

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIAKO KIROLETAKO UDAL PATRONATUA

Deialdia eta horren oinarri espezifikokoak onartzeko ebazpena, administrarien 7 plaza oposizio-lehiaketa bidez betetzeko.

Donostiako Kiroletako Udal Patronatuko gerentziak, 2021eko martxoaren 1ean, honako hau onartu zuen:

«2018ko azaroaren 14an, Donostiako Kiroletako Udal Patronatuko (aurrerantzean, KUP) Artezkaritza Kontseiluak 2018ko Lan Eskaintza Publikoa onartzea erabaki zuen, KUPeko funtzionarioen plantillako hainbat plaza barne hartuta. Erabakia 2018ko abenduaren 11ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (237. zk.) argitaratu zen.

Halaber, KUPeko Kontseilu Errektoreak, 2021eko otsailaren 10ean, 2021eko Lan Eskaintza Publikoa onartzea erabaki zuen, KUPeko funtzionarioen plantillako lanpostu huts bat barne. Erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen, 38. zenbakian, 2021eko otsailaren 26an.

2018ko Lan Eskaintza Publiko horretan sartzen diren plaza artean, bi (2) administrari plaza daude, txanda irekiaren bidez (plaza 1 sarbide orokorreko modalitateagatik eta beste plaza bat desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoagatik) beteko direnak eta C Sailkapen Taldekoak, C1 azpitaldekoak, Administrazio Orokorreko Eskalakoak eta Administrazio Azpieskalakoak.

Era berean, 2021eko Lan Eskaintza Publikoak bost (5) administrari plaza hartzen ditu barne, txanda irekiaren bidez beteko direnak. Lanpostu horiek C Sailkapen Taldekoak dira, C1 azpitaldekoak, Administrazio Orokorreko Eskalakoak, Azpieskala Administratibokoak.

Beraz, kontuan hartuta plaza berberak direla, ekonomia, eraginkortasun eta efizientzia arrazoiengatik, bidezkoa da dagokion hautaketa-prozesua deitzea, eta, horretarako, 2018ko eta 2021eko Lan Eskaintza Publikoetan sartutako administrari plaza metatzea, hautaketa-prozesu bakar bat batera garatzeko. Dena den, deitutako plaza kopuru horri (7) gehitu ahal izango zaizkio azken kalifikazioa argitaratu bainao lehen sortzen diren plaza hutsak. Nolanahi ere, plaza horiek gehitu ahal izateko, langile berriak sartzeko aukeraz legean ezartzen duena bete behar da.

Guztira, beraz, zazpi (7) administrari plaza deitu dira: sei (6) plaza sarbide orokorreko modalitatearen arabera, eta bat (1) plaza desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren arabera.

Txanda irekiko deialdia egiteko, oposizio-lehiaketaren sistemaren bidezko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak prestatu dira.

Berariazko oinarriek KUPen zerbitzura karrerako funtzionario gisa sartzeko hautaketa-prozesuen Oinarri Orokoretan xedatutakoa osatzen dute, eta hautaketa-prozesu honi aplikatu daitezke. KUPen gerentziak onartu zituen Oinarri Orokorrak 2020ko abenduaren 17an, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren, 3. zenbakian, 2021eko urtarrilaren 11n.

**PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES
DE SAN SEBASTIÁN**

Resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases específicas para la provisión por turno libre mediante concurso-oposición de 7 plazas de administrativo/a.

La Gerencia del Patronato Municipal de Deportes de San Sebastián, con fecha 1 de marzo de 2021, ha aprobado lo siguiente:

«El Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes de San Sebastián (en adelante, PMD), con fecha 14 de noviembre de 2018, acordó aprobar la Oferta Pública de Empleo del año 2018, que incluía diversas plazas de la plantilla del personal funcionario del PMD. El acuerdo se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 237, de fecha 11 de diciembre de 2018.

Asimismo, el Consejo Rector del PMD, con fecha 10 de febrero de 2021, acordó aprobar la Oferta Pública de Empleo del año 2021, que incluía diversas plazas de la plantilla del personal funcionario del PMD. El acuerdo se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 38, de fecha 26 de febrero de 2021.

Entre las plazas que incluyen la citada Oferta Pública de Empleo del año 2018, se encuentran dos (2) plazas de Administrativo/a, que serán cubiertas por turno libre (1 plaza por la modalidad de acceso general y otra plaza por el cupo de reserva para personas con discapacidad) y que pertenecen al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

A su vez, las plazas que incluye la Oferta Pública de Empleo del año 2021 son cinco (5) plazas de Administrativo/a, que serán cubiertas por turno libre y que pertenecen al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que se trata de las mismas plazas, por razones de economía, eficacia y eficiencia, procede convocar el correspondiente proceso selectivo, acumulando a tal efecto las plazas de Administrativo/a incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2021, al objeto de desarrollar un único proceso selectivo de manera conjunta, sin perjuicio de que el número total de plazas (7) podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales, si bien el incremento queda condicionado al cumplimiento de la legislación vigente sobre la posibilidad de incorporación de nuevo personal.

En total, por lo tanto, se convocan siete (7) plazas de Administrativo/a: seis (6) plazas por la modalidad de acceso general y una (1) plaza por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

Para llevar a cabo la convocatoria por turno libre se han elaborado las bases que regularán el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

Las bases específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del PMD, aplicables al presente proceso selectivo. Las Bases Generales han sido aprobadas por la Gerencia del PMD el día 17 de diciembre de 2020 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, n.º 3, el día 11 de enero de 2021.

Langileen ordezkariekin negoziatu ondoren, oinarri espezifikoen testua ebazpen honekin batera doa, onar dezan.

Ondorioz, KUPeko kudeatzaileak, aipatutako erakunde autonomoaren estatutuen 17.h) artikulua ematen dizkion eskumenak erabiliz, eta KUPeko Antolaketa, Administrazio eta Pertsonen arduradunak proposatuta, honako hauek ebazten ditu:

EBAZPENA

Lehenengoa. KUPeko Administrazioen zazpi (7) plaza txanda librean (6 plaza modalitate orokorrean eta plaza 1 desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoan) eta lehiaketa-oposizio bidez behin betiko betetzeko deialdia onartzea. Halaber, hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri bereziak ere onartzea, Oinarri Orokorretan arautzen dena osatzen dutenak.

Bigarrena. Deialdia eta deialdia arautzen duten oinarri bereziak dagozkion bitarteko ofizialetan argitaratzea.»

Ebazpen hau behin betikoa da eta administrazio-bidea amaitzen du. Beraren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke dagokion administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera.

Hala ere, aukeran, eta arestian aipatutako administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkez dakioke ebazpena eman duen organoari, hilabeteko epean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera.

Donostia, 2021eko martxoaren 1a.—Ana Salustiano Esnoz, Antolakuntza, Administrazio eta Pertsonen arduraduna.

(1546)

ONARRI BEREZIAK

Oinarri berezi hauek Kiroletako Udal Patronatuen karrerako funtzionario sartzeko hauta-proben Oinarri Orokorretan jartzen duena eta hauta proba hauetan aplikatu daitekeena osatzen dute (Kiroletako Udal Patronatuko gerentziaren 2020ko abenduaren 17ko ebazpenaren bidez onartu ziren eta 2021/01/11ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren).

Tras la negociación con la representación del personal, el texto de las bases específicas se acompaña a la presente resolución para su aprobación.

