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

f) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo 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.

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

g) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en el apartado d) de esta base y gozar de los mismos, durante el proceso de selección hasta el momento de la toma de posesión.

#### *Cuarta. Presentación de solicitudes.*

a) Las instancias normalizadas solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Alcalde de Urnieta.

Las personas que deseen tomar parte deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4.ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Lugar o medio de presentación:

– En el Registro del Ayuntamiento de Urnieta, ubicado en San Juan 5 (20130 Urnieta).

– En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, o de cualquier otra comunidad autónoma; en los registros de la Administración del Estado; en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares.

– En las oficinas de Correos, donde se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Urnieta en la fecha que fueron entregadas en la oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

– A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Urnieta (<https://www.urnieta.eus>).

– En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

c) Plazo de presentación: 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

#### *Quinta. Documentación a presentar.*

5.1. Documentación a presentar junto con la instancia.

– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

– Deialdian eskatutako titulu akademiko ofizialaren edo titulua jaulkitzeko eskubideak ordainduta dituela egiaztatzen duen ordainagiriaren fotokopia. Titulua atzerrian lortu baldin bada, dagokion homologazioa ere aurkeztu beharko da.

– 9. oinarrian aipatzen diren euskarako ziurtagiri edo tituletako batzuen fotokopia.

– Desgaitasuna dutelako bitartekoen egokitzapena edota jakintzen ariketa egiteko denbora gehigarria eskatzen duten pertsonen kasuan: % 33ko edo gehiagoko desgaitasun maila onartzen dien ziurtagiriaren kopia, organo eskudunak emandakoa.

5.2. Hautaketa prozesua amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Aukeratze-prozesua gainditzen duten hautagaiek, lanean hasi aurretik aurkeztu behar dute 3. oinarrian adierazitako parte-hartze betebeharrak egiaztatzeko dokumentazioa, eskatutakoaren kopia konpultsatuak aurkeztuz, 12. oinarriak dioenaren arabera.

Agirien kopiak Urnietako udaletxean konpultsatu ahal izango dira; edo bestela, horretarako gaitua dagoen fede-emaile publiko batek egin dezake. Horretarako, jatorrizko agiria eta kopia aurkeztu beharko dira.

*Seigarrena. Izaera pertsonaleko datuak.*

Urnietako Udalak izaera pertsonaleko datuak tratatzen ditu erakundearen giza baliabideen kudeaketaren eremuan, Euskal Funtzio publikoaren 6/1989 Legearen eta 5/2015 Erret-Dekretu Legegilearen arabera, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legea. Pertsona interesdunak bere datuetara sartzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta, horien tratatzea mugatzeko edo ez baimentzeko eskubidea izango du, Udalaren helbidera edo [dbo-dpd@urnieta.eus](mailto:dbo-dpd@urnieta.eus) helbide elektronikora komunikazio bat bidaliz, bai eta [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus) helbidean eskuragarri dagoen Datuen babesaren politikan informazio gehiago jasotzeko ere.

*Zazpigarrena. Hautagaiak onartzea.*

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartuko du alkateak, ez onartzeko arrazoia adieraziz, udaletxeko iragarki taulan eta web orrialdean.

Aipatutako zerrendatik baztertuta dauden pertsonen erreklamazioak egiteko 10 egun naturaleko epea izango dute, iragarki taulan eta Urnietako Udaleko web orrialdean iragarri eta bihar-munetik hasita, izan litezkeen akats eta/edo errakuntzak zuzendu ahal izateko edo zerrendei erreklamazioak planteatzeko.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamazioak aurkeztu badira, beste ebazpen bat emango da erreklamazio horiek onartzeko edo ezesteko, eta behin betiko zerrendak onartzeko. Ebazpen hori ere aurrekoaren bide berari jarraituz argitaratuko da.

Behin behineko zerrendetan baztertutako pertsonak, epe barruan horien kontrako erreklamazioa aurkeztu dutenak, kautelazko izaerarekin aurkeztu ahal izango dira probetara, data horretarako ez bada aurkeztutako erreklamazioa ebatzi.

Era berean, behin betiko zerrendetan baztertuak izan diren izangaiak ere probak egin ahal izango dituzte, kautelaz, baldin eta baztertzearen aurkaerrekurtsoa jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako errekurtsioa erabaki ez bada.

Onartuen zerrenda agertzeak ez dizkie interesdunei zuzenean aitortzen hautaketa prozeduraren eskatutako baldintzak. 12. oinarriarekin bat etorritik, gaindituz gero aurkeztu beharreko

– Fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria o recibo que acredite el pago de los derechos de expedición del título. Si la titulación se ha obtenido en el extranjero deberá acompañarse la correspondiente homologación.

– Fotocopia de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan en la base 9.<sup>a</sup>

– En el caso de personas con discapacidad que soliciten adaptación de medios y/o de tiempo adicional para la realización del ejercicio de conocimientos: Copia del certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33 %, emitido por el órgano competente.

5.2. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su incorporación al trabajo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la base 3.<sup>a</sup> mediante la aportación de las correspondientes copias compulsadas, tal como se recoge en la base 12.<sup>a</sup>

La compulsación de copias podrá realizarse en el Registro del Ayuntamiento de Urnieta o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

*Sexta. Datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de Urnieta trata datos de carácter personal en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo a la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico [dbo-dpd@urnieta.eus](mailto:dbo-dpd@urnieta.eus), así como ampliar información en la Política de protección de datos disponible en [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus).

