



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Etxebarri

Convocatoria para la provisión definitiva mediante concurso-oposición de la plaza de Técnico/a del Área Sociocultural (Deportes) del Ayuntamiento de Etxebarri.

Mediante Decreto de Alcaldía 0060-2026 de 22 de enero, se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, por concurso-oposición libre, de 1 plaza de técnico/a del Área Sociocultural (deportes), correspondiente a la oferta pública de empleo 2024, la cual tiene el siguiente contenido:

En Etxebarri, a 30 de enero de 2026. —El Alcalde, Iker López Comerón



**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN
DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A DEL ÁREA SOCIOCULTURAL (DEPORTES)
DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI**

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Técnico/a del Área Sociocultural (Deportes) vacante en el Ayuntamiento de Etxebarri, mediante el sistema libre de concurso-oposición.

Será de aplicación a la convocatoria la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes bases reguladoras.

2. Características de la plaza y del puesto

Dicha plaza está integrada en la plantilla del Ayuntamiento de Etxebarri y está definida en la relación de puestos de trabajo de la siguiente forma:

- Número de plazas: 1.



- Puesto asociado a la plaza convocada: Técnico/a del Área Sociocultural (Deportes).
- Escala: Administración Especial.
- Grupo de clasificación: A2.
- Perfil lingüístico: 3, preceptivo.
- Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1998.
- Complemento específico (a fecha 31 de diciembre de 2024): 17.658,76 euros.
- Nivel de complemento de destino: 20.

Funciones del puesto

- Función básica del puesto: Gestión cultural, deportiva y juvenil del municipio de Etxebarri.
- Tareas específicas:
 - Gestionar, coordinar y realizar el seguimiento y valoración de las actividades culturales, deportivas, juveniles, educativas, vinculadas a la mujer y euskara (coordinado con el Servicio Municipal de Euskara). Estar presente en las actividades mencionadas, tanto en las organizadas por el Ayuntamiento como por asociaciones y colectivos.
 - Coordinar con agentes del tejido asociativo de Etxebarri (socioculturales, deportivos, juveniles, del ámbito de la mujer y educativos).
 - Coordinar con responsables técnicos de servicios municipales vinculados a cultura: CIME, bibliotecas, frontón municipal, centro de juventud, etc.
 - Coordinar con responsables técnicos de servicios municipales no vinculados a cultura: OTM, Policía Local, Servicios Sociales, Secretaría General, Intervención Municipal.
 - Coordinar con los responsables políticos vinculados al área de cultura (Tte Alcalde de Cultura, concejalía de bibliotecas, área de informática y mujer, concejalía de educación y juventud, concejalía de euskara).
 - Coordinar con los responsables políticos no vinculados al área de cultura (Tte Alcalde de Urbanismo, Alcaldía, corporativos de la oposición).
 - Velar por un correcto funcionamiento de las instalaciones culturales y deportivas municipales, así como por su correcto mantenimiento.
 - Atender e informar a los/as vecinos/as (en el despacho u otros lugares) tanto de forma presencial como telemática.
 - Realizar asimismo aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

3. Requisitos de participación

Podrán tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes que al último día del plazo de presentación de solicitudes cumplan los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado al que, de conformidad con los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos establecidos en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar los/las cónyuges de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea que, no estando separados/as de derecho, sean descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).

Formular solicitud previa.



- b) Haber realizado el abono de la tasa establecida por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal del Ayuntamiento de Etxebarri. Están exentas del pago de la tasa (Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden social, artículo 18) las personas con discapacidad igual o superior al 33%. El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- c) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título universitario de Grado, diplomatura universitaria o título equivalente en las ramas de humanidades, sociales y/o educativas, o haber satisfecho los derechos para su obtención. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá estar en posesión del documento acreditativo de su homologación. No lo necesitarán quienes, en el ámbito de las profesiones reguladas, cuenten con una cualificación profesional reconocida conforme a las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.
- e) Estar en posesión de la acreditación del perfil lingüístico 3 (PL3), o en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base 8.1.
- f) Poseer la aptitud funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo (requisito que se acreditará cuando proceda mediante reconocimiento médico).
- g) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- h) No hallarse incurso en alguno de los supuestos legales de incapacidad o incompatibilidad previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio del ejercicio del derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales, por quienes desempeñen un cargo público o actividad probada incompatible.

Al final del plazo de presentación de instancias deberán cumplirse todos los requisitos señalados en esta base, a excepción, en su caso, del señalado en el apartado e); situación que deberá mantenerse hasta la toma de posesión tras el nombramiento de funcionario/a interino/a.

4. Presentación de instancias

4.1. Admisión al proceso

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud que se habilitará al efecto, el proceso selectivo en el que desea participar, concretamente a qué plaza aspiran.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá cumplimentar la solicitud, presentarla en plazo y abonar la tasa por inscripción en las convocatorias para la selección de personal del Ayuntamiento de Etxebarri. Se acompañará a la solicitud, obligatoriamente, copia de la titulación exigida en los apartados 3.d) y 3.e) de las presentes bases. Asimismo, deberá manifestar en la instancia, bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en las bases respecto al conocimiento del euskera, cuya acreditación, en su caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 8.



4.2. *Forma de presentación de solicitudes*

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Etxebarri.

Además de lo anterior, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento (oferta pública de empleo) en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

El formulario en papel será idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su contenido. En todo caso, la persona aspirante deberá calcular la puntuación aplicando el baremo de méritos establecido en las bases. Deberá indicarse, asimismo, si desea realizar las pruebas en euskara o castellano.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, exceptuando los indicados en el apartado 4 de las presentes bases, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del perfil lingüístico, y que los méritos alegados y autovalorados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, en ambos casos, de su posterior comprobación o el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases.

La acreditación documental de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases.

A los efectos de las presentes bases, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera, las personas aspirantes indicarán necesariamente si están en posesión del perfil lingüístico requerido en su caso.

4.3. *Lugar de presentación de instancias*

4.3.1. Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

- Solicitud electrónica en sede electrónica del Ayuntamiento de Etxebarri: www.etxebarri.eus En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede ((BakQ, DNI-e, FNMT...)).
- Solicitud presencial: En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento de Etxebarri, sita en la calle Sabino Arana 1A. Horario de atención al/a ciudadano/a: 08:00-15:00.

4.3.2. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de las personas obligadas legalmente a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.



4.4. *Plazo de presentación de instancias*

Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.5. *Defectos de las instancias*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Etxebarri (www.Etxebarri.eus apartado de oferta pública de empleo), para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto de la tasa cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para ello se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación del mismo.

5. **Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación**

5.1. *Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación*

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos de participación que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en el siguiente caso: El conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 8, si es el caso.

Los méritos se valorarán hasta el día anterior a la publicación de la respectiva convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En el momento de presentar la solicitud y efectuar la alegación y autovaloración de méritos la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los de los méritos alegados, aunque sí de los requisitos de participación (base 3.d) y 3.e)

5.2. *Alegación de los méritos*

Los méritos deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

5.3. *Acreditación de los méritos*

Únicamente deberán acreditar los méritos alegados en la solicitud aquellas personas aspirantes expresamente requeridas para ello, en el momento y plazo que se otorgue a tal efecto.

5.3.1. Se procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Perfil lingüístico más alto (euskera).
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Carnés de conducir (DGT) o IT Txartelak (entidad certificadora).



Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Etxebarri, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

5.3.2. Tal y como se dispone en la base 11, la persona seleccionada, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera, deberá aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

- La verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o
- Las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 11 de estas bases.

5.4. *Requisitos específicos del puesto de trabajo*

Para poder optar a la adjudicación de la plaza asociada al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán proceder a la alegación de los requisitos específicos que el puesto tenga asignados en la relación de puestos de trabajo en el plazo y en la forma concretados en estas bases.

6. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará y publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.etxebarri.eus) la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas por Resolución del Alcalde.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las aspirantes junto con cuatro cifras del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar solicitudes.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente como definitiva. Si hubiera reclamaciones o subsanaciones, serán estimadas o desestimadas en otra resolución que deba adoptarse para la aprobación de la lista definitiva. Dicha resolución se publicará del mismo modo que la anteriormente señalada.

7. Tribunal Calificador

Para la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, así como para la selección de las personas participantes, se constituirá un tribunal calificador. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y en el artículo 21.1 del Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

El Tribunal calificador estará compuesto por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.



Su composición será eminentemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad. Por tanto, todos los miembros deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico a la exigida para acceder a los puestos convocados, y al menos la mitad de sus miembros deberán pertenecer al mismo área de conocimiento que el puesto a cubrir y, salvo que se justifique su inadecuación, deberá garantizarse una representación equilibrada de mujeres y hombres.

La composición del Tribunal se determinará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.etxebarri.eus).

Excepcionalmente, y por razones organizativas, las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas podrán hacerse públicas antes de la publicación del nombramiento del Tribunal Calificador y de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

En este caso, tanto las listas provisionales de personas aspirantes incluidas y excluidas, como la fecha del primer ejercicio, así como la designación del Tribunal Calificador, se publicarán en los lugares indicados en la base anterior.

En todo caso, el Tribunal podrá recabar en sus trabajos la colaboración de personas asesoras para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Estas personas asesoras se limitarán a sus especialidades técnicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Las personas que integran el Tribunal no podrán participar y deberán ponerlo en conocimiento del Presidente de la Corporación cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las personas aspirantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, e/la Presidente/a y el/ la Secretario/a y la mitad de sus miembros (titulares o suplentes), quedando excluido el/la Secretario/a del cómputo.

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

El Tribunal Calificador realizará el desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo, actuando con plena autonomía funcional, siendo responsable de la objetividad del procedimiento y garantizando el cumplimiento de las bases de la convocatoria. Por tanto, dentro de los límites establecidos en esta convocatoria y en sus bases, el Tribunal es el órgano competente para determinar el contenido de las pruebas a realizar, los criterios de evaluación a aplicar, los resultados de las pruebas y las circunstancias de todo tipo relativas a su realización, pudiendo acordar la inclusión en sus trabajos de personas asesoras o especialistas para todas o algunas de las pruebas incluidas en el concurso-oposición, limitándose a prestar asesoramiento y colaboración técnica.

El Tribunal actuará de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El/ la presidente/a del tribunal coordinará el proceso de selección y resolverá los empates que puedan producirse en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el/la Secretario/a, que tendrá voz, pero no voto.



Los miembros del Tribunal y las personas asesoras y especialistas que participen en el proceso selectivo garantizarán, en el ejercicio de sus funciones, el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes, velando por el tratamiento adecuado de la información recibida sobre cada aspirante.

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal estará facultado para adoptar las decisiones necesarias para la adecuada organización y desarrollo del proceso selectivo, así como para resolver cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación y aplicación del mismo, así como para el ejercicio de sus funciones.