En su virtud, la Gerente del PMD, en uso de las atribuciones que le están conferidas por el artículo 17.h) de los Estatutos del mencionado organismo autónomo, y a propuesta de la Responsable de Organización, Administración y Personas del PMD, resuelve los siguientes:

RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión definitiva por turno libre, mediante concurso-oposición, de siete (7) plazas de Administrativo/a del PMD (6 plazas por la modalidad de acceso general y 1 plaza por el cupo de reserva para personas con discapacidad). Asimismo, aprobar las bases específicas que regularán el proceso selectivo y que complementan lo dispuesto en las Bases Generales.

Segundo. Publicar la convocatoria y las bases específicas que la regulan en los medios oficiales que correspondan.»

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 1 de marzo de 2021.—La responsable de Organización, Administración y Personas, Ana Salustiano Esnoz.

(1546)

BASES ESPECÍFICAS

Las presentes bases específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Patronato Municipal de Deportes, aplicables al presente proceso selectivo (aprobadas por Resolución de la Gerencia del Patronato Municipal de Deportes el 17 de diciembre del 2020 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 11/01/2021).

Deialdiaren datuak: / Datos de la convocatoria:

Mota / Tipo	Titulua / Título	
Txanda Irekia Turno Libre	Kiroletako Udal Patronatua 7 Administrazio plaza behin betiko betetzeko deialdia Convocatoria para la provisión definitiva de 7 plazas de Administrativo/a del Patronato Municipal de Deportes	
	Orokorra Acceso general	6 plaza / 6 plazas
	Desgaitasun bat dutenentzat gordetako kupo Cupo de reserva para personas con discapacidad	Plaza 1 / 1 plaza

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xede da behin betiko betetzea, txanda irekian eta oposizio-lehiaketa bidez, Kiroletako Udal Patronatuko karre-rako funtzionarioen plantillako 7 Administrari plaza (6 plaza modalitate orokorrean eta plaza 1 desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoan), C sailkapen taldekoa, C1 Azpitaldea, Administrazio Orokorra Eskalakoak, Azpieskala Administraria.

Izangaiek sarbide-modalitate baten bidez soilik parte hartu ahal izango dute (orokorra edo desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoan).

Deialdiko plaza kopurua handitu ahalko da azken kalifikazioak argitaratu baino lehen sortzen diren plaza hutsekin. Hala gertatuz gero, ez da beharrezkoa izango eskaerak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Plaza gehikuntza hori baldintzatuta egongo da, betiere, langile berriak sartzearen mugari buruz indarrean den legedia betetzeari, eta argitara emango da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren webgunean eta Kiroletako Udal Patronatuaren webgunean.

Deialdiko plazak 2018ko Lan Eskaintza Publikoan (2018/12/11ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratua, 237. zenbakian), 2021ko Lan Eskaintza Publikoan (2021/02/26ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratua, 38. zenbakian).

Deialdiaren xede diren plazak Administrari lanpostu orokorrei lotuta daude. Lanpostu horien funtzioak oinarri hauen i. eranskinean jasotzen dira.

Deialdiko plazei lotutako lanpostuek euskerako 2. hizkuntza-eskakizuna dute (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila), eta derrigortasun data amaitua.

Hautaketa sistema lehiaketa-oposizioa da. Deialdia oinarri hauetan, Oinarri Orokorretan, eta oro har aplikatu beharreko gainerako araudian xedatutakoaren arabera gauzatuko da.

Oposizio-faseko proba baztertzailak gainditzen dituztenak baina deialdiko plaza lortzen ez duten hautagaiak, Administrazioen lan-poltsa batean sartuko dira, xedapen gehigarri bakarrean adierazitakoaren arabera.

Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Oposizio-lehiaketan onartuak izateko eta parte hartzeko, ondorengo baldintza espezifikoak bete behar dituzte hautagaiek, 2.1. oinarri orokorrean zehaztuta dauden baldintza orokorrez gain:

a. Batxilergoko Titulua, Teknikari Titulua edo baliokidea edukitzea.

b. Euskararen 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea, hautaketa prozesuan zehar egingo diren azterketen bidez edo indarreko araudiaren arabera eskatutako hizkuntza-eskakizuna frogatu edo baliozkotuko duen dokumenturen bat aurkeztuz, bosgarren oinarri berezian xedatutakoaren arabera.

c. Desgaitasunen bat dutenentzat gordetako plazetara aurkezteko direnek, % 33ko edo hortik gorako desgaitasun gradua izan behar dute Administrazioeko organo eskudunak aitortua.

2.2. Baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen denerako bete beharko dira, euskarari buruz bosgarren oinarrian finkatutakoa izan ezik. Era berean, baldintza horiek guztiak eduki beharko dira esleitutako plazak eskuratzen diren arte.

2.3. Parte hartzeko baldintzak betetzea egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa prozesuaren amaieran aurkeztuko

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por turno libre y mediante concurso-oposición, de 7 plazas de Administrativo/a (6 plazas por la modalidad de acceso general y 1 plaza por el cupo de reserva de personas con discapacidad) pertenecientes al grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Patronato Municipal de Deportes.

Solo se podrá participar a través de una modalidad de acceso (acceso general o cupo de reserva para personas con discapacidad).

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicho incremento de plazas queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y se hará público en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el la página web del Ayuntamiento y en la página web del Patronato Municipal de Deportes.

Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 11/12/2018, número 237), y en la Oferta de Empleo Público del año 2021 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 26/02/2021, núm. 38).

Las plazas convocadas se encuentran asociadas a puestos genéricos de Administrativo/a, cuyas funciones se recogen en el anexo I de las presentes bases.

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen perfil lingüístico 2 de euskera (nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), con fecha de preceptividad vencida.

El sistema selectivo es el concurso-oposición. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, en las Bases Generales, así como en la demás normativa de general aplicación.

Las personas aspirantes que habiendo aprobado las pruebas eliminatorias de la fase de oposición no accedan a la plaza objeto de la convocatoria, constituirán una bolsa de Administrativos/as en los términos de la disposición adicional única.

Segunda. Requisitos de participación.

2.1. Para la admisión y, en su caso, participación en el concurso-oposición, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos, sin perjuicio de los requisitos generales establecidos en la base general 2.1:

a. Estar en posesión del Título de Bachiller, Título de Técnico/a o equivalente.

b. Acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera, bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante la presentación de alguno de los documentos que acredite o convalide el perfil lingüístico exigido conforme a la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto en la base específica quinta.

c. Quienes concurran a plazas reservadas a personas con discapacidad deben tener reconocido por el órgano competente de la Administración un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo lo establecido en la base quinta respecto del euskera, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de las plazas adjudicadas.

2.3. La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo.

dira, bigarren oinarri orokorreko laugarren atalean, bederatzigarren oinarri orokorrean eta Oinarri Orokorren bigarren xedapen gehigarrian ezarritakoa betez.

Oinarri Orokorren bigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, unea iristen denean, izangaiei adieraziko zaie aurkeztu behar ez duten dokumentazioa eta Kiroletako Udal Patronatuak zuzenean jasoko duena.

Hirugarrena. Hautagaiak onartzea, Epaimahai Kalifikatzailea eta prozesuari buruzko informazioa.

Parte hartzeko eskabideak hirugarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera aurkeztuko dira eta oinarri berezi hauen II. eranskinean jasotzen den eskari-orria bete beharko da.

Hautagaiak laugarren oinarri orokorraren arabera onartuko dira.

Hautatze prozesuko Epaimahai Kalifikatzailea bosgarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera osatu eta arautuko da.