*Séptima. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía de Urnieta se aprobarán y publicarán las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de no-admisión, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y en la página web.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Urnieta, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, la cual se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Cuando de la documenta-

dokumentaziotik jakiten bada baldintzatakoren bat ez dutela betetzen, interesdunek dituzten prozedura honetan parte hartzeko eskubide guztiak gal ditzakete.

#### Zortzigarrena. Kalifikazio epaimahaia.

Kalifikazio Epaimahaia honela osatuko da:

##### Epaimahaiburua:

– Urnietako Udaleko kontu-hartzailea titularra eta, udal arkitektoa, ordezkoa.

##### Epaimahaikideak:

– Beste udalerrri bateko arlo bereko teknikaria eta ordezkoa, Gizarte Zerbitzuen Arduraduna.

– Beste udalerrri bateko arlo bereko teknikaria eta ordezkoa, Urnietako Udaleko Mantentze eta Zerbitzu teknikaria.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Institutuko (HAEE) ordezkari bat.

##### Idazkaria:

– Urnietako Udaleko Administrazio Orokorreko teknikaria titularra, eta Udal idazkaria, ordezkoa.

Epaimahaia Urnietako Alkateak izendatuko du eta izendapen hori publiko egingo da Urnietako Udaleko Iragarki taulan eta web orrialdean ([www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus)).

Beharrezkoa jotzen duen probetan, Epaimahaiak gai jakin baten inguruan aholkulari adituen laguntza jaso ahal izango du, ahotsarekin baina botorik gabe, Epaimahaiari lagun diezaioten hautagaiak balioztatzen, beharrezko diren probetan edo ariketan. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan bakarrik lagundu ahal izango dute.

Epaimahaikideek ez dute jarduterik izango, eta hala jakin-araziko diote alkateari, eta gainera, errefusatuak izan daitezke, baldin eta urriaren 1eko Sektore Publikoko Erregimen Juridikoari buruzko 40/2015 legearen 23 eta 24. artikuluetan aurreikusitako zirkunstantziaren bat gertatzen bada.

Uko egitea edo abstentzioa eskatzeko epea 10 lan eguneko izango da, Epaimahaiko kideen izendapena Urnietako Udaleko Iragarki Taulan edo web orrialdean argitaratzen direnetik, eta Urnietako alkateak ebatzi beharko du zer egin.

Epaimahaia Sektore Publiko Erregimen Juridikoko urriaren 1eko 40/2015 Legeko 15. eta 19. artikuluetan zehaztutako arauetara aitortu zaio. Edozein kasutan, epaimahaiko idazkariak alde aurretik deituta, lehendakariaren aginduz elkartu egingo dira, hautaketa proban hasi aurretik, tarte nahikoarekin, eta epaimahaiaren osatura baliozkotzat jotzeko beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria bertaratzea, edo, hala badagokio, horien ordezkioak, eta gutxienez, kideen erdiak.

Bertaratutako botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, Idazkariak izan ezik, honek ez du boto eskubiderik izango. Berdinketako epaimahaiburuaren kalitatezko botoak erabakiko ditu.

Lehendakariaren eta bere ordezkioaren tokia hutsik geratuko balira, etorri ez direlako, gaixotasunagatik eta beste legezko kausaren batengatik, hierarkia, antzintasun eta adin handieneko epaimahai kideak ordezkatzeko ditu, ordena horretan.

Idazkariaren ordezkapena hutsik geratu delako, etorri ez delako, gaixotasunagatik eta berari eta bere ordezkioari eragiten dion beste legezko kausaren batengatik, epaimahaiko beste kideetako edozeinek hartuko du, epaimahaiaren gehiengoaren erabakiz.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozedura legez bete dadin begiraturaz, eta objektibotasuna bermatuz arduraturaz.

ción que, de acuerdo con la base 12.<sup>a</sup>, debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

#### Octava. Tribunal de calificación.

El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

##### Presidente/a:

– La Interventora Municipal del Ayuntamiento de Urnieta como titular y la Arquitecto Municipal como suplente.

##### Vocales:

– Técnico de la materia de otro municipio, y la Responsable de Servicios Sociales como suplente.

– Técnico de la materia de otro municipio y el Técnico de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de Urnieta como suplente.

– Una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

##### Secretario/a:

– La Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Urnieta como titular, y el Secretario Municipal como suplente.

El Tribunal será nombrado por el Alcalde de Urnieta y su designación se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y página web ([www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus)).

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, con voz pero sin voto, para que colaboren con el Tribunal en la valoración de los/as aspirantes en las pruebas o los ejercicios que estimen pertinentes. Los/as asesores/as se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo al alcalde de Urnieta, y podrán ser recusados cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias contempladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo para solicitar la renuncia o la abstención será de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Urnieta del nombramiento de los/as miembros del Tribunal Calificador, debiendo el alcalde de Urnieta resolver lo que proceda.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del secretario/a, que carecerá de esta última cualidad. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/de la presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el/la presidente/a y su suplente, serán sustituidos 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, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro de los/as miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordena-

Era berean, honako oinarri hauek aplikatzean gerta daitezkeen zalantza guztiak antolamendu juridikoak ezarritakoaren arabera argituko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren balizkoetan jarraitu beharreko irizpideak ezarritik.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, deialdi honetan eskatzen diren baldintzatakoren bat betetzen ez dela jakingo balu epaimahaiak, interesdunari entzunaldia egin ondoren, organo eskudunari kanporatua izateko proposamena egin beharko dio, izangaiak eskabidean adierazitako zehazgabetasunak edo faltzukeriak jakinaraziz.