El tribunal podrá requerir la acreditación de la identidad de las personas candidatas en cualquier momento del proceso selectivo.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad La corrección, salvo en las pruebas orales, en las de lectura pública por escrito o en las prácticas ejecutivas, deberá realizarse procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

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

Para las comunicaciones y demás incidencias, la dirección del Tribunal Calificador será la siguiente:

— Ayuntamiento de Etxebarri, Departamento de Personal. Sabino Arana 1, Etxebarri.

Quienes formen parte del Tribunal, percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencia, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

8. Proceso de selección

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

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

El lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.Etxebarri.eus).

El lugar y las fechas de realización del resto de los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página (www.Etxebarri.eus) con una antelación mínima de 48 horas al inicio del ejercicio.

Las personas aspirantes participantes serán convocadas para cada ejercicio mediante una única convocatoria.

Salvo que concurran las causas de fuerza mayor previstas por el Tribunal, las personas aspirantes que no comparecieran a la celebración de los ejercicios y pruebas en el día y hora establecidos, serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos los derechos que les pudieran corresponder en esta convocatoria.

Las aspirantes que, por razones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas mediante informe médico oficial, se encuentren imposibilitadas para asistir a la realización de cualesquiera de las pruebas selectivas en la fecha y hora establecidas, deberán comunicarlo al Tribunal Calificador en un plazo máximo de 48 horas desde que se produzca el hecho causante o desde el llamamiento. El Tribunal, a la vista de la documentación aportada y previa comprobación de la situación, adoptará las medidas precisas para que la interesada pueda realizar la prueba en otro momento, siempre que no se menoscabe el principio de igualdad de trato con el resto de aspirantes y no suponga una alteración sustancial del proceso selectivo, garantizando su derecho a participar en condiciones de igualdad.



El Tribunal adaptará el tiempo y los medios para la realización de los ejercicios a las personas aspirantes con discapacidad que lo requieran y lo soliciten en la solicitud, a fin de que puedan disfrutar de las mismas oportunidades que el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se reduzca o disminuya el nivel de aptitud exigido.

Si en cualquier momento del proceso, el Tribunal conociera que alguna de las personas aspirantes no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, la excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada. Asimismo, ese mismo día informará de ello a la autoridad convocante del proceso selectivo.

El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente. Por ello, deberán asistir a todos los ejercicios de la fase de oposición acompañadas del DNI u otro documento oficial que, a juicio del tribunal, sea suficiente para acreditar la identidad de la persona aspirante (pasaporte, carné de conducir, Número de Identificación de Extranjero/a, etc.).

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Ello, no obstante, el Tribunal podrá acordar la realización de los ejercicios en orden distinto al señalado en las bases, así como la realización de más de una prueba en el mismo día. En caso de cambio de orden, el Tribunal lo comunicará a las personas aspirantes con una antelación mínima de 12 horas al inicio del ejercicio.

Para la realización de los ejercicios escritos, el Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Como norma general, el Tribunal Calificador concederá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones de las pruebas, para solicitar la revisión de los exámenes realizados o presentar reclamaciones sobre las calificaciones de los mismos. Las reclamaciones deberán dirigirse al Presidente del Tribunal y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Etxebarri.

Las puntuaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Etxebarri y en la página web del Ayuntamiento de Etxebarri (www.etxebarri.eus).

8.1. Fase de oposición (Se valorará sobre un máximo de 70 puntos)

En cada ejercicio de la fase de oposición, una vez corregidos los ejercicios y con carácter previo a la notificación de la identidad de las personas aspirantes y a la determinación de la calificación de cada uno de ellas, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesarios para alcanzar los puntos mínimos necesarios para superar el ejercicio así como reducir la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio cuando el número de personas aspirantes que hayan superado la prueba sea, a juicio del Tribunal, insuficiente.

A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, la normativa cuyo conocimiento se exigirá a las personas aspirantes, en la fase de oposición, será la vigente a la fecha de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La Fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. (Se valorará hasta un máximo de 15 puntos). Durante el tiempo máximo previsto por el Tribunal, consistirá en la contestación a un cuestionario compuesto por preguntas formuladas sobre los temas que se mencionan en los temas generales de la convocatoria (anexo I). Este ejercicio se valorará como máximo con 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo.
- Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. (Se valorará sobre un máximo de 55 puntos). Se deberán desarrollar por escrito casos prácticos y/o teórico-prácticos relacionados con los contenidos del programa temático (programa de temas específicos y generales). Concretamente, el ejercicio podrá consistir en la resolución de casos prácticos, elaboración de informes, desarrollo de planes de actuación, memorias de actividades, elabora-



ción de proyectos, o cualquier prueba práctica de selección que el Tribunal estime conveniente. El Tribunal podrá requerir a las personas opositoras la defensa o aclaración de alguno de los supuestos planteados. En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección. Teniendo en cuenta el plan de uso del euskera del Ayuntamiento de Etxebarri para el periodo 2018-2022, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2018, como mínimo uno de esos ejercicios se podrá formular en euskera y se deberá responder o desarrollar en dicho idioma. Este ejercicio se valorará con un máximo de 55 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 27,5 puntos para superarlo.

- Tercer ejercicio: Euskara. Obligatorio y eliminatorio. Acreditación del perfil lingüístico 3. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La prueba la tendrán que realizar las personas aspirantes que no hayan presentado en el plazo estipulado el certificado que acredita dicho nivel. En esta prueba, deberá determinarse y acreditarse el conocimiento del euskera de dicho nivel. Esta prueba se considerará Apto o No apto. Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Etxebarri no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera. Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de Etxebarri a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro. En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://euska-di.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>. Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

8.2. Fase de concurso (se valorará sobre un máximo de 30 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios/as de Administración Local.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes hayan alegado en el formulario de inscripción. El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en estas bases y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.



En todo caso, únicamente se valorarán los méritos obtenidos con anterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de solicitudes en el anuncio del «Boletín Oficial de Bizkaia».

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 30 puntos según el siguiente baremo:

8.2.1. Servicios prestados en la Administración Pública (se valorará sobre un máximo de 20 puntos)

En el apartado de experiencia laboral se valorará la experiencia profesional en puestos de contenido funcional similar al del puesto convocado.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, en el desempeño de funciones directamente relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria, con un máximo de 20 puntos, asignándose 0,10 puntos por mes completo de servicio (no computándose las fracciones inferiores). A los efectos de su valoración en este apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública por relación directa como funcionarios/as en régimen de derecho administrativo o como personal laboral en régimen de derecho laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio. Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán acreditarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento, según el modelo que cada Administración decida, deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, sub-escala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza y las funciones desempeñadas.

Los servicios se computarán de la siguiente manera:

En el caso de que los servicios se hayan prestado bajo jornada ordinaria, la fórmula a utilizar será la que comprenda 360 días como año completo trabajado y 30 días como mes completo trabajado.

Si los servicios se hubieran prestado a tiempo parcial o en jornada reducida, el cómputo se realizará proporcionalmente al tiempo realmente ofertado, siempre que no se correspondan con reducciones por conciliación familiar ya que éstas se computarán al 100%. A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 21 del Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

8.2.2. Formación: Se valorará sobre un máximo de 10 puntos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos el complemento de formación que se considere que contribuye al desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto:

a) Titulaciones académicas oficiales:

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas a la exigida como requisito para participar en el proceso selectivo, que incidan directa y específicamente en el desempeño de las funciones de las plazas ofertadas. No se valorarán los títulos necesarios para la obtención de una titulación superior alegada como mérito.



La puntuación máxima por los títulos de este apartado será de 4 puntos, según el siguiente baremo:

- Título de doctor/a: 4 puntos por título.
- Grado (nivel 3 Mecés), título de licenciatura: 3 puntos por título.
- Grado (nivel 2 Mecés), título de diplomatura: 2 puntos por título.
- Máster universitario: 1 punto por título.

A las personas aspirantes que acrediten la superación de diferentes ciclos de una misma enseñanza universitaria se les valorará únicamente el título correspondiente al ciclo superior acreditado. Cuando a través del Máster de Grado y Universitario se acredite el nivel 3 del ámbito de Mecés, el Máster Universitario no será valorado como mérito.

b) Cursos:

En este apartado se valorarán los cursos de formación, relacionados directamente con las funciones del puesto, e impartidos por Organismos Oficiales u homologados por ellos (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones) y la duración de las acciones formativas de cada uno de ellos, en horas, para ser valorados. La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

La duración mínima de los cursos será de 20 horas, aplicándose el siguiente baremo de puntuación:

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

Si se presentan dos cursos de igual o similar contenido, se valorará el último realizado.

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante la presentación del título, certificado que lo sustituya o justificante del pago de las tasas para su obtención. Estos títulos, así como, en su caso, los certificados de homologación de estudios superiores estarán suscritos por el Ministerio de Educación o por las universidades rectoras.

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

9. Calificaciones del proceso selectivo

9.1. La calificación final y orden de prelación

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

9.2. Criterios de desempate

En caso de empate, el Tribunal resolverá conforme a los siguientes criterios y órdenes:

- a) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y en el artículo 21.1. a) del Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, con la misma capacidad, en los cuerpos, escalas y categorías de la Administración, cuando la representación de las mujeres sea inferior al 40%, se



dará prioridad a las mujeres, salvo que concurran en el otra persona candidata razones que justifiquen la no aplicación de esta medida, que no constituyan discriminación por razón de sexo, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades de acceso al empleo.

- b) En el supuesto de que se mantuviera el empate establecido en el párrafo anterior, el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:
- En primer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
 - En segundo lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.
 - En tercer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
 - Cuarto, se realizará el sorteo.

9.3. *Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo*

El tribunal calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación, en el tablón de Anuncios y en la página web municipal (www.Etxebarri.eus), concediendo a las personas interesadas un plazo de 3 días hábiles, a partir de dicha publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal Calificador elevará propuesta motivada al Alcalde para la designación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación de entre los aprobados en el proceso selectivo, o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes hubiera obtenido la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo. La propuesta será vinculante para el alcalde.

En ningún caso el tribunal podrá proponer más personas seleccionadas que la plaza convocada.

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

10. Condiciones generales de la adjudicación del puesto

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de la plaza convocada, excepto en los siguientes supuestos:

Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o.
- No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 11 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaron a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

**11. Presentación de documentos**

La persona aspirante propuesta presentará en el Registro del Ayuntamiento de Etxebarri, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las bases de la convocatoria:

- Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificación médica, expedida por los servicios médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Justificación documental mediante fotocopia compulsada del título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como de los demás requisitos específicos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Documento acreditativo de la discapacidad, en su caso.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

12. Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión

A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por la persona aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, nombrando a la persona candidata propuesta. El nombramiento que se efectuará será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 13.