Deialdia argitaratzeko eta hari dagozkion komunikazio eta jakinarazpenak egiteko, kasuan kasurako oinarri orokorretan eta, oro har, seigarren oinarri orokorrean ezarritakoa beteko da.

Laugarrena. Hautaketa prozesua.

4.1. Oposizio aldia.

Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa da, eta hautaketa prozesua seigarren eta zazpigarren oinarri orokorretan ezarritakoa osatuz oinarri honetan adierazten denaren arabera egingo da.

Izangai bakoitzak eskabide orriari adierazi beharko du oposizio faseko probak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialean egin nahi dituen.

Oposizio fasea ariketa hauek osatzen dute eta gehienez ere 100 puntu lortu ahal izango dira:

Lehen ariketa. Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ariketa honek bi atal izango ditu: A) atala eta B) atala. Lehen ariketa gainditzeko atal bakoitza gainditu beharko da.

Ariketa honetan gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienez 20 puntu izango dira; hala ere, probako atal bakoitzak gutxienez 20 puntu izango du gainditzeko.

A atala):

Hainbat aukerako galderen sorta bati idatziz erantzun beharoko zaio gai zerrenda orokorrari buruz (Oinarri Orokorreko eranskinean, C1 azpialdean, jasoa). Galdera bakoitzak erantzun zuzen bakarra izango du.

Atal honetan, gehienez, 12 puntu lortuko dira. Gutxienez, 4,8 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

Atal honen puntuazio zuzena (P), honako formula hau aplikatuz lortuko da: zuzeneko puntuazioa (P) da erantzun zuzenen kopurua (A) ken erantzun okerren (E) kopuruaren laurden bat; hau da, $P = A - E/4$. Efektu hauetarako, erantzuten ez diren galderak ez dira okertzat emango.

B atala):

Hainbat aukerako galderen sorta bati idatziz erantzun beharoko zaio gai zerrenda espezifikorari buruz (oinarri hauen III. Eranskina). Galdera bakoitzak erantzun zuzen bakarra izango du.

Atal honetan, gehienez, 28 puntu lortuko dira. Gutxienez, 11,2 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

Atal honen puntuazio zuzena (P), honako formula hau aplikatuz lortuko da: zuzeneko puntuazioa (P) da erantzun zuzenen

vo, de conformidad con lo establecido en la base general segunda, apartado 4, en la base general novena y en la disposición adicional segunda de las Bases Generales.

Según lo dispuesto en la disposición adicional segunda de las Bases Generales, llegado el momento, se indicará a las personas aspirantes aquella documentación que no deberán entregar y que será recabada directamente por el Patronato Municipal de Deportes.

Tercera. Admisión de personas aspirantes, Tribunal Calificador e información del proceso.

La presentación de solicitudes de participación se realizará conforme a la base general tercera y en el modelo de instancia previsto en el anexo II de las presentes bases específicas.

La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la base general cuarta.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se constituirá y se regirá por lo dispuesto en la base general quinta.

La publicación de la convocatoria, así como las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se realizarán conforme a lo dispuesto para cada caso en las bases generales, y en general, en la base general sexta.

Cuarta. Proceso selectivo.

4.1. Fase de oposición.

El sistema de selección es el de concurso-oposición y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente base, que completa lo dispuesto en las bases generales sexta y séptima.

Cada persona aspirante indicará en la instancia en cual de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios.

En la fase de oposición se podrá obtener un máximo de 100 puntos y consta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Teórico. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio constará de dos apartados: apartado A) y apartado B). Será necesaria la superación de los dos apartados por separado para superar el primer ejercicio.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de sus apartados.

Apartado A):

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referido al temario general (anexo de las Bases Generales, Subgrupo de Clasificación C1). Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta.

Este apartado se calificará con un máximo de 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4,8 puntos para superarlo.

La puntuación directa de este apartado será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: puntuación directa (P) es igual a número de aciertos (A) menos la cuarta parte del número de errores (E); es decir, $P = A - E/4$. A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

Apartado B):

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referido al temario específico (anexo III de las presentes bases). Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 28 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 11,2 puntos para superarlo.

La puntuación directa de este apartado será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: puntuación directa (P) es igual a número

kopurua (A) ken erantzun okerren (E) kopuruaren laurden bat; hau da, $P = A - E/4$. Efektu hauetarako, erantzuten ez diren galderak ez dira okertzat emango.

Bigarren ariketa. Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ariketa bakarra izango da, eta proba praktikoa batek edo gehiagok osatu ahal izango dute. Ariketa gai zerrenda orokorrari (Oinarri Orokorreko eranskinean, C1 azpitaldean, jasoa), gai zerrenda espezifikoa (oinarri hauen III. eranskina) eta deialdiaren xede diren plazei lotutako lanpostuen eginkizunei (oinarri hauen I. eranskina) buruzkoa izango da.

Epaimahaiaren irizpidearen esku dago proba kopurua eta mota aukeratzea.

Ariketa honetan, gehienez, 60 puntu lortuko dira. Gutxienez 30 puntu lortu beharko dira ariketa gaitzeko.

4.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira, eta honako aspektu hauek baloratuko dira:

4.2.1. Esperientzia profesionala:

Gehienez 32 puntu emango dira ondoren azaltzen den moduan:

a) Udal administrazioan edo hari lotutako edo haren mendeko erakunde autonomoetan Administrazio plazetan egindako zerbitzuengatik, 0,27 puntu hilabeteko eta gehienez 32 puntu.

b) Udal administrazioaz bestelako administrazio publikoetan (estatuko administrazioa, administrazio autonomikoa, administrazio forala, etab.), edo horiei lotutako edo haien mendeko erakunde autonomoetan Administrazio plazetan egindako zerbitzuengatik, 0,19 puntu hilabeteko eta gehienez 22,4 puntu.

c) Administrazio plazetan a) eta b) ataletan aipatutako administrazioei lotutako edo haren mendeko izaera publikoko erakundeetan egindako zerbitzuengatik, 0,10 puntu hilabeteko eta gehienez 12 puntu.

Esperientzia profesionala alegatutako epeetako egunak batuz zenbatuko da. 30 egun naturalen baturak hilabete bat osatuko du eta 30 egun naturaletara heltzen ez diren egunak baztertu egingo dira.

Arestian aipatutako lan-esperientzia baloratu egingo da, izangaiak zerbitzuak emateko izan duen harreman juridikoa edozein dela ere, salbu eta behin-behingo langileentzako aurreikusitako postuetan egindako zerbitzuak, ezta zerbitzu zibilen edo merkataritza-zerbitzuen errentamendu-kontratuen, beken edo prestakuntza-praktiken bidez emandako zerbitzuak ere.

Izangai bakoitzak lor dezakeen gehienezko puntuazio baliozkoa horrela neurtuko da: bere puntuak gehitzean lortzen duen puntuazioa ez da izango bere esperientziari dagokion baremo tarteko zenbakia baino altuagoa. Hau da, izangaiak tarte batean baino gehiagotan esperientzia egiaztatu arren, tarte horietako altuenari ematen zaion puntuazio maximoa lortu ahal izango du gehienez.

4.2.2. Prestakuntza.

Prestakuntza osagarria baloratuko da, 8 puntu arte, ondoren agertzen denaren arabera:

a) Ikasketa-maila:

Balioztatuko da beste titulu akademiko ofizial batzuk izatea, parte hartzeko nahitaez eskatutakoaz gain.