Epaimahaiak idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Gainera, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko ditu ariketak.

Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheren berri emateko, Epaimahai Kalifikatzaileak helbide hau izango du: Urnietako Udala (San Juan 5. 20130 Urniet).

*Bederatzigarrena. Probak eta merituen balorazioa.*

Deialdi bakarra egingo zaie lehiakideei ariketa bakoitzerako eta bertaraten ez direnak aukeratze-prozesutik kanpo geratuko dira.

Hautagaiak probetara bere nortasun agiria edo pasaportearen eraman beharko dituzte, eta Epaimahaiak edozein unetan horiek aurkeztea eskatu ahal izango du.

Oposizioari ordena, printzipioz, honako hau izango da, eta Epaimahaiaren eskumena izango da hori aldatzea, hautaketa prozesua ondo joan dadin.

– Lehen proba: Galdetegiari buruzko ariketa teorikoa. izangai guztientzat derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Galdetegian txandakako galderak egongo dira, Epaimahaiak horretarako prestatuak, eranskinetako galdetegiari buruzkoak.

Ariketa gehienez 10 puntuz baloratuko da, eta gutxienez 5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

– Bigarren proba: Galdetegiari buruzko ariketa teoriko-praktikoa. izangai guztientzat derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak adierazitako atal teoriko-praktikoak erantzun beharko dira, atxikitako galdetegi espezifikorekin eta lanpostuaren funtzioekin lotura dutenak.

Atal hori gehienez 35 puntuz baloratuko da, eta gutxienez 17,5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Epaimahaiak probak gainditzeko beharrezko gutxienezkoak jasateko eskubidea du, lan poltsarako gutxienezko hautagai kopurua bermatzeko.

– Hirugarren proba: Proba psikoteknikoak. izangai guztientzat derrigorrezkoa eta ez baztertzaila.

Proba bat edo gehiago egin beharko dituzte, hautagaien profesionaltasuna, taldean lan egiteko gaitasuna, komunikazioa eta aldatetaren aurreko erantzun positiboa ebaluatzeko, kiroletako teknikari lanpostuan jarduteko beharrezkoak.

Helburu horretarako, Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko proba mota edo motak zehaztuko ditu (testak, elkarrizketak edo beste proba batzuk).

Proba horiek gehienez 20 puntuko kalifikazioa jasoko dute.

*Laugarren proba. Euskara.*

Euskararen jakintza helburu horretarako prestatutako ariketa baten bidez neurtuko zaie, hori egitetik salbuetsita ez dauden hautagaiak, oinarri hauetan ezarritako moduan aldeztu aurretik egiaztatuta daukatelako.

miento jurídico 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 ellas.

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

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en: Urnietako Udala (San Juan 5. 20130 Urniet).

*Novena. Pruebas y valoración de méritos.*

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Los/as aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistos de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

El orden de los ejercicios, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo.

– Primera prueba: Ejercicio teórico sobre el temario. Obligatoria y eliminatoria para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en un cuestionario con respuestas alternativas, preparadas al efecto por el Tribunal, referentes a los temas que figuran en el anexo.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarlo.

– Segunda prueba: Ejercicio Teórico-práctico sobre el temario. Obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en resolver el o los supuestos teórico-prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con el Temario adjunto y/o las funciones del puesto.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para superarlo.

El Tribunal se reserva el derecho de poder bajar el mínimo necesario para superar las pruebas para poder garantizar un mínimo de aspirantes para la bolsa de trabajo.

– Tercera Prueba: Pruebas psicotécnicas. Obligatorio y no eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas para evaluar a los/as aspirantes en las competencias de profesionalidad, trabajo en equipo, comunicación y respuesta positiva al cambio necesarias para el desempeño de puestos de la plaza de técnico de deportes.

A estos efectos, el Tribunal Calificador determinará el tipo de prueba o pruebas a realizar (test, entrevistas u otras pruebas).

Estas pruebas se calificarán sobre un máximo de 20 puntos.

*Cuarta prueba. Euskera.*

El conocimiento de euskera se medirá mediante un ejercicio convocado al efecto para los aspirantes que no están exentos de la realización del mismo, por tenerlo ya previamente acreditado en la forma establecida en estas bases.

Ariketa hori, 3. Hizkuntz eskakizuneko jakintzen gainean egingo da, eta ez da balioztatuko, baizik eta hautagaiei gai edo ez gai direla aitortuko zaie.

Proba hori egitetik salbuetsita geratuko dira gaudituta daukatela frogatzen duten hautagaiek, apirilaren 15eko 86/1997 dekretuan aurreikusitako bitartekoetako edozeinen bidez eta euskaren ezagutzari eta horiek Hizkuntzen Erreferentziako Europako Marko Komunean egokitzeko euskaren ezagutza egiaztatze titulu eta ziurtagirien konbalidazioaren inguruan aplikagarri den xedapenaren bidez.