La resolución de nombramiento contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 13.

La persona aspirante nombrada funcionaria dispondrá de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de Bizkaia» para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el Secretario de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.



13. Periodo de prueba o de prácticas

Se establece un periodo de prácticas de seis meses. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las retribuciones de acuerdo con las previsiones establecidas en los vigentes instrumentos de negociación colectiva. El periodo de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionaria de carrera designada por la Alcaldía.

Durante este periodo la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) tendrá que procurar que la persona aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder.

Finalizado este periodo, el tutor o tutora (o comisión evaluadora) emitirá un informe en el que se indicará expresamente si la persona candidata ha superado el periodo de prácticas.

En el informe, la persona responsable tendrá en cuenta las siguientes capacidades demostradas por la persona trabajadora en prácticas:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, saber actuar con responsabilidad y eficacia, disposición e iniciativa en el trabajo e interés por el trabajo.
- Se tendrá en cuenta su capacidad de adaptación al equipo de trabajo.

Dicho informe se elevará al Tribunal que, tras la lectura del mismo y el análisis de las circunstancias, decidirá si ha superado la fase de prácticas y, en su caso, elevará al Alcalde la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante que haya superado el citado periodo de prácticas, que se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en cualquier otro lugar legalmente establecido.

Si la aspirante no superase el periodo de prácticas, perderá todos los derechos de carrera, dictando resolución motivada el Alcalde.

En este último caso, o en caso de renuncia de la persona candidata propuesta, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas a la aspirante que figura a continuación en la citada lista complementaria, previa presentación de la documentación señalada en dicha base.

En caso de reproducirse alguna de las situaciones descritas, se procederá de la misma manera hasta agotar la lista complementaria.

14. Bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición.

Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir las necesidades temporales que surjan en el propio Ayuntamiento en el mismo puesto de trabajo o en puestos con funciones similares.

Asimismo, siempre que las personas candidatas hayan prestado su consentimiento expreso al efecto, esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en el mismo puesto de trabajo o en puestos de similares funciones en otras entidades locales.

15. Convocatorias y notificaciones

Las convocatorias de las pruebas, así como las demás notificaciones y comunicaciones a efectuar por el tribunal calificador, se harán públicas mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.etxebarri.eus.

Igualmente se publicarán los resultados de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, la calificación final y la relación de aprobados del proceso selectivo.

En el mismo sentido, la información general sobre la convocatoria estará a disposición de las personas interesadas en dicha página web.

**16. Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal**

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta, que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La presidencia del tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Alcaldía, dejando, al mismo tiempo, constancia de las mismas en la correspondiente acta de la sesión.

No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos.

Las personas aspirantes, bien personalmente, bien a través de terceras personas, se abstendrán de dirigirse de forma individual a los/as miembros del tribunal calificador para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir se plantearán por escrito al tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

El incumplimiento de lo mencionado en los párrafos anteriores por cualquier persona aspirante supondrá la expulsión inmediata, tanto de la prueba en cuestión, como del proceso selectivo, no integrando tampoco la bolsa de trabajo resultante del mismo.

17. Protección de datos personales

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento 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 dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes pasarán a formar parte de una Ficha, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.

Encargado/a del tratamiento: Ayuntamiento de Etxebarri.

Delegado/a de Protección de Datos: Email: dpd@etxebarri.eus

Finalidad y uso previsto del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos de selección de personal, gestión de las solicitudes de participación, publicación de listados de personas admitidas y excluidas, calificaciones de pruebas y valoraciones de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos selectivos, gestión de la documentación aportada por las personas solicitantes en el proceso, control de asistencia en las pruebas, expedición de certificados, consulta de datos históricos de los procesos, realización de exámenes.

Derechos: las personas aspirantes tienen acceso a los datos facilitados, así como a su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley, mediante comunicación escrita dirigida a la persona Responsable de Seguridad del Ayuntamiento de Etxebarri. Los datos que deben enviarse son: nombre y apellidos; dirección a efectos de notificaciones; lo que se solicita; fecha; firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Personas destinatarias de la información: estos datos de carácter personal se destinarán exclusivamente a su utilización en la gestión municipal, sin perjuicio de que puedan ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de que sea necesario, los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos.

Se puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de la página web del Ayuntamiento de Etxebarri: <https://Etxebarri.eus/es/ayuntamiento/Protecciondedatos>.



18. Incidencias

El tribunal calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en estas bases.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse los recursos que procedan en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

19. Impugnación

Las personas interesadas podrán impugnar las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como de la actuación de los Tribunales Calificadores, en los supuestos y en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La Constitución española de 1978 (III): La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: las competencias del País Vasco.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (excepto Título X).
6. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. (Título I, Título II y Título III).
7. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. (Título IV, Título V, Título VI y Título VII).
8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. (Título VIII, Título IX y Disposiciones Adicionales, Transitorias, Derogatorias y Finales).
9. La organización del Ayuntamiento de Etxebarri: reglamentos y ordenanzas municipales.
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. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
11. 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 de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (Título II, Título V, Título IX, Título X, Título XI y Título XII).
13. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento, el acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Obligación de resolver y silencio administrativo (Título I, Título II y Título III).
14. Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo, regulación, principios y fases del procedimiento (Título IV).
15. Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015, de 1 de octubre): Los órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.
16. Decreto 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Los servicios de las Entidades Locales: gestión directa y gestión indirecta, concepto y formas.
17. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
18. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.



TEMARIO ESPECÍFICO

19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Título I y Título II).

21. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar y Título II.

22. Plan para la igualdad de mujeres y hombres en Etxebarri.

23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Contratos del sector público.

24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Partes en el contrato.

26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales relativas a los contratos de las Administraciones Públicas.

29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.

30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales. Plataforma de Contratación del Sector Público.

31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposición adicional tercera. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

32. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

33. Carta Europea del Deporte (1992).

34. Municipio y Deporte: marco legal básico. El deporte en la Ley, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) Título II, Capítulo III).



35. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Disposiciones generales. Organización administrativa. Promoción de la actividad física.
36. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Buena gobernanza en la actividad física y en el deporte. Entidades deportivas.
37. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Competiciones deportivas y licencias. Actividad física y deporte en edad escolar, en la universidad y en la formación profesional.
38. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Investigación, innovación y formación. Voluntariado. Asistencia y protección de las deportistas y los deportistas.
39. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Deporte de alto nivel. Espacios, equipamientos y servicios para la actividad física y el deporte.
40. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Prevención de la violencia, la intolerancia y la discriminación por cualquier motivo en la actividad física y en el deporte. Régimen disciplinario deportivo.
41. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Inspección deportiva y de la actividad física y régimen sancionador. Justicia deportiva.
42. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte.
43. Decreto 125/2008, de 1 de julio, sobre Deporte Escolar.
44. Instalaciones deportivas del municipio de Etxebarri. Reglamento de servicios deportivos del polideportivo municipal de Etxebarri.
45. Ordenanza fiscal nº 14 del Ayuntamiento de Etxebarri. Tasas por utilización de instalaciones deportivas.
46. Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
47. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
48. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen aplicable a las actividades deportivas. Intervención administrativa.
49. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas.
50. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección. Disposiciones generales. Obligaciones de autoprotección. Planes de autoprotección.
51. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección. Control y fomento de la autoprotección por los poderes públicos.
52. Decreto 44/2014, de seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas. Objeto. Ámbito. Capitales mínimos asegurados.
53. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes deportivos y agrupaciones deportivas. Disposiciones generales.
54. Formas de concesión y subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones. Criterios para el establecimiento de una política municipal de subvenciones al deporte.
55. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
56. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones.



57. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Control financiero de las subvenciones.
58. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
59. Ordenanza general reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Etxebarri y sus Organismos Autónomos.
60. Ley 5/1988, de 19 de febrero, de la Cultura Física y del Deporte.
61. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte: II. Título: Consejo Superior de Deportes. Órganos rectores. Competencias. Competencias específicas de la Junta Directiva. Recursos del Consejo de Deportes. Título IV: competencias.
62. Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las Federaciones Deportivas del País Vasco.
63. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte.
64. Decreto 282/1989, de 28 de noviembre, por el que se determinan los requisitos y trámites de las declaraciones de utilidad pública de clubes y federaciones deportivas.
65. Decreto 289/2002, de 10 de diciembre, de la Unión de Federaciones Vascas.
66. Decreto 203/2010, de 20 de julio, sobre deporte de alto nivel: Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V y Disposiciones adicionales.
67. Comisión vasca contra la violencia en el deporte. Decreto 94/2004, de 25 de mayo, por el que se regula el Comité Vasco contra la Violencia en el Deporte.
68. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
69. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de modificación del marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.
70. Decreto 265/1990, de 9 de octubre, por el que se regula la constitución y funcionamiento de las Federaciones Deportivas.
71. Decreto 94/1990, de 3 de abril, sobre organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas del País Vasco.
72. Competencias en el área de cultura, deporte, educación y juventud de las diferentes administraciones públicas (local, foral, autonómica y estatal). Funciones de las instituciones.
73. La planificación y evaluación en la intervención cultural y deportiva. La intervención cultural y deportiva en los diferentes sectores de la población.
74. Gestión de equipamientos, infraestructuras culturales y deportivas. Modelos de gestión. Equipamiento cultural y deportivo de Etxebarri.
75. Gestión de recursos humanos en el área cultural y deportiva. Gestión y control de los presupuestos municipales destinados a las áreas culturales y deportivas. Gastos e ingresos.
76. Situación y principales necesidades de la juventud vasca. Juventud y deporte. Integración de los jóvenes con necesidades especiales en programas y actividades de ocio y tiempo libre.
77. Difusión, publicidad, atención y gestión de públicos en actividades culturales y deportivas. La accesibilidad y el entorno de los edificios o espacios culturales y deportivos. Seguridad en los eventos de masas.
- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».



II. ATALA
BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Etxebarriko Udala

Etxebarriko Udaleko Arlo Soziokulturaleko (Kirol Arloko) Teknikari lanpostua oposizio-lehiaketa bidez behin betiko betetzeko deialdia.

Urtarrilaren 22ko 0060-2026 Alkatetzaren Dekretuaren bidez, 2024ko lan-eskaintza publikoari dagokion Gizarte eta Kultura Arloko (kirolak) teknikari plaza bat lehiaketa-oposizio ireki bidez betetzeko hautaproben oinarri arautzaileak onartu dira. Hona hemen eskaintzaren edukia:

Etxebarrin, 2026ko urtarrilaren 30ean.— Alkatea, Iker López Comerón

**ETXEBARRIKO UDALEKO ARLO SOZIOKULTURALEKO (KIROL ARLOKO) TEKNIKARI
LANPOSTUA OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ BEHIN BETIKO BETETZEKO DEIALDIA****1. Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea da Etxebarriko Udalean hutsik dagoen Arlo Soziokulturaleko (Kirol arloko) teknikari plaza bat behin betiko betetzeko hautaketa-prozesua egitea, lehiaketa-oposizioko sistema librearen bidez.