Ikasketa-mailarengatik gehienez ere 3 puntu lortu ahal izango dira, ondorengo baremo hau erabiliz:

– Doktoretza edo masterreko titulazio-maila lortzeagatik: 3 puntu.

– Lizentziatura, gradua (meces 3) edo baliokidea den titulazio-maila lortzeagatik: 2,5 puntu.

mero de aciertos (A) menos la cuarta parte del número de errores (E); es decir, $P = A - E/4$. A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

Segundo ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio será único y podrá consistir en una o varias pruebas de carácter práctico relativas al temario general (anexo de las Bases Generales, Subgrupo de Clasificación C1), al temario específico (anexo III de las presentes bases) y a las funciones de los puestos asignados a las plazas objeto de la convocatoria (anexo I de las presentes bases).

Queda a criterio del Tribunal la fijación del número y tipo de pruebas.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

4.2. Fase de concurso.

En la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 40 puntos y se valoran los siguientes aspectos:

4.2.1. Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 32 puntos de la siguiente manera:

a) Por servicios prestados en plazas de Administrativo/a en la administración municipal o en sus organismos autónomos vinculados o dependientes, a razón de 0,27 puntos por mes, hasta un máximo de 32 puntos.

b) Por servicios prestados en plazas de Administrativo/a en administraciones públicas diferentes a la administración municipal (administración estatal, autonómica, foral, etc.), o en organismos autónomos vinculados o dependientes a las mismas, a razón de 0,19 puntos por mes, hasta un máximo de 22,4 puntos.

c) Por servicios prestados en plazas de Administrativo/a, en entidades de naturaleza pública vinculadas o dependientes de las administraciones mencionadas en los apartados a) y b), a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

La experiencia profesional se computará realizando la suma en días de los periodos alegados. La suma de 30 días naturales constituirá un mes y se despreciará la fracción inferior a los 30 días naturales restante.

La experiencia profesional anteriormente referida será valorada cualquiera que sea la relación jurídica bajo la que la persona aspirante haya prestado sus servicios, excepto los servicios prestados en puestos de trabajo de carácter eventual, aquellos servicios prestados mediante contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, las becas y prácticas formativas.

La puntuación máxima obtenible por cada persona aspirante será la establecida como puntuación máxima del tramo superior del baremo en el que obtiene puntuación. Por lo tanto, la puntuación máxima obtenible por la persona aspirante estará siempre limitada por la puntuación máxima del tramo superior en el que acredite experiencia.

4.2.2. Formación.

Se valorará la formación complementaria, hasta un máximo de 8 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

a) Nivel académico:

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación.

El nivel académico será valorado hasta un máximo de 3 puntos conforme al siguiente baremo:

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de doctorado o máster: 3 puntos.

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de licenciatura, grado (meces 3) o equivalente: 2,5 puntos.

– Diplomatura, gradua (mece 2) edo baliokidea den titulazio-maila lortzeagatik: 2 puntu.

– Goi-mailako teknikariari dagokion titulazio-maila lortzeagatik: 1,5 puntu.

– Batxilergoko titulazio-maila, teknikari-maila edo baliokidea lortzeagatik: puntu 1.

Lortutako titulazio-maila kalkulatzeko, ez da kontuan hartuko deialdian parte hartzeko eskatzen den titulua.

Lortutako ikasketa-maila baloratzen da, eta ez izangaiak duen titulu-kopurua. Beraz, izangai batek titulazio bat baino gehiago alegatu eta egiaztatzen baditu, maila altuenari dagokion puntuazioa lortuko du.

b) Ezagutza informatikoak:

KZ Guneetan edo homologatutako zentroetan lortutako IT Txartela ziurtagiriak edo Informazioko Teknologietan Konpetentzien Ziurtagiriak baloratuko dira.

Atal honetan, gehienez, 5 puntu lortuko dira.

Ziurtagiriak ondoren adierazten den baremoaren arabera baloratuko dira:

– Oinarrizko mailako ziurtagiri bakoitzeko: 0,75 puntu.

– Maila aurreratuko ziurtagiri bakoitzeko: 1,25 puntu.

– Maila bakarreko ziurtagiri bakoitzeko: 1,25 puntu.

Modulu beraren oinarrizko maila eta maila aurreratua egiaztatzen baldin badira, aurreratua bakarrik baloratuko da.

Geroagoko bertsioak aplikazio baten ziurtagiriek aurreko bertsioenak baliogabetuko dituzte, salbu eta aurreko bertsioan, izangaiak maila aurreratua lortu badu; kasu horretan, azken hori baloratuko da.

Lehiaketa faseko kalifikazioak 7.4.6. oinarri orokorraren arabera argitaratuko dira.

Bosgarrena. Euskara.

Deialdiko plazei lotutako lanpostu guztiei dagokien hizkuntza-eskakizuna 2. da (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila), eta derrigortasun data amaituta dago; beraz, plaza bat lortzeko baldintza da hizkuntza-eskakizun horri dagokion euskararen ezagutza-maila egiaztatzea.

Euskararen ezagutza-maila egiaztatzeko, euskarako proba gainditu behar da. Betiere, proba izangairen batek eskatu badu egingo da, 7.3. oinarri orokorraren arabera.

Hala ere, ez dute proba hori egin behar, 7.3.4. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera, dagozkion dokumentu justifikatzaileak aurkeztuz, ondorengo baldintzetako batean daudela egiaztatzen dutenek:

– Aldez aurretik 2. hizkuntza-eskakizuna daukatenek edota hizkuntza-eskakizun horrekin baliozkotutako titulua edo ziurtagiria lortu dutenek, beti ere honako arau hauen arabera: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzekoa dena; eta 187/2017 Dekretua, uztailaren 4koa, 297/2010 Dekretua aldatzen duena.

– Dagokion baliozkotzea lortu dutenek, honako arau honen arabera: 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesteko dena.

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de diplomatura, grado (mece 2) o equivalente: 2 puntos.

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de Técnico/a Superior: 1,5 puntos.

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de Bachiller, Técnico/a o equivalente: 1 punto.

El nivel de titulación alcanzado se calculará sin tener en cuenta el título que habilite a participar en la convocatoria.

Se valora el nivel académico alcanzado, y no el número de titulaciones que tenga la persona aspirante. Por tanto, en caso de que una persona aspirante alegue y acredite más de una titulación, obtendrá la puntuación asignada al nivel de titulación superior que haya acreditado.

b) Conocimientos informáticos:

Se valorará la posesión de las certificaciones IT Txartelas o Certificación de Competencias en Tecnologías de la Información obtenidas en un KZ Gunea o en el resto de centros homologados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

Las certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

– Por cada certificación acreditada de nivel básico: 0,75 puntos.

– Por cada certificación acreditada de nivel avanzado: 1,25 puntos.

– Por cada certificación acreditada de nivel único: 1,25 puntos.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las de versiones anteriores, salvo que en la anterior versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado, en cuyo caso, se valorará este último.

La publicación de las calificaciones de la fase de concurso se realizará conforme a la base general 7.4.6.

Quinta. Euskera.

Todos los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 2 (nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) con fecha de preceptividad vencida, por lo que constituye un requisito para el acceso a la plaza la acreditación del nivel de conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que se realizará, siempre y cuando alguna persona aspirante lo haya solicitado, en los términos de la base general 7.3.

No obstante, quedarán exceptuados de realizar dicha prueba quienes acrediten en los términos de la base general 7.3.4., mediante la presentación de la documentación justificativa correspondiente, encontrarse en alguna de estas dos circunstancias:

– Quienes han obtenido con anterioridad el perfil lingüístico 2 o un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al 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 al Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto 297/2010.