Ariketa hau balioztatzean, hautagaiari Gai edo Ez gai den aitortuko zaio. Horrela, euskara proba honetan Gai direla aitortuko zaie 2. hizkuntz eskakizuna egiaztatzen duten hautagaiei bakarrik, azkenean lanpostua betetzeko proposatzen ez bazaie ere, lehiaketa espezifiko hau gaintzen duten beste hautagai batzuek lanpostua betetzeko eskatutako 3. hizkuntz eskakizuna egiaztatzen dutelako.

Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa prozesuaren barruan euskara proba egingo den unea publiko egingo du. Proba egiteko, deialdi bakarraren inguruan eta hautagaien identifikazioaren inguruan ezarritakoa aplikagarri izango da.

#### *Bosgarrena. Merituen balorazioa.*

Probak amaitu eta gero, gauditutako hautagaiek instantziak alegatutako merituen egiaztapenak aurkeztu dituzte, merituen balorazio aldiaren Epaimahaiak kontuan hartuko dituenak, 10 egun balioduneko epean, proba horiek gaintu dituzten hautagaien zerrenda publiko egiten den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, gauditutako hautagaiek ez balituzte alegatutako merituen egiaztapen dokumentuak aurkeztuko, horiek ez ditu kontuan hartuko epaimahai kalifikatzaileak, hasierako eskarri faltsukeria egin zutelako izan dezaketen arduraren kalterik gabe.

Merituen horrela egiaztatuko dira:

– Lan esperientzia Zerbitzuak eskaini diren enpresaren edo Administrazioaren ziurtagirien bitartez egiaztatu beharko da, kontratuaren iraupena, lanaldiaren portzentajea, lan kategorია eta egindako funtzioak zehaztuz.

Lan kontratuaren fotokopia ere baliozkotzat joko da, –bertatik egindako lana zein den deduzitu badaiteke– Lan Bizitzaren Txostenarekin batera, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandakoa edo beste egiaztapen bat, kontratuaren iraupen osoa eta amaiera data azaltzen dituenak.

– Prestakuntza ikastaroen egiaztapenak beren iraupena espezifikatu beharko dute orduetan edo kredituetan, eta baita beren edukia, hori ezin bada ikastaroaren izenburutik deduzitu. Ez dira kontuan hartuko zenbateko iraupena izan duten agertzen ez duten prestakuntza ikastaroen dokumentu egiaztapenak.

Modu sinesgarrian egiaztatzen ez diren merituen ez dira balioztatuko, oinarri hauetan xedatutakoarekin bat etorritik.

Hauetako izango dira baloratuko diren merituenak:

a) Prestakuntza osagarria deitutako lanpostuaren funtzioarekin lotura duten gaietan, epaimahaiaren iritziz, hautagaien perfektionatze profesionalean onuragarriak izan badira. Atal honetan prestakuntza honen egiaztapena baloratuko da bakarrik:

Este ejercicio se realizará, en su caso, sobre conocimientos del Perfil lingüístico 3, y no se valorará, sino que los/as candidatos/as serán declarados aptos/as o no aptos/as.

Quedarán exentas de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haberla superado a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 86/1997 de 15 de abril y en la disposición aplicable sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La calificación de este ejercicio conllevará la declaración de la persona candidata como Apto/a o No Apto/a. A este respecto, se declararán Aptos/as en la prueba de euskera a aquellos/as candidatos/as que únicamente acrediten el perfil lingüístico 2, sin perjuicio de que finalmente no puedan ser propuestos/as para la provisión del puesto de trabajo, en el caso de que otros/as candidatos/as que superen el presente concurso específico acrediten el perfil lingüístico 3 exigido para la provisión del puesto de trabajo.

El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba resultará de aplicación lo establecido sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes

#### *Quinta. Valoración de méritos.*

Una vez finalizados las pruebas, los/as aspirantes aprobados/as presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado dichas pruebas, los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia y que serán tenidos en cuenta por el Tribunal en la fase de valoración de méritos.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes aprobados/as no presentasen la documentación acreditativa de los méritos alegados, éstos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

La acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

– La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante certificaciones de empresa o de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo –siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado– acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

– Los documentos acreditativos de las acciones formativas o cursos de formación deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no consten su duración.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Serán méritos a valorar los siguientes:

a) Formación complementaria en materias relacionadas con las funciones del puesto convocado, que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes. Únicamente será objeto de valoración en este apartado la acreditación de la siguiente formación:



1. Gradu titulua edo baliokide den unibertsitate titulua edukitzea, Hezkuntza fisikoa, Antolakuntza, Enpresaren kudeaketa edo administrazioa, Administrazio Publikoa adarrean, lanpostua betetzeko sarbidea ematen duenaren gehigarria denean, 2 puntu.

Atal honetan ezin izango da 2 puntu baino gehiago lortu, emandako titulazio kopurua edozein izanda ere.

2. Kirolarekin erlazioatutako master titulu bat edukitzea, 2 puntu.

Atal honetan ezin izango da 2 puntu baino gehiago lortu, emandako titulazio kopurua edozein izanda ere.