Deialdiari araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraldatzeko Neurriei buruzkoa.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriena.
- 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio kidegoei eta eskalei buruzkoa, Euskadiko toki-administrazioei aplikatzeko den heinean.
- Osagarri gisa, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartutako Estatuko Administrazio Orokorreko Langileen Sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostuen Hornikuntzari eta Lanbide Sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarriakoa.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko.
- 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.
- Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testuategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- Oinarri arautzaile hauek.

2. Plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak

Plaza hori Etxebarriko Udaleko plantillan sartuta dago, eta lanpostuen zerrendan honela definituta dago:

- Plaza-kopurua: 1.
- Deitutako lanpostuarekin lotutako lanpostua: Arlo Soziokulturaleko teknikaria (Kirolak).



- Eskala: Administrazio Berezia.
- Sailkapen-taldea: A2.
- Hizkuntza-eskakizuna: 3, nahitaezkoa.
- Derrigortasun-data: 1998ko abenduaren 31.
- Berariazko osagarria: (2024ko abenduaren 31n): 17.658,76 euro.
- Lanpostu-mailako osagarriaren maila: 20.

Lanpostuaren eginkizunak

- Lanpostuaren oinarrizko eginkizuna: Etxebarriko kultura, kirol eta gazte arloen kudeaketa.
- Zeregin espezifikoak:
 - Emakumeari eta euskarari lotutako kultura, kirol, gazte eta hezkuntza-jardueren jarraipena eta balorazioa kudeatzea, koordinatzea eta egitea (Euskararen Udal Zerbitzuarekin koordinatuta). Aipatutako jardueretan parte hartzea, bai Udalak antolatutakoetan, bai elkarte eta taldeek antolatutakoetan.
 - Etxebarriko elkarte-sareko eragileekin koordinatzea (gizarte, kultura, kirol, gazte, emakume eta hezkuntza-arlokoak).
 - Kulturarekin lotutako udal-zerbitzuetako arduradun teknikoekin koordinatzea: CIME, liburutegiak, udal-frontoia, gazte-gunea, etab.
 - Kulturarekin loturarik ez duten udal-zerbitzuetako arduradun teknikoekin koordinatzea: OTM, Udaltzaingoa, Gizarte Zerbitzuak, Idazkaritza Nagusia, Udal Kontu-hartzailetza.
 - Kultura arloari lotutako arduradun politikoekin koordinatzea (Kulturako alkatea, liburutegietako zinegotzia, informatika eta emakume saila, hezkuntza eta gazteria zinegotzia, euskara zinegotzia).
 - Kultura-arloari lotuta ez dauden arduradun politikoekin koordinatzea (Hirigintzako alkatea, Alkatetza, oposizioko korporaziokideak).
 - Udalaren kultura eta kirol-instalazioek behar bezala funtzionatzen dutela eta behar bezala mantentzen direla zaintzea.
 - Bizilagunei arreta eta informazioa ematea (bulegoan edo beste leku batzuetan), aurrez aurre edo telematikoki.
 - Era berean, agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostuan sartzeko eta jarduteko eskatzen den kualifikazioarekin bat datozenak, aurretik zerrendatutakoak alde batera utzi gabe.

3. Parte hartzeko betekizunak

Hautaprobetan parte hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiek:

- Espainiako nazionalitatea edo Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsiko nazioarteko tratatuen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion beste estatu batekoa, Europako Erkidegoa eratzekeo Tratatuan ezarritakoaren arabera. Parte hartu ahal izango dute, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideak, baldin eta, zuzenbidez bananduta ez egon arren, 21 urtetik beherako ondorengoak edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira (5/2015 LEDren 57. artikulua). Aurretiazko eskaera egitea.
- Etxebarriko Udaleko langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik ezarritako tasa ordaindu izana. Tasa ordaintzetik salbuetsita daude %33ko desgaitasuna edo handiagoa duten pertsonak (Zerga, Administrazio eta Gizarte Arloko Neurriei buruzko abenduaren 30eko 66/1997 Legearen 18. artikulua). Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.



- c) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretirorako adina ez gainditzea.
- d) Gradu unibertsitate-titulua, unibertsitate-diplomatura edo giza, gizarte eta/edo hezkuntza arloetako titulu baliokidea izatea, edo titulu hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da. Ez dute halakorik beharko, araututako lanbideen eremuan, Europar Batasuneko Zuzenbidearen xedapenen arabera aitortutako lanbide-kualifikazioa dutenek.
- e) 3. hizkuntza-eskakizuna (3. HE) egiaztatuta izatea edo, hala badagokio, 8.1 oinarrian ezarritakoaren arabera lortzea.
- f) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea (osasun-azterketaren bidez egiaztatuko da, hala dagokionean).
- g) Diziplina-espediente bidez edozein administrazio publikotatik edo autonomia-erkidegoetako organo konstituzional edo estatutariotatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna abolutua edo berezia ez izatea, funtzionario-kidegoan edo eskalan sartzeko, edo, lan-kontratuko langileen kasuan, banandu edo desgaitu duten unean betetzen zituzeen eginkizunen antzekoak betetzeko.
- h) Administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasunen legezko kasuren batean ez egotea, hargatik eragotzi gabe lege-arau horietan aipatzen den aukera-eskubidea baliatzea kargu publiko bat edo frogatutako jarduera bateraezin bat betetzen dutenek.

Eskabideak aurkezteko epearen amaieran, oinarri honetan adierazitako baldintza guztiak bete beharko dira, e) atalean adierazitakoa izan ezik; egoera horri eutsi beharko zaio bitarteko funtzionario izendatu ondoren lanpostuaz jabetu arte.

4. Eskabideak aurkeztea

4.1. *Prozesuan onartzea*

Parte hartu nahi dutenek, horretarako prestatuko den eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten, zehazki zein lanpostutan.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, eskabidea bete, epearen barruan aurkeztu eta Etxebarriko Udaleko langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasa ordaindu beharko da. Eskabidearekin batera, oinarri hauetako 3.d) eta 3.e) ataletan eskatutako titulazioaren kopia aurkeztu beharko da nahitaez. Halaber, eskabidean adierazi beharko du, bere erantzukizunpean, eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela, betiere aurkezteko epea amaitzen den egunari dago-kionez.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eskatutako betekizun guzti-guztiak bete beharko dira, euskararen ezagutzari buruz oinarrietan aurreikusitakoa izan ezik, hori 8. oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko baita, hala badagokio.

4.2. *Eskabideak aurkezteko modua*

Eskabideak deialdiaren fitxan egoitza elektronikoan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordainduta formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, Etxebarriko Udalaren ordenantza fiskalen arabera.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere izango da, udalaren webgunean (lan-eskaintza publikoa) eskuragarri egongo dena eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.



Paperezko formularioa formulario elektronikoaren berdin-berdina izango da, eta haren edukiak eskatzen duen zehaztasunez bete beharko da. Nolanahi ere, izangaiek oinarrietan ezarritako merezimenduen baremoa aplikatuz kalkulatu beharko dute puntuazioa. Era berean, probak euskaraz edo gaztelaniaz egin nahi diren adierazi beharko da.

Parte hartzeko eskabidearekin batera, ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzen duen agiririk, ez eta alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituenik ere, oinarri hauetako 4. atalean adierazitakoak izan ezik. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean, hizkuntza-eskakizuna izan ezik, eta deialdia argitaratzen den egunean alegatutako eta autobaloratutako merezimenduak egiazkoak eta zehatzak direla, hargatik eragotzi gabe, bi kasuetan, ondoren egiaztatzea edo dagokion epaimahai kalifikatzaileak, edo, hala badagokio, hautagaiek alegatutako merezimenduak egiaztatzea eta epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Eskabidean alegatutako merezimenduak dagokion unean egiaztatu beharko dira agiri bidez, dagokion epaimahai kalifikatzaileak zehazten duen moduan, eta oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Oinarri hauen ondorioetarako, izangaia eskabidean alegatutako merezimenduak dituela eskabidean adieraztea erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. artikuluaaren arabera.

Euskarazko informazioari buruzko epigrafean, izangaiek nahitaez adierazi beharko dute eskatutako hizkuntza-eskakizuna baduten.

4.3. *Eskabideak aurkezteko lekua*

4.3.1. Eskabideak eta eskatutako agiriak toki hauetan aurkeztu ahal izango dira:

- Eskabide elektronikoa Etxebarriko Udalaren egoitza elektronikoan: www.etxebarri.eus Elektronikoki aurkezte aukeratuz gero, egoitzan onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat izan beharko du (BakQ, DNI-e, FNMT...).
- Aurrez aurreko eskabidea: Etxebarriko Udaleko erregistro-bulegoan eta herritarrei arretea emateko bulegoan (Sabino Arana kalea 1A). Herritarrei arretea emateko ordutegia: 08:00-15:00.

4.3.2. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Administrazioarekin harreman elektronikoa izatera legez behartuta dauden pertsonen kasuan, aurkezpena egoitza elektronikoan egingo da.

Udaleko alkatetzara joko dute. Ikusten diren egitezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

4.4. *Eskabideak aurkezteko epea*

Hoge (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira, deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

4.5. *Instantzien akatsak*

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkeztu ez bada, izangaia kanporatu egingo da.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikuluaaren arabera, eskabideetako akatsen bat egonez gero, interesdunari errekerimendua egingo zaio, iragarki bat jarri udal honetako iragarki-taulan eta Etxebarriko Udalaren webgunean (www.etxebarri.eus, enplegu publikoaren eskaintzaren atala), hamar egun balioduneko epean, izangaia behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat ez datorren dokumentazioa konpon dezan, eta adieraz dezan hala egin ezean eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, horretarako ebazpena eman ondoren.



Tasa ez ordaintzea edo osorik ez ordaintzea bakarrik zuzendu ahal izango da eska-tzaileak alegatu duen salbuespenaren onuradun izateko baldintzak betetzeari buruzko akatsaren ondorio denean. Horretarako, hamar eguneko epea emango zaio pertsonari, eskabidea zuzen dezan.

5. Betekizunak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena

5.1. Parte hartzeko merezimenduak eta betekizunak betetzeko erreferentzia-datak

Parte hartzeko alegatzen diren baldintzak betetzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, honako kasu honetan izan ezik: euskararen ezagutza 8. oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko da, hala bada-gokio.