– Quienes en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, han obtenido la convalidación correspondiente.

2.3. oinarri espezifikoan xedatutakoarekin bat etorri, Kiroletako Udal Patronatuak dagokion administrazioari zuzenean eskatu ahal baldin badio euskararen ezagutza egiaztatze dokumentazioa, izangaiei horren berri emango zaie, eta, beraz, ez dute justifikazio-dokumentaziorik aurkeztu beharko.

Seigarrena. Epaimahaiaren proposamena.

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketa baztertzailer guztiak gainditu dituzten hautagaien kalifikazioak zehaztuko ditu, 8.1. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, 8.1 oinarrian jasotako lehenengo irizpidea ez da erabiliko.

Azken kalifikazioekin batera, eskainitako lanpostuen zerrenda argitaratuko da eta hamar egun baliouduneko epea emango da lanpostuak aukeratzeko, 8.3., 8.4., 8.5. eta 8.6. oinarri orokorrean adierazten denaren arabera.

Hautatutako hautagaien zerrenda 8.7. oinarri orokorrean zehaztutakoaren arabera argitaratuko da. Zerrenda horretan, hautatutako hautagai bakoitzari dagokion lanpostua jasoko da.

Aurkezten diren hautagailetako batek ere ez baditu ariketa baztertzailerak gainditzen, edota gainditzen duten eta baldintzak betetzen dituzten hautagaiekin eskainitako plaza betetzen ez badira, Epaimahaiak eskainitako plaza hutsik uztea erabakiko du.

Zazpigarrena. Praktikak.

Oinarri hauetan ezartzen diren parte hartzeko eskakizunak dokumentuen bidez egiaztatuko ondoren, Epaimahaiak proposatzen dituen hautagai praktiketako funtzionario izendatuko dira, hamargarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Praktiketako funtzionarioek praktika aldia egingo dute. Aldi horrek, gehienez, 6 hilabete iraungo du eta hautaketa prozesua osatzen duen beste fase bat izango da. Aldi horretan gai edo Ez-Gai kalifikazioa lortuko da, hamargarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Hautagaiak praktiketako aldia egiten ez badu, edota gainditzeko eskatzen den gutxienezko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako funtzionario izateari utziko dio eta plaza berria karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubideak galduko ditu.

Praktikaaldiaren garapena baloratzeko asmoz, Batzorde Ebaluatzailea osatuko da.

Batzorde Ebaluatzailea gutxienez hiru kide izango ditu, guztiak karrerako funtzionarioak.

Zortzigarrena. Behin betiko izendapena.

Praktika aldia gainditu duten eta oinarri hauek bigarren oinarrian jasotako eskakizunak betetzen dituztela egiaztatzen dituzten hautagaiak Kiroletako Udal Patronatuko karrerako funtzionarioak izendatuko dira, Administrazioaren 10.4. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Bederatzigarrena. Aurka egiteak.

Oinarri hauek nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administrazio egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek, bi lege hauek onartutako kasuetan eta moduan: Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legea (2015eko urriaren 1ekoa) eta Administrazioarekiko Auzien Eskumena arautzen duen 29/1998 Legea (1998ko uztailaren 13koa).

Xedapen gehigarri bakarra. Lan-poltsak.

Praktiketako funtzionarioen izendapena egiten den unean, eskumena duen udal organoak ebazpena egingo du, Administrazioaren lan poltsa osatuz, oposizio-faseko ariketa baztertzailer guztiak gainditu duten baina deialdiaren eskainitako plaza kopurua

De conformidad con lo dispuesto en la base específica 2.3, en caso de que el Patronato Municipal de Deportes pueda recabar directamente la documentación justificativa del conocimiento del euskera a la Administración correspondiente, se indicará a las personas aspirantes esta circunstancia, de modo que no tendrán que aportar dicha documentación.

Sexta. Propuesta del Tribunal.

El Tribunal procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, en los términos de la base general 8.1.

En caso de empate en la calificación final, no será de aplicación el primer criterio previsto en la base general 8.1.

Junto con las calificaciones finales, se publicará la relación de puestos de trabajo ofertados y se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la elección de puestos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las bases generales 8.3, 8.4, 8.5 y 8.6.

La relación de personas aspirantes seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una se hará pública en los términos de la base general 8.7.

Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, o no se llegase a cubrir las plazas ofertadas con quienes superen las mismas y cumplan los requisitos, el Tribunal declarará desiertas la plaza o plazas convocadas.

Séptima. Prácticas.

Acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las presentes bases, se nombrará funcionarios o funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, en los términos de la base general décima.

Las personas funcionarias en prácticas realizarán un periodo de prácticas que tendrá una duración, como máximo, de 6 meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo. Este periodo será calificado como Apto/a o No Apto/a, y se regirá por lo previsto en la base general décima.

La no incorporación al periodo de prácticas, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como persona funcionaria en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como funcionario/a de carrera en la nueva plaza.

A fin de valorar el desarrollo del periodo de prácticas se constituirá una Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará integrada por un mínimo de tres miembros, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera.

Octava. Nombramiento definitivo.

Las personas seleccionadas que hayan superado el periodo de prácticas, y acreditado el cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda de las presentes bases, serán nombradas funcionarias de carrera del Patronato Municipal de Deportes en la plaza de Administrativo/a, conforme a lo dispuesto en la base general 10.4.

Novena. Impugnaciones.

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición adicional única. Bolsa de trabajo.

En el momento en el que se realice el nombramiento de funcionarios/as en prácticas, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la que se constituirá una bolsa de trabajo de Administrativos/as con la lista de personas que

gainditzeagatik izendatu ez diren pertsonen zerrendarekin.

Praktika aldia egin baina gainditu ez duten hautagaiek ez dute aipaturako lan-poltsa horretan sartzeko eskubiderik.

Oposizio-fasean gai izan diren izangaiak baina deialdian eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenak, lan-poltsan sartuko dira.

Lan-poltsa hori gerora lanpostuak aldi baterako betetzeko oinarria izango da. Lan-poltsako lehentasun ordena hautagaiek lehiaketa-oposizioan lortzen duten puntuazioaren arabera ezarriko da.

Lan-poltsa hori sortzeko eta kudeatzeko, une bakoitzean Kiroletako Udal Patronatuak lan-poltsak eratu eta kudeatzeari buruz onartuak dituen irizpideak izango dira aplikagarri.

hayan aprobado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición que, por exceder el número de plazas convocadas, no sean nombradas.

Las personas aspirantes que accedan al periodo de prácticas, pero no lo superen, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

Las personas aspirantes aptas en la fase de oposición que no hayan acreditado el perfil lingüístico exigido en la convocatoria, formarán parte de la bolsa de trabajo.

La bolsa será la base para futuras coberturas temporales. El orden de prelación en la bolsa de trabajo será el establecido por el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes en el concurso-oposición.

Para la creación y gestión de la bolsa de trabajo, resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados por el Patronato Municipal de Deportes en cada momento.