3. Kirolarekin erlazioatutako prestakuntza ikastaroak, Administrazio Publikoek edo aitortutako prestigioa duten erakundeek emandakoak, ikastaroaren iraupeneko 50 ordu bakoitzeko 0,50 puntu bat eta edozein kasutan, gehienez ere 3 puntu.

Ez dira kontuan hartuko 50 ordu baino gutxiagoko prestakuntza ikastaroak.

Atal hori gehienez 7 punturekin balioztatuko da, bere osotasunean.

b) Lan esperientzia lortu nahi den lanpostuaren antzeko funtzioetan.

Gehienez 12 punturekin balioztatuko da, urteko 2 puntu, gehienez ere 6 puntu lortu aha direlarik. Urtea baino tarte txikiagoak proportzionalki zenbatuko dira, guztirako lan esperientzia hilabete osotan borobilduz, eta hilabetea baino gutxiagoko soberakinak ez dira kontuan hartuko.

Merituen balorazioa gehienez 19 puntukoa izango da.

Merituen balorazioak ez du izaera baztertzaileria izango.

Alegatutako eta originalen bidez egiaztatutako merituen aztertu eta balioztatuko dira, beti ere hautagaitzak aurkezteko epearen amaierari dagozkionak eta horietako bakoitzari dagozkion puntuak esleituz egingo da, ezarritako merituen baremoarekin bat etorriz:

*Hamargarrena. Proben emaitzaren argitalpena eta horien gainbegirapena.*

Ariketa bakoitzaren emaitzak plazaratu ondoren, probak edo merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko gutxienez hiru (3) egun baliouduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, probare edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun baliouduneko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

*Hamaikagarrena. Kalifikazio epaimahaiaren proposamena.*

Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa bukatutakoan, Kalifikazio Epaimahaiak izangaien zerrenda, guztira ateratako puntuazioaren ordenan, argitaratuko du webgunean, eta bost egun naturaleko epe bat emango du erreklamazioak aurkezteko Epaimahaiari.

Azken puntuazioan berdinketa gertatzen bada, ondoko irizpide hauek hartuko dira kontuan, agertzen diren ordenan:

- Puntuazio handiena proba praktikoa.
- Puntuazio handiena proba psikoteknikoetan.
- Puntuazio handiena proba teorikoa.
- Puntuazio handiena lehiaketa fasean.
- Zozketa berdinduta dauden hautagaien artean.

Epaimahaiak, deitutako lanpostua egoki betetzeko izan gaiekin egindako ariketen maila nahikoa ez dela iritzi gero, lanpostu hori bete gabe gelditzen dela erabaki dezake.

*Hamabigarrena. Zerbitzuak ematea.*

Sortzen diren aldi baterako langileen beharrak ikusita, organo eskudunak, puntuazio ordenaren arabera deituta, behin

1. Estar en posesión de un título de grado o titulación universitaria equivalente en la rama de Educación Física, Organización, Gestión o administración de empresa, Administración Pública, adicional al que dé acceso a la provisión del puesto de trabajo, 2 puntos.

No será posible obtener más de 2 puntos en este apartado, con independencia del número de titulaciones aportadas.

2. Estar en posesión de un título de master que esté relacionado con el deporte, 2 puntos.

No será posible obtener más de 2 puntos en este apartado, con independencia del número de titulaciones aportadas.

3. Acciones formativas relacionadas con el deporte impartidas por las Administraciones Públicas o por Instituciones de reconocido prestigio, se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada 50 horas de duración del curso, en todo caso, con un máximo de 3 puntos.

No se computarán las acciones formativas con una duración inferior a 50 horas.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 7 puntos, en su conjunto.

b) Experiencia profesional en funciones similares a las del puesto a que se opta.

Se valorará sobre un máximo de 12 puntos, a razón de un máximo de 2 puntos por año, con un máximo de 6 años. Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores al año, redondeándose la experiencia total acumulada a meses enteros y sin consideración de posibles sobrantes inferiores al mes.

La valoración de los méritos no podrá exceder de 19 puntos.

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio.

Se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados mediante originales referidos siempre a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias y se efectuará asignado a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos establecido.

*Décima. Publicación de resultados de las pruebas y su revisión.*

Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para la revisión de las pruebas o de resultados de la valoración de méritos y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos (2) días hábiles a contar desde la revisión del examen o del resultado de la valoración de méritos. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

*Undécima. Propuesta del tribunal de calificación.*

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal de Calificación publicará en la web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de reclamaciones ante el Tribunal de cinco días naturales.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece:

- Mayor puntuación en el ejercicio teórico-práctico.
- Mayor puntuación en las pruebas psicotécnicas.
- Mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.
- Sorteo entre los aspirantes empatados.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo de las pruebas.

*Duodécima. Prestación de servicios.*

A la vista de las necesidades de personal temporal que se generen, el órgano competente, previo llamamiento por orden

behineko funtzionario izendatuko ditu, lan poltsetan sartuta dauden eta bete beharreko baldintza guztiak betetzen dituzten pertsonak.

Epaimahaiak proposatutako izangaiak baldintzak bete dituela egiaztatu eta gero, izangaia behin-betiko funtzionario izendatuko du Udalak, Administrazio Bereziko eskalan eta teknikarien azpi-ekalan, alkate-udalburuaren erabakiaren bidez.