Merezimenduak kasuan kasuko deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu au-rreko egunera arte baloratuko dira.

Eskabidea aurkezteko eta merezimenduak alegatzeko eta autobaloratzeko unean, izangaia ez du aurkeztu beharko alegatutako merezimenduen egiaztagiririk, baina bai parte hartzeko betekizunen egiaztagiririk (3.d eta 3.e oinarriak).

5.2. Merezimenduak alegatzea

Merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

5.3. Merezimenduak egiaztatzea

Berariaz horretarako errekerimendua egin zaien izangaiek soilik egiaztatu beharko dituzte eskabidean alegatutako merezimenduak, horretarako ematen den unean eta epean.

5.3.1. Alegatutako merezimenduak egiaztatuko dira, kasuan kasu, dagozkion erre-gistroei, administrazio publikoen datu-bitartekaritzarako plataformari edo ziurtagiria ema-ten duen erakundeari kontsulta eginez.

Ofizioz, betekizun/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedientean sartuko dira, sal-bu eta interesdunak berariaz kontrakoa adierazten badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitateaz kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako ikastaro gaindituen zerrenda.
- Gidabaimenak (DGT) edo IT Txartelak (erakunde ziurtatzailea).

Aurkeztu beharreko dokumentuak Etxebarriko Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango berririo aurkezte, baldin eta noiz eta zein bulegotan aurkeztu ziren adierazten bada, eta dagokion prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailea modu arrazoituan aurka agertzen bada eta tratamendu-jardueraren organo arduradunak aurkakotasun hori aintzat hartzen badu.

Aurkakotasun arrazoitua adierazten bada, harekin batera nahitaez aurkeztu beharko dira kontsultaren xede diren dokumentuak.

5.3.2. 11. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzio-nario izendatu aurretik, merezimenduei eta betekizunei buruzko dokumentazioa aurkez-tu beharko du. Dokumentazio horretan:

- Epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea ezinezkoa izan denean, edo
- Izangaia egiaztapen horren aurka agertu badira, eta organo eskudunak hala ikusi badu.



Hala ere, kalifikazio-epaimahaiak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aurkezteko. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri hauen 11. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

5.4. Lanpostuaren betekizun espezifikoak

Deialdi honen xede den lanpostuari lotutako plaza esleitu ahal izateko, izangaiek lanpostuen zerrendan lanpostuak esleitura dituen betekizun espezifikoak alegatu beharko dituzte, oinarri hauetan zehaztutako epean eta moduan.

6. Izangaia onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkatearen ebazpen bidez onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartu eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udaleko iragarki-taulan eta web-orrian (www.etxebarri.eus) argitaratuko da.

Zerrendetan hautagaien izena eta bi abizenak agertuko dira, bai eta nortasun-agiri nazionalaren edo agiri baliokidearen lau zenbaki ere, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia.

Behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, zerrenda horretatik kanpo dauden pertsonen eta inongo zerrendatan ez daudenek 10 egun balioduneko epea izango dute erreklamazioak aurkezteko edo eskabideak zuzentzeko.

Erreklamaziorik edo zuzenketarik ez badago, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Erreklamaziorik edo zuzenketarik egonez gero, behin betiko zerrenda onartzeko hartu beharreko beste ebazpen baten bidez baietsi edo ezetsiko dira. Ebazpen hori lehen adierazitako moduan argitaratuko da.

7. Epaimahai kalifikatzailea

Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da. Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikuluan, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan eta Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1 artikuluan xedatutakoaren arabera arautuko da.

Epaimahaiburuak, hiru epaimahaikidek eta idazkari batek osatuko dute epaimahaia.

Funtsean, osaera teknikoa izango du, eta espezialitate-printzipioak zehaztuko du. Beraz, deitutako lanpostuak betetzeko eskatzen den maila akademiko bereko edo handiago-ko titulazioa izan beharko dute kide guztiek, eta kideen erdiek, gutxienez, bete beharreko lanpostuaren jakintza-arlo berekoak izan beharko dute, eta, desegokitasuna justifikatzen ez bada, emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua bermatu beharko da.

Epaimahaiaren osaera onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenean zehaztuko da, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean (www.etxebarri.eus) argitaratuko da.

Salbuespenez, eta antolaketa-arrazoiengatik, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak argitara eman ahal izango dira epaimahai kalifikatzailearen izendapena argitaratu aurretik eta oposizio-faseko lehen ariketa egingo den eguna eta lekua baino lehen.

Kasu horretan, bai sartu eta baztertu diren izangaien behin-behineko zerrendak, bai lehen ariketaren data, bai eta epaimahai kalifikatzailearen izendapena ere, aurreko oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Nolanahi ere, epaimahaiak, bere lanetan, aholkularien laguntza eskatu ahal izango du hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetara mugatuko dira, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81.9 artikuluan ezarritakoaren arabera.



Epaimahaikideek ezin izango dute parte hartu, eta korporazioko lehendakariari jakinarazi beharko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen denean. Hautagaiek errekusatu ahal izango dituzte, lege horren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurreko artikuluan aurreikusitako kausaren bat gertatzen denean.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez epaimahaiburua, idazkaria eta kideen erdiak (titularrak edo ordezkioak) bertan ez badaude, eta idazkaria zenbaketatik kanpo geratuko da.

Kide anitzeko organoko titularrak kanpoan edo gaixorik daudenean eta, oro har, justifikatutako arrazoiak daudenean, haien ordezkioek ordezkatuko dituzte. Epaimahaiburua-ren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legeko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, ordezkioa arituko da haren ordezkari, eta, halakorik ez badago, epaimahaikideetatik hierarkiarik, antzintasunik eta adinik handiena duena, hurrenkera horretan. Idazkaria ez badago, kanpoan bada edo gaixorik badago, haren ordezkioak ordezkatuko du aldi baterako, edo, halakorik ez badago, haren erabakiak.

Epaimahai kalifikatzaileak garatu eta ebaluatuko ditu hautaketa-sistema osatzen duten probak. Autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Beraz, deialdi honetan eta bere oinarrietan ezarritako mugen barruan, Epaimahaia da organo eskuduna egin beharreko proben edukia, aplikatu beharreko ebaluazio-irizpideak, proben emaitzak eta probak egiteari buruzko era guztietako inguruabarrak zehazteko. Halaber, bere lanetan aholkulari edo espezialista-taldeak sartzeari erabaki dezake, oposizio-lehiaketan sartutako proba guztietarako edo batzuetarako, aholkularitza eta laguntza teknikoa ematera mugatuta.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 10eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du epaimahaiak. Epaimahaiburuak koordinatuko du hautaketa-prozesua, eta kalitate-botoa duten bozketetan gerta daitezkeen berdinketak ebatziko ditu. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, hitza izango baitu, baina botorik ez.

Epaimahaikideek eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duten aholkulariek eta espezialistek, beren eginkizunak betetzean, bermatu egingo dute izangaiek intimitaterako eta errespetu eta begirunerako duten eskubidea, eta izangai bakoitzari buruz jasotako informazioa behar bezala tratatzen dela zainduko dute.

Oinarri hauetan aurreikusi gabeko guztiari dagokionez, epaimahaiak ahalmena izango du hautaketa-prozesua behar bezala antolatzeke eta garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, bai eta prozesuaren interpretazioarekin eta aplikazioarekin lotuta sortzen diren auzi guztiak ebazteko eta bere eginkizunak betetzeko ere.

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

Epaimahaiak konfidentziasuna bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu. Zuzenketa, ahozko probetan, idatzizko irakurketa publikoko probetan edo praktika exekutiboetan izan ezik, izangaiei anonimosasuna gordetzen saiatu beharko da.

Auzitegiaren ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio alkatetzari, hilabeteko epean, ebazpena iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzailearen helbidea honako hau izango da:

Etxebarriko Udala, Langileen Saila. Sabino Arana 1, Etxebarri.

Epaimahaikideek zerbitzuagatik dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzea barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

**8. Hautaketa-prozesua.**

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

Oposizio-lehiaketaren guztizko puntuazioa bi faseetan lortutakoen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

Oposizioaldiko lehen ariketa non eta noiz egingo den Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, udaletxeko iragarki oholean eta web orrian ([www. etxebarri.eus](http://www.etxebarri.eus)).

Oposizio faseko gainontzeko ariketen lekua eta datak Udalaren iragarki oholean eta web orrian (www.etxebarri.eus) argitaratuko dira, gutxienez ekitaldia hasi baino 48 ordu lehenago.

Parte hartzen duten izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzerako.

Epaimahaiak aurreikusitako ezinbesteko kausak gertatzen direnean izan ezik, ariketak eta probak egiteko ezarritako egunean eta orduan agertzen ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, eta deialdi honetan dagozkien eskubide guztiak galduko dituzte.

Arriskuko haurdunaldia edo erditzea dela eta, medikuaren txosten ofizialaren bidez behar bezala egiaztatuta, ezarritako egunean eta orduan edozein hautaprobea egin ezin duten izangaiek horren berri eman beharko diote Epaimahai Kalifikatzaileari, gertaera eragilea gertatzen denetik edo deia egiten denetik 48 ordu igaro baino lehen. Epaimahaiak, aurkeztutako dokumentazioa ikusita eta egoera egiaztatu ondoren, behar diren neurriak hartuko ditu interesdunak proba beste une batean egin ahal izan dezan, betiere gainerako izangaiekiko tratu-berdintasunaren printzipioa kaltetzen ez bada eta hautaketa-prozesua funtsean aldatzen ez bada, berdintasun-baldintzetan parte hartzeko eskubidea bermatuz.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkie hala eskatzen duten eta eskabidean hala eskatzen duten izangaiei, gainerako parte-hartzaileen aukera berberak izan ditzaten, betiere eskatutako gaitasun-maila murrizten edo gutxitzen ez bada.

Prozesuaren edozein unetan epaimahaiak jakiten badu hautagairen batek ez dituela betetzen deialdian eskatutako baldintzak, deialditik kanpo utziko du, interesdunari entzun ondoren. Era berean, egun horretan bertan emango dio horren berri hautaketa-prozesuaren deialdia egin duen agintaritzari.

Epaimahaiak noiznahi eskatu ahal izango die izangaiei behar bezala identifikatzeko. Horregatik, oposizio-faseko ariketa guztietara joan beharko dute NANarekin edo epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna egiaztatzeko nahikoa den beste edozein agiri ofizialarekin (pasaportea, gidabaimena, atzerriarraren identifikazio-zenbakia, etab.).

Oposizioari ariketa bakoitza amaitu eta hurrengo hasten denetik gutxienez 72 ordu igaro beharko dira. Hala ere, Epaimahaiak ariketak oinarrietan adierazitako hurrenkeran ez beste batean egitea erabaki dezake, baita egun berean proba bat baino gehiago egitea ere. Ordena aldatuz gero, epaimahaiak izangaiei jakinaraziko die, ariketa hasi baino gutxienez 12 ordu lehenago.