Donostia Kirola

Anoeta pasealekua, 18 | Tel. 943481850 | udala_kirolak@donostia.eus | www.donostiakirola.eus
20014 Donostia / San Sebastián

I. Eranskina / Anexo I

ADMINISTRARI LANPOSTU OROKORRAK	PUESTOS GENÉRICOS DE ADMINISTRATIVO/A
Funtzioak	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> - Lanpostua dagoen unitatean sostengu administratiboaren lanak egitea, herritarrei harrera egiten diela, aurrez aurre zein telefonoz, izapide administratibo eta kontablea egiten duela, baita testua makinatzea eta agiritegi-lanak ere. - Herritarrei harrera egitea, aurrez aurre zein telefonoz. - Ordenadoreak eta programa informatikoak erabiltzea, hala nola microsoft office (word, access, excel), alor bakoitzeko berariazko udal-aplikazioak eta talde-lanerako aplikazioak (lotus notes). - Espedienteak, baimenak, lizentziak eta horrelakoak izapidetzeko sostengu administratiboa ematea, baita epeen kontrola, argitalpenak, iragarkiak, jakinarazpenak etab., egitea ere. - Agirien sarrera- eta irteera-erregistroak, gorabeherak, etab. - Eguneratzeak, altak, baxak, gorabeherak, etab., era guztietako errolda, erregistro zein datu-baseetan. - Espedienteak eta agiriak antolatu, sailkatu eta artxibatzea. - Likidazioak, zergak, tasak, prezio publikoak, etab. - Fakturazioak, kobraketak, ordainketak eta kontabilitatelanak. - Ziurtagiriak, irizpenak, eta oro har testuak makinatzea, fotokopiak egitea eta faxaren kontu egitea. - Orobat, lanpostuaren kalifikazioarekin bat datozen bestelako lanak egitea hala agintzen zaionean, eta aurrekoak galarazi gabe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar trabajos de apoyo administrativo de la unidad donde esté ubicado/a realizando tareas de atención al público, personal y telefónica, trámite administrativo y contable, mecanografía y archivo. - Atención al público, personal y telefónica. - Utilización de ordenadores y programas informáticos, incluidos microsoft office (word, access, excel) así como aplicaciones corporativas específicas de cada área y aplicaciones de trabajo en grupo (lotus notes). - Apoyo administrativo en trámite de expedientes, autorizaciones, licencias, etc., así como control de plazos, publicaciones, anuncios, notificaciones, etc. - Registros de entrada y salida de documentos, incidencias, etc. - Actualización, altas, bajas, incidencias, etc., en todo tipo de padrones, registros o bases de datos. - Ordenación, clasificación y archivo de expedientes y documentos. - Liquidaciones, impuestos, tasas, precios públicos, etc. - Facturaciones, cobros, pagos, y tareas de contabilidad. - Certificaciones, dictámenes, y tareas generales de mecanografía, fotocopiado y atención de fax. - Realizar otras tareas encomendadas acordes con la cualificación del puesto y sin perjuicio de las anteriores.



Donostia Kirola

Anoeta pasealekua, 18 | Tel. 943481850 | udala_kirolak@donostia.eus | www.donostiakirola.eus
20014 Donostia / San Sebastián

Eskabidea / Solicitud II. eranskina / Anexo II

Deialdia / Convocatoria

Izena / Denominación

Donostiako Kiroletako Udal Patronatuko 7 Administrari plaza (6 modalitate orokorrean eta plaza 1 desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoan), txanda librean eta lehiaketa-oposizio bidez behin betiko betetzeko deialdia.

Convocatoria para la provisión definitiva por turno libre y mediante concurso-oposición de 7 plazas del Patronato Municipal de Deportes de San Sebastián (6 plazas por la modalidad de acceso general y 1 plaza por el cupo de reserva para personas con discapacidad).

Interesduna / Persona interesada

1 abizena / Apellido 1

2 abizena / Apellido 2

Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Helbidea / Domicilio

PK / CP

Udalerría / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

Ordezkaría / Representante

1 abizena / Apellido 1

2 abizena / Apellido 2

Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Helbidea / Domicilio

PK / CP

Udalerría / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

Jakinarazpenak nori bidali? / A quién notificar?

Interesduna / Persona interesada

Ordezkaría / Representante



Donostia Kirola

Anoeta pasealekua, 18 | Tel. 943481850 | udala_kirolak@donostia.eus | www.donostia.kirola.eus
20014 Donostia / San Sebastián

Berriazko datuak / Datos específicos

Jaiotze data / Fecha de nacimiento

Nazionalitatea / Nacionalidad

Sexua

 E / M G / H

Zein titulu akademikorekin parte hartzen duzu hautaketa prozesuan? / ¿Con qué titulación concurre al proceso selectivo?

Txanda / Turno

 Irekia / Libre

Modalitatea / Modalidad

 Orokorra / Acceso general Ezgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa / Cupo de reserva para personas con discapacidad

Zer hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua deseas realizar los ejercicios?

 Euskaraz Gaztelaniaz / Castellano

Euskarako azterketa egin nahi duzu? / ¿Deseas realizar la prueba de euskera?

 Bai / Sí Ez / No

Jadanik egiaztatua duzun hizkuntza eskakizuna
Perfil lingüístico que ya tienes acreditado

1 2 3 4

KUPeko espediente personalean dago?
¿Consta en el expediente personal del PMD?

 Bai / Sí Ez / No

Ezgaitasunaren datuak / Datos discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu?
¿Tienes reconocida alguna discapacidad?

 Bai / Sí Ez / No

Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko?
¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?

 Bai / Sí Ez / No

Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas

Aitorpena / Declaración

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut, eta aditzera ematen dut goian azaldutako datuak egiazkoak direla eta deialdiko oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala.

Solicito ser admitido/a en la convocatoria de referencia y declaro que son ciertos los datos arriba consignados, así como que reúno los requisitos de participación exigidos en las bases.



Donostia Kirola

Anoeta pasealekua, 18 | Tel. 943481850 | udala_kirolak@donostia.eus | www.donostiakirola.eus
20014 Donostia / San Sebastián

Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Zure adostasuna eskatzen dizugu zure datu pertsonalak beste Administrazio eta Entitate Publiko batzuei lagatzeko, beren lanpostuak kubritzeko beharrak dituztenean zuri lan-eskaintzak bideratu ahal izateko.

Se solicita su consentimiento para poder ceder sus datos personales a otras Administraciones o Entes Públicos, a fin de que puedan realizarle ofertas de trabajo, en función de sus necesidades de cobertura de puestos.

Bai / Sí

Ez / No

Datuen kontsulta / Consulta de datos

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko. (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).

Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración. (Artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla informatzen zaizu:

La documentación a recabar por el PMD es la siguiente:

- Unibertsitateko tituluak eta unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak
- Euskarako ziurtapenentarako hizkuntza-eskakizunak

- Títulos universitarios y no universitarios oficiales
- Perfiles de certificaciones en euskera

KUPek agiri horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskubidea egiten denean, bai hurrengo berrikuspenetan, non eta interesdunak ez duen horren aurka egiten.

El PMD podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

Interesdunak aurka eginez gero, beharrezkoa da aurka egiteko arrazoiak adieraztea (Datuk Babesteari buruzko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. art.)

En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (art.21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).