#### *Hamahirugarrena. Deialdiak eta jakinarazpenak.*

Prozedura honetatik eratorritako jakinarazpenak iragarki taulan argitaratuz egingo dira.

Era berean, interesdunen eskura informazioa jarriko da, internet helbide honetan: [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus). Web orrialde horrek izaera informatibo soilak ditu, jakinarazpenetako bitarteko ofiziala, aurreko paragrafoan adierazitakoa delarik. Web orrialdean kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, oinarriak, onartuen eta baztertuen zerrendak, ariketak egiteko datak, eta lortutako kalifikazioak.

Deialdiaren informazio orokorra interesdunen eskura egongo da hemen: San Juan 5 (20130 Urnieta). Telefonoa 943.008.000. Internet: [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus).

#### *Hamalaugarrena. Gorabeherak.*

Epaimahaiak ahalmena izango du oinarri hauetan aurrekusi ez den guztian gerta litezkeen zalantza argitzeko, eta hautaketa prozesua modu egokian egiteko beharrezkoak diren akordioak hartzeko. Deialdi honen, bere oinarrien eta Epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekursoak jarri ahal izango dira, urriaren 1eko 39/2015 Legean, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearena, aurreikusitako epeetan eta moduan.

#### *Hamabosgarrena. Errekurtsoak eta inpuñazioak.*

Deialdi hau eta hortik datozen egintzak inpuñatu egin ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legean, urriaren 1ekoa, ezarritako moduan eta epeetan.

#### ERANSKINA

#### GAITEGIA

1. Administrazio egintzak: kontzeptua, elementuak eta klaseak. Noiz bukatu eta epeak. Baldintzak. Administrazio egintzen baliotasuna. Eraginkortasuna. Jakinaraztea eta argitaratzea. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Izaera orokorreko xedapenak.
2. Administrazio prozedura. Interesdunak. Administrazio Prozedura komunaren faseak: hasi, antolatu, izapideak egin, bukatu eta exekutatzeko. Prozedura berezien ideia.
3. Toki Administrazioaren kontratuak. Kontratuen sailkapena. Horien elementuak. Kontratista aukeratzea. Kontratua adjudikatu, sinatu eta exekutatzeko. Prezioak aztertzea. Kontratua amaitzea.
4. Administrazio kontratuak. Obretako kontratua. Obren kontzesioetako kontratua. Zerbitzuetako kontratua. Zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratua. Hornidura kontratuak.
5. Tokiko aurrekontuak: kontzeptua, printzipioak eta egitura. Aurrekontua egitea. Horren likidazioa.
6. Herri Administrazioetan genero berdintasuna sustatzeko politikak: legeria aplikagarria. Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea.
7. 1992ko maiatzeko Europako Kirol Gutuna.

de puntuación, nombrará funcionario/a interino/a a aquellas personas que, incluidas en la bolsa de trabajo, cumplan todos los requisitos del puesto a cubrir.

Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos por la persona candidata propuesta por el Tribunal, ésta será nombrada funcionario interino, en la Escala de Administración Especial y Subescala técnica, mediante Resolución del Alcalde-Presidente.

#### *Decimotercera. Convocatorias y notificaciones.*

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios.

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información en la siguiente dirección de Internet: [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus). Dicha página Web tiene carácter meramente informativo, siendo el medio oficial de notificación el reseñado en el párrafo anterior. En la página Web se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, las listas de admitidos/as y excluidos/as, la fecha de realización de los ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

La información general de la convocatoria estará a disposición de los/as interesados/as en: San Juan 5 (20130 Urnieta). Teléfono 943.008.000. Internet: [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus).

#### *Decimocuarta. Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección, en todo lo no previsto en estas bases. Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### *Decimoquinta. Recursos e impugnationes.*

La presente convocatoria, y cuantos actos dimanen de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO

#### TEMARIO

1. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
2. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
3. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.
4. Los contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de servicios. El contrato de concesión de servicios públicos. El contrato de suministros.
5. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.
6. Políticas de promoción de igualdad de género en las Administraciones Públicas: legislación aplicable. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres.
7. La Carta Europea del Deporte, de mayo de 1992.