Ariketa idatziak egiteko, epaimahaiak, ahal den guztietan, izangaien anonimotasuna bermatzeko beharrezko neurriak hartuko ditu.

Arau orokor gisa, epaimahai kalifikatzaileak hiru egun balioduneko epea emango du, proben kalifikazioak argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketak berrikusteko eskatzeko edo horien kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahaiaburuari zuzendu beharko zaizkio, eta Etxebarriko Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu.

Oposizio-faseko eta lehiaketa-faseko ariketa bakoitzaren puntuazioak Etxebarriko Udalaren iragarki-taulan eta Etxebarriko Udalaren webgunean (www.etxebarri.eus) argitaratuko dira.

**8.1. Oposizio-fasea (Gehienez 70 puntu lor daitezke)**

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu ondoren, eta izangaien nor-tasuna jakinarazi eta horietako bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, epaimahaiak ariketa gainditzeko behar diren gutxieneko puntuak lortzeko behar den ezagutza-maila edo -atalasea ezarri ahal izango du, bai eta ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa murriztu ere, proba gainditu duten izangaien kopurua, epaimahaiaren iritziz, nahikoa ez bada.

Aurreko paragrafoan ezarritakoaren ondorioetarako, deialdia egiten den egunean Estatuko Aldizkari Ofizialean indarrean dagoen araudia bete beharko dute izangaiek oposizio-fasean.

Oposizio-faseak ariketa hauek izango ditu:

- Lehenengo ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat. (Gehienez 15 puntu lor daitezke). Epaimahaiak aurreikusitako gehienezko denboran, deialdiko gai orokorretan aipatzen diren gaiei buruz egindako galderez osatutako gal-detegi bati erantzun beharko zaio (l. eranskina). Ariketa honi gehienez 15 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 7,5 puntu lortu beharko dira.
- Bigarren ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat. (Gehienez 55 puntu lor daitezke). Idatziz garatu beharko dira gaikako programaren edukiekin lotutako kasu praktikoak eta/edo teoriko-praktikoak (gai espezifiko eta orokorren programa). Zehazki, ariketa izan daiteke kasu praktikoak ebatzea, txostenak egi-tea, jarduketa-planak garatzea, jardueren memoriak egitea, proiektuak egitea edo epaimahaiak egokitzea jotzen duen edozein hautaketa-proba praktiko egitea. Epai-mahaiak azaldutako kasuren bat defendatzeko edo argitzeko eskatu ahal izango die oposiziogileei. Ariketa baloratzeko, kontuan hartuko dira erantzunen zehazta-suna, laburtzeko eta aztertze gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna, ar-gitasuna eta zuzentasuna. Etxebarriko Udalaren 2018-2022 aldirako Euskararen Erabilera Plana kontuan hartuta, Udalbatzak 2018ko azaroaren 14ko osoko bil-kuran onartua, ariketa horietako bat gutxienez euskaraz egin ahal izango da, eta euskaraz erantzun edo garatu beharko da. Ariketa honi 55 puntu emango zaizkio gehienez, eta gutxienez 27,5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.
- Hirugarren ariketa: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila. 3. hizkuntza-eskaki-zuna egiaztatzea. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da. Proba egin beharko dute ezarritako epean maila hori egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu ez duten izangaiek. Proba horretan, maila horretako euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatu beharko da. Proba hori Gai edo Ez Gai izango da. Etxebarriko Uda-lean hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharrik izango parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Titulu-en eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztatze-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euska-ra-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeetik salbuesteko dena), baldin eta salbuespen hori dagoeneko jasota badago Euskara Titulu-en eta Ziur-tagirien Erregistro Bateratuan. Aukera horretatik salbuespena daude, eta dagokien ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztatze-salbuespenen kasuan, Euskara Titulu-en eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez direnean. Nolanahi ere, euskarako edozein titulu edo ziurtagiri egiaz-tatzeko gehieneko epea euskarako ariketa egiten den eguna izango da. Dagoz-kion egiaztapenak egin ahal izateko, interesdunak berriazko baimena emango dio Etxebarriko Udalari erregistro horretan egiaztapena edo salbuespena egiaztatzean. Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsulta ditzake Euskara Titu-luen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan, esteka honen bidez: <http://euskadi.eus/eusko-tituluen-eta-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>. Hizkun-tza-eskakizunen ziurtagiri eta titulu baliokideak Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferen-



tzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan eta Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan zehazten dira.

8.2. Lehiaketa-fasea (gehienez 30 puntu lor daitezke)

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria izango, eta ezin izango da kontuan hartu oposizio-faseko probak gairatzeko, Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gairatu duten izangaiek eskabidean alegatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira. Eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merezimenduak ez dira inola ere baloratuko.

Kalifikazio-epaimahaiak hamar egun balioduneko epea irekiko du izangaiek izena emateko inprimakian alegatu dituzten merezimenduak egiaztatzeko. Epaimahaiak oinarri hauetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

Nolanahi ere, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eskabideak aurkezteko ezarritako azken eguna baino lehen lortutako merezimenduak bakarrik baloratuko dira.

Lehiaketa-fasean, gehienez ere 30 puntu emango dira, baremo honen arabera:

8.2.1. Administrazio publikoan emandako zerbitzuak (gehienez ere 20 puntu emango dira).

Lan-esperientziaren atalean, deitutako lanpostuaren antzeko eduki funtzionala duten lanpostuetan izandako esperientzia profesionala baloratuko da.

Deialdiaren xede den lanpostuarekin zuzeneko harremana izanik, Administrazio Publikoan egindako lanak baloratuko dira, gehienez ere 20 punturekin, eta 0,10 puntu emango dira zerbitzuan egindako hilabete oso bakoitzeko (zati txikiagoak ez dira zenbatuko). Atal honetan baloratzeko, administrazio publikoan emandako zerbitzutzat hartuko dira administrazio-zuzenbideko erregimeneko funtzionario gisa edo lan-legepeko langile gisa zuzenean emandako zerbitzutzat.

Deialdia egin duen udalean emandako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira. Gainerako administrazio publikoetan egindako zerbitzuak egiaztatzeko, egiaztagirien kopia soilak aurkeztu beharko dira. Dokumentu horrek, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduaren arabera, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, eta honako hauek zehaztu: taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoria, plazari lotutako lanpostuaren izena eta betetako eginkizunak.

Zerbitzuak honela zenbatuko dira:

Zerbitzuak lanaldi arruntetan eman badira, formula hau erabiliko da: 360 egun lan egindako urte oso gisa, eta 30 egun lan egindako hilabete oso gisa.

Zerbitzuak lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan eman badira, zenbaketa benetan eskaintako denboraren proportzioan egingo da, betiere familia-kontziliazioagatik murrizketekin bat ez badatoz, horiek %100ean zenbatuko baitira. Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzian egon diren denbora; amatasuna eta aitasuna babesteko edo bizitza pertsonalaren, familiaren eta lanaren kontziliazio erantzukidea errazteko lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora; eta emakume enplegatu publikoek genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu batekin onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan arabera. Zenbaketa egiteko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Egund berean ezin izango da kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

**8.2.2. Prestakuntza: gehienez ere 10 puntu emango dira.**

Gehienez ere 10 puntu emango zaizkio lanpostuari dagozkion eginkizunak eta erantzukizunak betetzen laguntzen duen prestakuntza-osagarriari.

a) Titulazio akademiko ofizialak:

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko betekizun gisa eskatutakoaz bestelako titulazio akademiko ofizialak izatea baloratuko da, baldin eta zuzenean eta espezifikoki eragiten badute eskaintako plazetako eginkizunetan. Ez dira baloratuko merezimendu gisa alegatutako goi-mailako titulazioa lortzeko behar diren tituluak.

Atal honetako tituluengatik gehienez 4 puntu emango dira, baremo honen arabera:

- Doktore-titulua: 4 puntu titulu bakoitzeko.
- Gradua (Meces 3. maila), lizentziatura-titulua: 3 puntu titulu bakoitzeko.
- Gradua (Meces, 2. maila), diplomatura-titulua: 2 puntu titulu bakoitzeko.
- Unibertsitate-masterra: puntu 1 titulu bakoitzeko.

Unibertsitate-irakaskuntza bereko ziklo bat baino gehiago gainditu izana egiaztatzen duten izangaiei, berriz, egiaztatutako goi-mailako zikloari dagokion titulua bakarrik baloratuko zaie. Gradu- eta unibertsitate-masterraren bidez Mecés eremuko 3. maila egiaztatzen bada, unibertsitate-masterra ez da merezimendu gisa baloratuko.

b) Ikastaroak:

Atal honetan, lanpostuaren eginkizunekin zuzenean lotutako prestakuntza-ikastaroak baloratuko dira, erakunde ofizialek edo horiek homologatutako erakundeek emandakoak (administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, elkargo profesionalak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak), bai eta horietako bakoitzaren prestakuntza-ekintzen iraupena ere, ordutan, baloratzeko. Atal honetan 6 puntu emango dira gehienez. Ikastaroen gutxieneko iraupena 20 ordukoa izango da, eta puntuazio-baremo hau aplikatuko da:

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

Eduki bera edo antzekoa duten bi ikastaro aurkezten badira, egindako azkena baloratuko da.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, titulua, haren ordezkio ziurtagiria edo hura lortzeko tasen ordainagiria aurkeztu beharko da. Titulu horiek eta, hala badagokio, goi-mailako ikasketen homologazio-ziurtagiriak Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate zuzentzaileek sinatuko dituzte.

Ikastaroen kasuan, ziurtagirietan nahitaez adierazi beharko dira ikastaroa antolatzen duten erakundearen izena, ikastaroaren izena eta iraupena, eta, ahal bada, irakaskuntza-programa. Epaimahai batek ere ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetan eskatutako informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

9. Hautaketa-prozesuko kalifikazioak**9.1. Azken kalifikazioa eta lehentasun-ordena**

Azken kalifikazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura) lortutako puntuazioen batura izango da, eta plaza lortu nahi dutenen lehentasun-ordena zehaztuko du.



9.2. *Berdinketa hausteko irizpideak*

Berdinketa gertatuz gero, epaimahaiak irizpide eta agindu hauen arabera ebatziko du:

- a) Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1.a) artikuluan xedatutakoa betez, gaitasun berarekin, Administrazio kidego, eskala eta kategorietan, emakumeen ordezkaritza %40tik beherakoa denean, emakumeei emango zaie lehentasuna, salbu eta beste izangai batek neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuan oinarritutako diskriminaziorik eragiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.
- b) Aurreko paragrafoan ezarritako berdinketak bere horretan jarraitzen badu, honako irizpide hauen arabera ezarriko da ordena:
 - Lehenik eta behin, oposizio-faseko bigarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duena aukeratu da.
 - Bigarrenik, lehiaketa-faseko esperientziaren atalean puntuazio handiena lortu duena aukeratu da.
 - Hirugarrenik, lehiaketa-fasean puntuazio handiena lortu duena aukeratu da.
 - Laugarrena, zozketa egingo da.