Kontsultatu "Aurka egiteko eskubidea" izapidea webgune honetan: www.donostia.eus

Consulte el trámite "Derecho de oposición" en la web: www.donostia.eus

Tokia eta eguna / Lugar y fecha

Sinadura / Firma



Donostia Kirola

Anoeta pasealekua, 18 | Tel. 943481850 | udala_kirolak@donostia.eus | www.donostiakirola.eus
20014 Donostia / San Sebastián

Datu babesari buruzko informazioa	Información adicional protección de datos
Tratamenduaren arduraduna	Responsable del tratamiento
<p>Identitatea: Kiroletako Udal Patronatua – IFZ Q2000542G</p> <p>Helbidea: Anoeta Pasealekua, 18 – 20014 Donostia</p> <p>Telefonoa: 010 / 943 481 850</p> <p>E-mail: udala_kirolak@donostia.eus</p> <p>Datuen Babesaren Ordezkarria: dbo@donostia.eus</p>	<p>Identidad: Patronato Municipal de Deportes – NIF Q2000542G</p> <p>Dirección: paseo de Anoeta, 18 – 20014 San Sebastián</p> <p>Teléfono: 943 481 850</p> <p>E-mail: udala_kirolak@donostia.eus</p> <p>Delegado/a de Protección de Datos: dbo@donostia.eus</p>
Tratamenduaren xedea	Finalidad del tratamiento
<p>Helburua: Behin-betiko langileria (Enplegu Publikorako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboen kudeaketa. Baita karrerako funtzionarioen lanpostuak betetzeko prozedurak eta lanpolsak osatzeko kudeatutakoa.</p> <p>Gordetzeko epeak: Kontserbazio iraunkorra: Bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez diren instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabeteetara; halaber, frogak gainditu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.</p>	<p>Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo) para la conformación de la plantilla, así como la provisión de puestos entre funcionarios de carrera y las conformación de bolsas de trabajo.</p> <p>Plazos de conservación: Conservación permanente: Se podrán eliminar en el archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de los aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 MESES de finalización del expediente; así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.</p>
Legitimazioa	Legitimación
<p>DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.</p> <p>DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa 16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Aldatzekoa.</p> <p>Urriaren 30ko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.</p>	<p>Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.</p> <p>Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial</p> <p>Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca</p> <p>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.</p>
Hartzaileak	Personas destinatarias
<p>Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.</p>	<p>Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.</p>
Eskubideak	Derechos
<p>Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kiroletako Udal Patronatua interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den ala ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea. Haien datu pertsonaletara sarbide izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatzeko eskubidea, datuak jaso ziren beharrianetarako jada beharrezkoak ez direnean. Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko: <ul style="list-style-type: none"> Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Kiroletako Udal Patronatuak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiak egikaritzeko gordeko ditu soilik. 	<p>Las personas afectadas tienen derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtener confirmación sobre si el Patronato de Deportes está tratando sus datos personales. Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recabados. Solicitar en determinadas circunstancias: <ul style="list-style-type: none"> La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.



Donostia Kirola

Anoeta pasealekua, 18 | Tel. 943481850 | udala_kirolak@donostia.eus | www.donostia.kirola.eus

20014 Donostia / San Sebastián

- Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan, Kiroletako Udal Patronatuak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legítimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikarizta badago. Banakako erabaki automatizatuetarako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.

- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Patronato de Deportes dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. gaia. Toki-administrazioa: erregulazioa Konstituzioan. Toki-administrazioa osatzen duten erakundeak.
— Konstituzioaren VIII. Tituluaren II. Kapituluak.
2. gaia. Administrazio-zuzenbidearen iturriak. Konstituzioa. Legea: kontzeptua eta motak. Gobernuaren lege-mailako xedapenak. Arauen hierarkia. Legezketasun-printzipioa.
3. gaia. Erregelamendua: kontzeptua eta motak. Erregelamenduak emateko ahalmenaren titulartasuna eta mugak.
4. gaia. Toki-erakundearen arautze-ahala. Ordenantzak eta erregelamenduak. Kontzeptua eta ezaugarriak. Tokiko arauak argitaratzea eta indarrean sartzeta. Bandoak.
5. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena: Xedapen Orokorrak.
— 7/1985 Legearen I. Titulua.
6. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki-Erakundeetarako buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak. Udallerria. Beste toki-entitateak.
— 2/2016 Legearen I. eta II. Tituluak.
7. gaia. Udallerria: lurraldea eta biztanleria. Udal-errola. Udallerriko biztanleak: bere eskubideak eta betebeharrak. Udallerriaren antolakuntza. Beharrezko organoak eta organo osagarriak.
— 7/1985 Legearen II. Tituluaren I. Kapituluak (11. artikulutik 18. artikulura).
— 7/1985 Legearen II. Tituluaren II. Kapituluak (19. eta 20. artikulua).
— 2/2016 Legearen V. Tituluaren I. Kapituluak.
8. gaia. Udal-eskumenak.
— 7/1985 Legearen II. Tituluaren III. Kapituluak (25. eta 26. artikulua).
— 2/2016 Legearen III. Titulua (14. artikulutik 17. artikulura).
9. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena: Udal organoen erregimena eta funtzionamendua. Bilkura- eta erabaki-araubidea.
— 7/1985 Legearen V. Tituluaren I. Kapituluak eta 70. artikulua.
10. gaia. Administrazio Publikoaren jardura-printzipioak. Administrazioaren antolaketa: administrazio-organak. Organo kolegiatuak.
— 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Sektorre Publikoaren Araubide Juridikoarena, Atariko Tituluaren I. Kapituluak (3. artikulua).
— 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Sektorre Publikoaren Araubide Juridikoarena, Atariko Tituluaren II. Kapituluak: 1. atala eta 3. atala (1. azpiatala).