8. Udalerria eta Kirola: oinarrizko lege-eremua. Kirola, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legean eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legean.
9. Euskadiko kirolaren 14/1998 Legea. Xedapen Orokorrak. Administrazio antolakuntza. Kirol erakundeak.
10. 10/2015 Legea, ikuskizun publikoak eta jolas-jarduerak arautzen dituena. Xedea eta aplikazio-eremua. Kirol ekintzei aplikatu beharreko araubidea. Administrazioak esku hartzea.
11. 44/2014 Dekretua, Jolas-jarduerak eta ikuskizun publikoak burutzeko eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruiei buruzkoa. Xedea. Esparrua. Aseguratutako gutxieneko kapitalak.
12. Kirol instalazioak kudeatzearen eta kirol ekintzak antolatzearen ondorioko erantzukizun zibila. Arriskuen estaldura.
13. Erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa. Aplikazio eremua Instalazioak eta zerbitzuak. Ardura duen pertsonala eta funtzioak.
14. Igerilekuetako autokontrol araubidea.
15. Hiritarren orientazioa. Zerbitzuaren egitura. Zerbitzu publikoaren ebaluazioa.
16. Udal kirolaren planifikazioa. Eskaera eta eskaintza uztartzea.
17. Plangintza estrategikoa. Faseak eta inplikazioak gestiorako.
18. Udaleko kirol zerbitzua ebaluatzeko kudeaketa adierazleak.
19. 125/2008 Dekretua, Eskola kirolari buruzkoa.
20. Eskola umeentzat kirol teknifikazio unitatea baimentzeko araubidea.
21. Eskola Kirola Atenditzeko Tokiko egiturak. Helburuak, osaketa eta bere eskuduntzako gaiak.
22. Eskola kirolaren egungo egoera eta joerak Gipuzkoan.
23. Gazteen kirol praktikaren joera nagusiak eta kirol zerbitzuen eskaintzan duten eragina.
24. Behar bereziak dituzten pertsonen kirol praktikaren joera nagusiak eta kirol zerbitzuen eskaintzan duten eragina.
25. Helduen kirol praktikaren joera nagusiak eta kirol zerbitzuen eskaintzan duten eragina.
26. Emakumea eta Kirola. Joerak eta helburuak. Udal kudeaketan erronkak.
27. Diziplina anitzeko ekimenak familiei zuzenduriko kirol programen ezarpenerako.
28. Udako kirol eskaintza kanpainak. Ezaugarri nagusiak eta edukiak.
29. 163/2010 Dekretua, ekainaren 22koa, kirol klubei eta kirol-elkarteei buruzkoa. Xedapen orokorrak.
30. Udalerrian kirol ospakizunak antolatzea.
31. Diru-laguntzak eta diru-laguntzak emateko erak. 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, diru-laguntzei buruzkoa.
32. 2005eko martxoaren 30ean Urnietako Udalak onartutako diru-laguntzak arautzeko Ordenantza.
8. Municipio y deporte: marco legal básico. El deporte en la Ley de Bases de Régimen Local y en la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi
9. Ley 14/1998 del deporte del País Vasco. Disposiciones Generales. Organización administrativa. Entidades deportivas.
10. Ley 10/2015 de espectáculos públicos y actividades recreativas. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen aplicable a actividades deportivas. Intervención administrativa.
11. Decreto 44/2014 de seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas. Objeto. Ámbito. Capitales mínimos asegurados.
12. La responsabilidad civil de la gestión de instalaciones deportivas y de la organización de eventos deportivos. La cobertura de riesgos.
13. Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo. Ámbito de aplicación. Instalaciones y servicios. Personal encargado y funciones.
14. Régimen de autocontrol de las piscinas.
15. La orientación al ciudadano. La estructuración del servicio. La evaluación del servicio público.
16. La planificación del deporte municipal: ajuste entre la oferta y la demanda.
17. La Planificación estratégica. Fases e implicaciones para la gestión.
18. Indicadores de gestión para la evaluación del servicio deportivo municipal.
19. Decreto 125/2008 sobre Deporte Escolar.
20. Régimen de autorización de unidades de tecnificación deportiva para escolares.
21. Las estructuras Locales de Atención al Deporte Escolar. Objetivos, composición y materias de su competencia.
22. Situación actual y tendencias en materia de deporte escolar en Gipuzkoa.
23. Principales tendencias en la práctica deportiva de los jóvenes e incidencia en la oferta de servicios deportivos.
24. Práctica deportiva de las personas con necesidades especiales e incidencia en la oferta de servicios deportivos.
25. Práctica deportiva de las personas adultas e incidencia en la oferta de servicios deportivos.
26. Mujer y deporte. Tendencias y objetivos. Retos en la gestión municipal.
27. Iniciativas multidisciplinares para la aplicación de programas deportivos dirigidos a las familias.
28. Las campañas de actividades deportivas de verano. Características principales y contenidos.
29. Decreto 163/2010 de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Disposiciones generales.
30. La organización de eventos deportivos en el Municipio.
31. Las subvenciones y sus formas. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
32. Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones aprobada el 30 de marzo de 2005 por el Ayuntamiento de Urnieta.



Urnieta  
udala

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik gerta ez dadin, eta zure mesederako, eskabidea egin duzun deialdiko OINARRIAK, Udalean bertan eskuratuko dituzunak, ongi eta zehatz IRAKURTZEKO gomendatzen dizugu

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio, le rogamos LEA detenidamente las BASES de la convocatoria a la cual opta, que le serán facilitadas en el Ayuntamiento

SARRERA ERREGISTROA / REGISTRO DE ENTRADA	<b>1. DEIALDIA / CONVOCATORIA</b> <b>JARDUERA FISIKOA ETA KIROLA SUSTATZEKO TEKNIKARIEN / TECNICO/A DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE</b>	
	<b>2. AUKERATU FROGAK EGITEKO HIZKUNTZA</b>	<input type="checkbox"/> Euskaraz / En euskera <input type="checkbox"/> Gazteleraz / En castellano

**DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES**

N.A.N. / D.N.I.		NAZIONALIZATEA / NACIONALIDAD:	
1. DEITURA / 1er APELLIDO		2. DEITURA / 2º APELLIDO	IZENA / NOMBRE
HELBIDEA / DOMICILIO			P.K. / C.P.
HERRIA / POBLACIÓN	PROBINTZIA / PROVINCIA	HERRIALDEA / PAIS	JAIOTEGUNA / FECHA DE NACIMIENTO
HARREMANETARAKO TELEFONOAK TELÉFONOS DE CONTACTO		POSTA ELEKTRONIKOA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
ELBARRITASUN-GRADUA GRADO DE DISCAPACIDAD ..... %		ELBARRITASUNA IZANEZ GERO, ESKATURIKO EGOKITZAPENA EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN SOLICITADA	

**EXIJITUTAKO TITULAZIOA / TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA**

**Aukera egokia markatu / Marcar la opción que proceda**

Adierazi beharko da hautaketa prozesuan zehazki zein titulaziorikin aurkezten zaren (Graduko edo diplomaturako titulazioa). Kontuan hartu, prozesuan parte hartzeko exijitu dena baino maila goragoko titulazioren bat baduzu eta oinarrietan jasotzen denaren arabera merezimendu bezala baloratua izatea nahi baduzu, <b>EZ dela atal honetan adierazi behar</b> , baizik eta merezimendu gisa alegatutako titulu ofizialei dagokien atalean.	Se deberá indicar la titulación exacta con la que se concurre al proceso selectivo (Título de Grado o diplomatura). Téngase en cuenta que, en el caso de poseer alguna titulación de nivel superior a la exigida para participar en el proceso, y pretender que la misma sea valorada como mérito de conformidad con lo que establecen las bases, <b>NO se deberá indicar la misma en este apartado</b> , sino en el correspondiente a los títulos oficiales alegados como mérito.	
TITULUA / TÍTULO	IKASTETXEA ETA HERRIA CENTRO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	ESKURATUTAKO DATA FECHA OBTENCIÓN

**EGIAZTATUTAKO HIZKUNTZA ESKAKIZUNA / PERFIL LINGÜÍSTICO ACREDITADO**

**Aukera egokia markatu / Marcar la opción que proceda**

<input type="checkbox"/> 3. HE edo maila goragokoa PL3 o superior
<input type="checkbox"/> Ez daukat hizkuntza eskakizunik egiaztatuta (Euskara proba gainditzea beharrezkoa izango da) Sin perfil lingüístico acreditado (Es preciso superar la prueba de euskara)



## LEHIAKETA FASEA / FASE DE CONCURSO

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ez dira inola ere baloratuko eskaera-orrian zehatz jasotzen ez diren merezimenduak.</li> <li>▪ Eskaera-orria aurkezten den unean ez da beharrezkoa izango merezimenduak agiri bidez egiaztatzea.</li> <li>▪ Agiri ofizialean tokirik ez badago, curriculuma dokumentazio osagarri gisa gehitu ahal izango da.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En ningún caso serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la instancia.</li> <li>▪ No será necesaria la acreditación documental de los méritos en el momento de la presentación de la instancia.</li> <li>▪ Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial, podrá añadirse el curriculum como documentación complementaria.</li> </ul>
---	---

### 1. LAN ESPERIENTZIA/EXPERIENCIA LABORAL

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	HERRI ADMINISTRAZIOA EDO ENPRESAREN IZENA NOMBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESA	Betetako postua Puesto ocupado

### 2. PRESTAKUNTZA IKASTAROAK / ACCIONES FORMATIVAS

TITULUA / TÍTULO	IKASTETXEA EDO ERAKUNDEA CENTRO O INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN	
		KREDITUAK CRÉDITOS	ORDUAK HORAS

Behan sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintza GUZTIAK betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz emanez.

Era berean adierazten du Urnieta Udala  **BAIMENTZEN DUELA**  **EZ DUELA BAIMENTZEN** bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio edo enpresa batzuei emateko, beti ere eskaera-orri honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor daitezkeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

Urnieta Udalak izaera pertsonaleko datuak tratatzen ditu erakundearen giza baliabideen kudeaketaren eremuan, Euskal Funtzio publikoaren 6/1989 Legearen eta 5/2015 Erret-Dekretu Legegilearen arabera, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legea. Pertsona interesdunak bere datuetara sartzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta , horien tratatzea mugatzeko edo ez baimentzeko eskubidea izango du, Udalaren helbidera edo [dbo-dpd@urnieta.eus](mailto:dbo-dpd@urnieta.eus) helbide elektronikora komunikazio bat bidaliz, bai eta [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus) helbidean eskuragarri dagoen Datuen babesaren politikan informazio gehiago jasotzeko ere.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne TODAS las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que sea requerido.

Igualmente, declara que  **SÍ**  **NO AUTORIZA** al Ayuntamiento de Urnieta para que facilite sus datos personales a otras Administraciones públicas o empresas que así lo soliciten, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

El Ayuntamiento de Urnieta trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo a la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico [dbo-dpd@urnieta.eus](mailto:dbo-dpd@urnieta.eus), así como ampliar información en la Política de protección de datos disponible en [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus).

Lekua eta data / Fecha y lugar .....

Sinadura / Firma

**OHARRA.** Interesdunak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahi badu, inprimaki honekin batera eranskin bat aurkeztu ahal izango du.

**NOTA.** En caso de que el interesado quiera añadir o ampliar cualquier dato personal, podrá adjuntar un anexo a la presente solicitud.