9.3. *Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaien zerrenda*

Epaimahai kalifikatzaileak gainditutako pertsonen behin behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du kalifikazioen ordenaren arabera, hurrenkeraren arabera, iragarki-oholean eta puntuazioa kontuan hartuta eta udalaren web orrian (www.etxebarri.eus), eta 3 egun balioduneko epea emango zaie interesdunei, argitaratzen denetik aurrera, egoki irizita-ko erreklamazioak aurkezteko.

Epaimahai kalifikatzaileak proposamen arrazoitua egingo dio alkateari, hautaketa-prozesua gainditu dutenen artean puntuaziorik handiena lortu duen izangaia izenda dezan, edo, bestela, hautapen-prozesua bete gabe utz dezala proposatuko dio, baldin eta izangaietako batek ere ez badu lortu hautaketa-prozesua gainditutaz jotzeko ezarritako gutxieneko puntuazioa. Proposamena loteslea izango da alkatearentzat.

Epaimahaiak inola ere ezingo du proposatu deitutako plaza baino pertsona gehiago hautatuta.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat, baina organo horrek berrikusi ahal izango ditu, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoaren arabera.

10. *Lanpostua esleitzeko baldintza orokorrak*

Epaimahaiak ezingo du karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko izateko proposatu deitutako plaza gainditu duten pertsonen kopurua baino gehiago, honako kasu hauetan izan ezik:

- Inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:
- Hautatutako pertsonen uko egitea izendatu aurretik edo lanpostuaz jabetu aurretik, edo
 - Izangaiek 11. oinarrian xedatutakoaren arabera eskatutako dokumentazioa ez aurkezte, edo aurkeztutakotik ondorioztatzen bada 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo ez dutela zereginak betetzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa.



Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da, epaimahaiak egina, dagokion izangaiaren aldeko izendapen-proposamen osagarria egiteko, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta aipatutako inguruabarrengatik hutsik geratu diren plazen kopuru bera hautatu dutela deklaratu da.

11. Dokumentuak aurkeztea

Proposatutako izangaiak hautaketa-prozesuan parte hartzeko deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztuko ditu Etxebarriko Udaleko Erregistroan, gaindituen zerrenda argitaratu eta 10 egun balioduneko epean:

- Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez egotearen eta diziplina-espediente bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik bananduta ez egotearen adierazpena.
- Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bataerazintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bataerazintasun-kausaren batean ez dagoela dioen adierazpena.
- Mediku-ziurtagiria, korporazioak zehazten dituen mediku-zerbitzuek emana, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, egoera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna egiaztatzen dituen.
- Tituluaren fotokopia konpultsatua edo eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean titulua lortzeko moduan dagoela egiaztatzen duen dokumentazioa, bai eta deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako betekizun espezifikoena ere.
- Desgaitasunaren egiaztapena, hala badagokio.

Adierazitako dokumentuak aurkeztea ezinezkoa bada, behar bezala justifikatuta, izangaiak zuzenbidean onargarria den edozein frogabideren bidez egiaztatu ahal izango du deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela. Funtzionario publikoak edo lan-kontratadun langileak salbuetsita egongo dira beren aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik, eta Ministerioaren, administrazio autonomikoaren, toki-korporazioaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien izaera eta zerbitzu-orrian jasotako inguruabar guztiak egiaztatuz. Baldin eta, adierazitako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ezin izango da izangai izendatu, eta haren jarduketa guztiak balio-gabetuko dira, hargatik eragotzi gabe hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean faltsukeria egiteagatik izan dezakeen erantzukizuna.

12. Kontratazioa edo izendapena, lanpostua atxikitzea eta lanpostuaz jabetzea

Epaimahaiaren proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, oinarri hauetan xedatutakoarekin bat badatoz, alkateak arrazoituta ebatziko du hautaketa-prozesua, eta proposatutako hautagaia izendatuko du. 13. oinarrian ezarritakoaren arabera, praktiketako funtzionario izendatuko da praktikaldia egiten ari delako.

Izendapen-ebazpenak, halaber, lanposturako behin-behineko atxikipena jasoko du, praktikaldia aurreikusten den bitartean, 13. oinarrian ezarritakoaren arabera.

Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epea izango du, izendapena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, lege ezarritako zin edo promesa egiteko eta korporazioko idazkariaren aurrean lanpostuaz jabetzeko. Zin edo promesa egiten ez bada edo lanpostuaz jabetzen ez bada, eskubide guztiak galduko dira, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

**13. Probaldia edo praktikaldia.**

Sei hilabeteko praktikaldia ezartzen da. Kasu horretan, eta aldi horrek irauten duen bitartean, praktiketako funtzionario izendatutako pertsonak normalean beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak jasotzeko eskubidea izango du, negozioazio kolektiboko indarreko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera. Praktikaldia korporazio-egoitza berean egingo da, Alkateak izendatutako karrerako funtzionario baten tutoretzapean (edo ebaluazio-batzordearen tutoretzapean).

Aldi horretan, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio-batzordeak) ahaleginak egingo ditu izangaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta pixkanaka dagozkion eginkizunak bere gain har ditzan.

Aldi hori amaitutakoan, tutoreak (edo ebaluazio-batzordeak) txosten bat egingo du, eta bertan berariak adieraziko du hautagaiak praktikaldia gainditu duen ala ez.

Txostenean, arduradunak kontuan hartuko ditu praktiketako langileak egiaztatutako gaitasun hauek:

- Lanerako gaitasuna eta lanbide-errendimendua, erantzukizunez eta eraginkortasunez jarduten jakitea, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.
- Kontuan hartuko da lantaldera egokitzeko duen gaitasuna.

Txosten hori epaimahaiari helaraziko zaio, eta hark, irakurri eta inguruabarrak aztertutik ondoren, praktika-fasea gainditu duen erabakiko du, eta, hala badagokio, alkateari helaraziko dio praktikaldia gainditu duen izangaia karrerako funtzionario izendatzeko proposamena. Proposamen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta legez ezarritako beste edozein tokitan argitaratuko da.

Izangaiak praktikaldia gainditzin ez badu, karrera-eskubide guztiak galduko ditu, eta alkateak ebazpen arrazoitua emango du.

Azken kasu horretan, edo proposatutako hautagaiak uko eginez gero, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarri horretan jarraian agertzen den izangaia, oinarri horretan adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Deskribatutako egoeraren bat errepikatzen bada, modu berean jokatu da zerrenda osagarria agortu arte.

14. Lan-poltsa

Lan-poltsa bat eratuko da oposizio-faseko lehenengo bi ariketak gainditu dituzten hautagaiekin.

Lan-poltsa hori udalean bertan lanpostu berean edo antzeko eginkizunak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

Era berean, hautagaiek horretarako berariazko baimena eman badute, lan-poltsa hori lanpostu berean edo beste toki-erakunde batzuetan antzeko eginkizunak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak estaltzeko erabili ahal izango da.

15. Deialdiak eta jakinarazpenak

Proben deialdiak eta epaimahai kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak Udalaren iragarki-taulan eta www.etxebarri.eus web-orrian argitaratuta argitaratuko dira.

Era berean, oposizio-faseko ariketen emaitzak eta lehiaketa-faseko merezimenduen balorazioa, azken kalifikazioa eta hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda argitaratuko dira.

Ildo beretik, deialdiari buruzko informazio orokorra interesdunen eskura egongo da webgune horretan.

16. Iruzurrezko jokabidearen eta lehia desleialaren tratamendua

Epaimahaiak ahalmena izango du hautaketa-prozeduratik baztertzeko iruzurrezko edozein jarduketa egiten duen pertsona oro, baldin eta jarduketa horrek eragozten badu edozein proba behar bezala egitea edo lehia desleiala sortzen badu, berdintasun, mere-



zimendu eta gaitasun-printzipioen arabera. Epaimahaiburuak berehala emango dio jarduketa horien berri Alkatetzari, eta, aldi berean, bilkura-aktan jasoko ditu.

Edozein frogatan ezin izango da gailu edo baliabide teknologikorik eduki edo erabili.

Izangaiek ez dute banaka hitz egingo epaimahaiko kideengana hautaketa-prozesuarekin zerikusia duen edozein gai aztertzeke, ez pertsonalki, ez hirugarrenen bidez. Sor daitezkeen arazoak idatziz aurkeztuko zaizkio epaimahaiari, eta hark, kide anitzeko organoa den aldetik, dagokiona erabakiko du.

Edozein izangaik aurreko paragrafoetan aipatutakoa betetzen ez badu, berehala kanporatuko da bai probatik, bai hautaketa-prozesutik, eta ez da sartuko prozesu horren ondoriozko lan-poltsan ere.

17. Datu pertsonalen babesa.

Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 Erregelamenduan (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta datuen babesaren arloan indarrean dagoen gainerako araudian ezarritakoa betez, izangaien datu pertsonalak fitxa batean sartuko dira, hautaketa-prozesua kudeatzeko.

Tratamenduaren arduraduna: Etxebarriko Udala.

Datuak babesteko ordezkaria: helbide elektronikoa: dpd@etxebarri.eus

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideen kudeaketa, onartutako eta baztertutako pertsonen zerrendak argitaratzea, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak, hautaketa-prozesuekin lotutako erreklamazioak eta errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan aurkeztutako dokumentazioa kudeatzea, probetara bertaratzea kontrolatzea, ziurtagiriak ematea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, azterketak egitea.

Eskubideak: izangaiek eskuratu ahal izango dituzte emandako datuak, bai eta horiek zuzendu, aurkaratu edo ezereztu ere, Legeak ezarritakoaren arabera, Etxebarriko Udaleko segurtasun-arduradunari zuzendutako idatzizko komunikazio baten bidez. Bidal beharreko datuak honako hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Informazioaren hartzaileak: datu pertsonal horiek udal-kudeaketan soilik erabiltzeko izango dira, hargatik eragotzi gabe beste administrazio publiko batzuei laga edo komunikatu ahal izatea Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan aurreikusitako kasuetan.

Beharrezkoa izanez gero, identifikazio-datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo baliokideei buruzkoak IVAP erakundeari emango zaizkio, eskabideetako datuak hizkuntza-eskakizunen erregistroko datuekin erkatu ahal izateko.