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. La administración local: regulación constitucional. Entidades que la integran.
— Capítulo II del Título VIII de la Constitución.
- Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Gobierno con rango de Ley. Jerarquía normativa. El principio de legalidad.
- Tema 3. El Reglamento: concepto y clases. Titularidad de la potestad reglamentaria y sus límites.
- Tema 4. Potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos. Concepto y características. La publicación de las normas locales y su entrada en vigor. Los bandos.
- Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales.
— Título I de la Ley 7/1985.
- Tema 6. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Objeto y principios de la Ley. El municipio. Otras entidades locales.
— Títulos I y II de la Ley 2/2016.
- Tema 7. El municipio: territorio y población. El padrón municipal. El vecino: sus derechos y deberes. Organización del municipio. Órganos necesarios y complementarios.
— Capítulo I del Título II de la Ley 7/1985 (artículos 11 a 18).
— Capítulo II del Título II de la Ley 7/1985 (artículos 19 y 20).
— Capítulo I del Título V de la Ley 2/2016.
- Tema 8. Competencias municipales.
— Capítulo III del Título II de la Ley 7/1985 (artículos 25 y 26).
— Título III de la Ley 2/2016 (artículos 14 a 17).
- Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local: Régimen y funcionamiento de los órganos municipales. Régimen de sesiones y acuerdos.
— Capítulo I del Título V y artículo 70 de la Ley 7/1985.
- Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.
— Capítulo I del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículo 3).
— Sección 1.ª y Sección 3.ª (Subsección 1.ª) del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. gaia. Organo administratiboen eskumena. Deskontzentrazioa eta eskumenak delegatzea, goragokoak eskumena bereganatzea, kudeaketa-gomendioak, sinadura delegatzea eta ordezkotza. Abstenitzea eta errekusatzea. — 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, Atariko Tituluaren II. Kapituluak: 2. eta 4. atalak.
12. gaia. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. — 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, Atariko Tituluaren V. Kapituluak.
13. gaia. Administrazio-egintzak: egintzak gauzatzea, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzen egiazkotasun-presuntzioa. Administrazio-egintzen efikazia. Jakinarazpena eta argitalpena. — 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena, III. Tituluaren I. eta II. Kapituluak.
14. gaia. Administrazio-egintzen balioabetasuna: erabateko deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. — 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena, III. Tituluaren III. Kapituluak (47. eta 48. artikulua).
15. gaia. Administrazio-prozedura erkidea (I): Pertsona interesdunaren eskubideak prozeduran. Prozeduraren faseak: prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta bukaera. Hasiera eta antolamendua: erregulazioa. — 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena, IV. Tituluaren I, II eta III. Kapituluak.
16. gaia. Administrazio-prozedura erkidea (II): Prozeduraren instrukzioa eta bukaera: erregulazioa. Prozeduraren izapidetze sinplifikatua. — 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena, IV. Tituluaren IV, V eta VI. Kapituluak.
17. gaia. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (I): ofiziozko berrikuspena. — 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena, V. Tituluaren I. Kapituluak.
18. gaia. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (II): administrazio-errekurtsuak. — 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena, V. Tituluaren II. Kapituluak.
19. gaia. Administrazioaren eta haren zerbitzuko agintari eta langileen ondare-erantzukizuna. — 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, Atariko Tituluaren IV. Kapituluak: 1. eta 2. Atalak.
20. gaia. Datu Pertsonalen babesa. Interesatuen eskubideak: eskubideen ezaugarri nagusiak.
21. gaia. Gardentasuna eta gobernu ona (I): 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Aplikazio-eremu subjektiboa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea. — 19/2013 Legearen I. Tituluaren I eta III. Kapituluak.
22. gaia. Gardentasuna eta gobernu ona (II): 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. Xedapen orokorrak. Euskal Autonomia Erkidegoko Toki-Erakundeek publizitate aktiboaren arloan dituzten betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari buruzko printzipioak eta erreklamazio-organoa. — 2/2016 Legearen VI. Tituluaren I, II eta III. Kapituluak.
- Tema 11. La competencia de los órganos administrativos. Desconcentración y delegación de competencias, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación. — Secciones 2.ª y 4.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 12. Funcionamiento electrónico del sector público. — Capítulo V del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 13. El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. — Capítulos I y II del Título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 14. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. — Capítulo III del Título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 47 y 48).
- Tema 15. El procedimiento administrativo común (I): Derechos de la persona interesada en el procedimiento. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La iniciación y ordenación: su regulación. — Capítulos I, II y III del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 16. El procedimiento administrativo común (II): La instrucción y finalización del procedimiento: su regulación. Tramitación simplificada del procedimiento. — Capítulos IV, V y VI del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 17. La revisión de los actos en vía administrativa (I): revisión de oficio. — Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 18. La revisión de los actos en vía administrativa (II): recursos administrativos. — Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 19. Responsabilidad patrimonial de la Administración y de las autoridades y personal a su servicio. — Secciones 1.ª y 2.ª del Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 20. Protección de datos personales. Derechos de las personas interesadas: características generales de los derechos.
- Tema 21. Transparencia y buen gobierno (I): Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación. Derecho de acceso a la información pública. — Capítulos I y III del Título I de la Ley 19/2013.
- Tema 22. Transparencia y buen gobierno (II): Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Disposiciones Generales. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas. Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones. — Capítulos I, II y III del Título VI de la Ley 2/2016.

23. gaia. Herritarren parte-hartzea.
— 2/2016 Legearen, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeeri buruzkoa, VI. Tituluaren IV. Kapitulua.
24. gaia. Hizkuntza normalizazioa.
— 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa: Atariko Titulua, I. Titulua eta II. Tituluaren I. Kapitulua.
— 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: V. Titulua.
25. gaia. Udal antolaketa Donostiako Udalean (I): Hiriko Gobernua. Alkatea, Alkateordeak, Gobernu Batzarra eta Zinegotzi Ordezkarriak.
26. gaia. Udal antolaketa Donostiako Udalean (II): Administrazio egitura. Udal Departamentuak, udal erakunde autonomoak eta udal enpresak: euren funtzio nagusiak. Udal instalazioak.
27. gaia. Donostiako Udaleko herritarren arreta zerbitzua: Udalinfo. Bulegoak. Autotramitazio makinak. Herritarren Postontzia. Dpostontzia App.
28. gaia. Erregistro Elektronikoa Orokorra. Erregistro-bulegoak eta helmugako administrazio-unitateak. Funtzionamendua: dokumentuen sarrera eta irteera.
29. gaia. Udal-errola: udalek udal-errola kudeatzea (I).
— Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordezarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: 2020ko otsailaren 17ko ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakartzarena eta Autonomia Erkidegoetako eta Tokiko Lankidetzako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udal-errolaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena. Zehazki, honako jarraibide hauek: 1. («Ohar orokorrak»); 2. («Udal-errolako inskripzio-datuak eta egjaztagiriak»); 3. («Erroladate-kasu bereziak»); eta 5. («Erroladatespediente motak»).
30. gaia. Udal-errola: udalek udal-errola kudeatzea (II).
— Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordezarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: 2020ko otsailaren 17ko ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakartzarena eta Autonomia Erkidegoetako eta Tokiko Lankidetzako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udal-errolaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena. Zehazki, honako jarraibide hauek: 8. («Erroladako datuak eskuratzea eta lagatzea»); 9. («Errolaren edukia eta kontserbazioa»); 11. («Estatistikako Institutu Nazionalera informazioa bidaltzea»); eta 12. («Estatistikako Institutu Nazionalak udalei egindako komunikazioak»).
31. gaia. Udal web orria: «Bulego Birtuala» ataleko egitura eta informazioaren antolakuntza.
32. gaia. Herritarren arreta. Herritarrek zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaila gisa. Jendearen informazioa eta arreta. Gizarte-trebetasunak herritarren komunikazioan eta arretan. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak.
Kontuan hartu behar dira eskabideak aurkezteko epea amaitu arte erreferentziako araudian egiten diren aldaketak.

- Tema 23. Participación ciudadana.
— Capítulo IV del Título VI de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Tema 24. La normalización lingüística.
— Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de la normalización del uso del Euskera: Título Preliminar, Título I y Capítulo I del Título II.
— Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: Título V.
- Tema 25. Organización municipal en el Ayuntamiento de San Sebastián (I): Gobierno de la Ciudad. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Junta de Gobierno Local y Concejales/as Delegados/as.
- Tema 26. Organización municipal en el Ayuntamiento de San Sebastián (II): Estructura administrativa. Departamentos, Organismos Autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento: sus funciones principales. Dependencias Municipales.
- Tema 27. El servicio de atención ciudadana del Ayuntamiento de San Sebastián: Udalinfo. Oficinas. Máquinas de autotramitación. Buzón de la ciudadanía. App Dpostontzia.
- Tema 28. El Registro Electrónico General. Las oficinas de registro y las unidades administrativas de destino. Funcionamiento: entrada y salida de documentos.
- Tema 29. El padrón municipal: su gestión por parte de los Ayuntamientos (I).
— Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal: instrucción n.º 1 («Consideraciones Generales»); n.º 2 («Datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa»); n.º 3 («Casos especiales de empadronamiento»); y n.º 5 («Tipos de expedientes padronales»).
- Tema 30. El padrón municipal: su gestión por parte de los Ayuntamientos (II).
— Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal: instrucción n.º 8 («Acceso y cesión de datos padronales»); n.º 9 («Contenido y conservación del padrón municipal»); n.º 11 («Remisión de la información al Instituto Nacional de Estadística»); y n.º 12 («Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los ayuntamientos»).
- Tema 31. Página web municipal: estructura y organización de la información en el apartado «Oficina Virtual».
- Tema 32. Atención ciudadana. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Las habilidades sociales en la comunicación y atención al ciudadano. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.
Deben tenerse en cuenta las modificaciones que se producen en la normativa de referencia hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.