Etxebarriko Udalaren webguneko datuen babesari buruzko atalean kontsulta daiteke datuen babesari buruzko informazio gehigarri eta zehatza: <https://Etxebarri.eus/eu/udala/datu-babesa>

18. Gorabeherak

Epaimahai kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta hautaketa-prozesua behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoenari dagokionez.

Deialdi honen, oinarrien eta oinarriotatik eta epaimahaiaren jarduketatik eratorritako administrazio-egintzen aurka, dagozkion errekursoak aurkeztu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.



19.- Aurkaratzea.

Interesdunek deialdien, oinarrien eta horien ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute, bai eta epaimahai kalifikatzaileen jardunaren aurka ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako kasuetan eta baldintzetan.

**I. ERANSKINA****GAI-ZERREDA****GAI-ZERREDA OROKORRA**

1. 1978ko Espainiako Konstituzioa (I): egitura eta edukia. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak. Bermea eta etendura.
2. 1978ko Espainiako Konstituzioa (II): Gobernua eta Administrazioa. Gobernuaren eta Gorte Nagusien arteko harremanak. Botere Judiziala.
3. 1978ko Espainiako Konstituzioa (III): Estatuaren lurralde-antolaketa. Printzipio orokorrak. Toki-administrazioa. Autonomia-erkidegoak: autonomia-estatutuak.
4. Euskal Herriaren Autonomia Estatutua: Euskal Herriaren eskumenak.
5. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (X. titulua izan ezik).
6. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. (I. titulua, II. titulua eta III. titulua).
7. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. (IV. titulua, V. titulua, VI. titulua eta VII. titulua).
8. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. (VIII. titulua, IX. titulua eta xedapen gehigarriak, iragankorrak, indargabetzaileak eta azken xedapenak).
9. Etxebarriko Udalaren antolamendua: udal-erregelamenduak eta -ordenantzak.
10. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Funtzionario-izaera eskuratzeko eta galtzea. Administrazio-egoerak.
11. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Enplegatu publikoen eskubideak. Diziiplina-araubidea.
12. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena (II. titulua, V. titulua, IX. titulua, X. titulua, XI. titulua eta XII. titulua).
13. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/15 Legea: prozeduran interesdun direnak, administrazio-egintza: betekizunak, eraginkortasuna, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Ebazteko betebeharrak eta administrazio-isiltasuna (I. titulua, II. titulua eta III. titulua).
14. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/15 Legea: administrazio-prozedura, erregulazioa, printzipioak eta prozeduraren faseak (IV. titulua).
15. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa (40/2015 Legea, urriaren 1ekoa): kide anitzeko organoak. Abstentzioa eta errekusazioa. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
16. 1955eko ekainaren 17ko Dekretua, Toki Korporazioen Zerbitzuen Erregelamendua onartzen duena. Toki-erakundeen zerbitzuak: zuzeneko kudeaketa eta zeharkako kudeaketa, kontzeptua eta moduak.
17. 10/2003 Foru Araua, abenduaren 2koa, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa.
18. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzat. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.



GAI-ZERREDA ESPEZIFIKOA

19. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: xedapen orokorrak, printzipioak eta pertsonen eskubi-deak.

20. Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarrirako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa (I. eta II. tituluak).

21. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategia onartzen duena. Atariko titulua eta II. titulua.

22. Etxebarriko Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Plana.

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

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

25. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Kontratuko alderdiak.

26. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Xedea, lizitazioaren oinarriko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena.

27. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Sektore publikoko kontratazioan eska daitezkeen bermeak.

28. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Administrazio publikoen kontratuei buruzko xedapen orokorrak.

29. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Administrazio publikoen kontratu motak.

30. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Kontratazioa kudeatzeko administrazio-antolamendua. Kontratazioaren alorrean eskumena duten organoak. Erregistro ofizialak. Sektore Publikoaren Kontratazio Plataforma.

31. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Hirugarren xedapen gehigarria. Toki-erakundeetako kontratazio publikoko arau espezifikoak.

32. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.

33. Kirolaren Europako Gutuna (1992).



34. Udalerria eta kirola: oinarritzko lege-esparrua. Kirola Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legea. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (TAOL), II. titulua, III. kapitulua).
35. 2/2023 Legea, martxoaren 30ekoa, Euskadiko jarduera fisikoarena eta kirolarena. Xedapen orokorrak. Administrazio-antolamendua. Jarduera fisikoa sustatzea.
36. 2/2023 Legea, martxoaren 30ekoa, Euskadiko jarduera fisikoarena eta kirolarena. Gobernantza ona jarduera fisikoan eta kirolean. Kirol-erakundeak.
37. 2/2023 Legea, martxoaren 30ekoa, Euskadiko jarduera fisikoarena eta kirolarena. Kirol-lehiaketak eta lizentziak. Eskola-adineko, unibertsitateko eta lanbide-heziketa-jarduera fisikoa eta kirola.
38. 2/2023 Legea, martxoaren 30ekoa, Euskadiko jarduera fisikoarena eta kirolarena. Ikerketa, berrikuntza eta prestakuntza. Boluntarioak. Kirolariei laguntza eta babesa ematea.
39. 2/2023 Legea, martxoaren 30ekoa, Euskadiko jarduera fisikoarena eta kirolarena. Goi-mailako kirola. Jarduera fisikorako eta kirolerako espazioak, ekipamenduak eta zerbitzuak.
40. 2/2023 Legea, martxoaren 30ekoa, Euskadiko jarduera fisikoarena eta kirolarena. Indarkeria, intolerantzia eta edozein arrazorengatiko diskriminazioa prebenitzea jarduera fisikoan eta kirolean. Kirol-arloko diziplina-araubidea.
41. 2/2023 Legea, martxoaren 30ekoa, Euskadiko jarduera fisikoarena eta kirolarena. Kirol-ikuskapena, jarduera fisikoaren ikuskapena eta zehapen-araubidea. Kirol-justizia.
42. 220/2000 Dekretua, azaroaren 7koa, Kirolaren Euskal Kontseilua arautzen duena.
43. 125/2008 Dekretua, uztailaren 1ekoa, Eskola Kirolari buruzkoa.
44. Etxebarriko kirol-instalazioak. Etxebarriko udal-kiroldegiko kirol-zerbitzuen araudia.
45. Etxebarriko Udalaren 14. ordenantza fiskala. Kirol-instalazioak erabiltzeagatiko tasak.
46. 8/2022 Legea, ekainaren 30ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoan jarduera fisikoaren eta kirolaren arloko lanbideetan sartzeari eta jarduteari buruzkoa.
47. 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralarena.
48. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jarduerarena. Xedea eta aplikazio-eremua. Kirol-jarduerari aplikatu beharreko araubidea. Administrazioaren esku-hartzea.
49. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena
50. 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, autobabes-betebeharrak arautzen dituen. Xedapen orokorrak. Autobabeserako betebeharrak. Autobabeserako planak.
51. 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, autobabes-betebeharrak arautzen dituen. Botere publikoek autobabesa kontrolatzea eta sustatzea.
52. 44/2014 Dekretua, jolas-jarduerak eta ikuskizun publikoak burutzeko eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruiei buruzkoa. Xedea. Eremua. Aseguratutako gutxieneko kapitalak.
53. 163/2010 Dekretua, ekainaren 22koa, kirol-klub eta kirol-elkarteei buruzkoa. Xedapen orokorrak.
54. Emateko moduak eta dirulaguntzak. 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Kirolari dirulaguntzak emateko udal-politika ezartzeko irizpideak.
55. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak.
56. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzak itzultzea.



57. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzen finantza-kontrola.
58. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Dirulaguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.
59. Etxebarriko Udalak eta haren erakunde autonomoek dirulaguntzak ematea arautzen duen ordenantza orokorra.
60. 5/1988 Legea, otsailaren 19koa, Kultura Fisikoari eta Kirolari buruzkoa.
61. 10/1990 Legea, urriaren 15ekoa, Kirolarena: II. Izenburua: Kirol Kontseilu Gorena. Zuzendaritza-organoak. Eskumenak. Zuzendaritza Batzordearen eskumen espezifikoak. Kirol Kontseiluaren baliabideak. IV. titulua: eskumenak.
62. 16/2006 Dekretua, urtarrilaren 31koa, Euskadiko Kirol Federazioena.
63. 220/2000 Dekretua, azaroaren 7koa, Kirolaren Euskal Kontseilua arautzen duena.
64. 282/1989 Dekretua, azaroaren 28koa, kirol klub eta federazioak onura publikoak direla deklaratzeko baldintzak eta izapideak zehazten dituena.
65. 289/2002 Dekretua, abenduaren 10ekoa, Euskal Federazioen Batasunari buruzkoa.
66. 203/2010 Dekretua, uztailaren 20koa, goi-mailako kirolari buruzkoa: I. kapitulu, II. kapitulu, III. kapitulu, IV. kapitulu, V. kapitulu eta xedapen gehigarriak.
67. Kiroleko Indarkeriaren Aurkako Euskal Batzordea. 94/2004 Dekretua, maiatzaren 25ekoa, Kiroleko Indarkeriaren Aurkako Batzordea arautzen duena.
68. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.
69. 54/2003 Legea, abenduaren 12koa, laneko arriskuen prebentzioaren arloko arau-esparrua aldatzen duena.
70. 265/1990 Dekretua, urriaren 9koa, kirol-federazioen eraketa eta funtzionamendua arautzen dituena.
71. 94/1990 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskadiko Kirol Elkarte eta Federazioen Erregistroaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzkoa.
72. Administrazio publikoen (tokikoa, forala, autonomikoa eta estatukoa) kulturaren, kirolaren, hezkuntzaren eta gazteriaren arloko eskumenak. Erakundeen eginkizunak.
73. Kultur eta kirol arloko esku-hartzearen plangintza eta ebaluazioa. Kulturako eta kiroleko esku-hartzea biztanleriaren hainbat sektoretan.
74. Kultura eta kirol-ekipamenduen eta azpiegituren kudeaketa. Kudeaketa-ereduak. Etxebarriko kultura- eta kirol-ekipamendua.
75. Giza baliabideen kudeaketa kulturaren eta kirolaren arloan. Kultura- eta kirol-arloetara bideratutako udal-aurrekontuak kudeatzea eta kontrolatzea. Gastuak eta sarrerak.
76. EAEko gazteen egoera eta behar nagusiak. Gazteria eta kirola. Behar bereziak dituzten gazteak aisialdiko eta denbora libreko programetan eta jardueretan sartzea.
77. Kultura- eta kirol-jardueren zabalkundea, publizitatea, arreta eta kudeaketa. Eraikinen edo kultura- eta kirol-espazioen irisgarritasuna eta ingurunea. Masa-ekitaldietako segurtasuna.
- Eskabideak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da, dagokion iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.