

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ALEGRÍA-DULANTZI****Aprobación de las bases por las que se ha de regir el proceso para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura con carácter interino del puesto de técnico de juventud y deportes**

La corporación, en Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de marzo de 2026, se aprobaron las bases por las que se ha de regir el proceso para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura con carácter interino del puesto de técnico de juventud y deportes, quedando redactada de la siguiente forma:

Anexo**Bases por las que se ha de regir el proceso para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura con carácter interino del puesto de técnico de juventud y deportes****1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de un procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo, a efectos de cubrir con carácter interino el puesto de técnico de juventud y deportes, mediante concurso-oposición libre.

Las funciones a realizar serán, entre otras, las siguientes:

- Redactar informes técnicos, memorias y certificaciones dentro de su ámbito competencial.
- Colaborar en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas en las licitaciones de las que sea responsable.
- Ser responsable del buen funcionamiento de los servicios asignados.
- Ser responsable de la planificación, dirección, coordinación y evaluación de los servicios asignados. Diseñar y poner en marcha proyectos, programas y actividades.
- Ser responsable de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan.
- Ser responsable de gestionar el presupuesto asignado, de los equipamientos, programas y servicios.
- Ser responsable de dirigir y evaluar el trabajo que desarrolla del personal a su cargo.
- Ser responsable de buscar e impulsar la tramitación de subvenciones y ayudas para financiar proyectos, etc.
- Presentar propuestas de mejora y modernización.
- Ofrecer asesoramiento técnico y colaborar con el resto de departamentos.
- Atender e informar al público presencial, telemática y telefónicamente, así como, tramitar todas aquellas solicitudes o quejas referidas al servicio.
- Relacionarse con particulares, agentes sociales y culturales, empresas, Entidades, Instituciones, etc.
- Representar a la Institución cuando se trate de asuntos relacionados con el Servicio.
- Realizar cualquier otra tarea de carácter similar que le sea asignada por parte de sus superiores jerárquicos.

Características de la plaza:

Plaza: técnico/a de Juventud y Deportes.

- Grupo: A2.
- Titulación requerida: Grado universitario.
- Perfil lingüístico: 3.
- Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 2002.
- Nivel CD: 23.
- Complemento específico anual: 25.765,57 euros.
- Dedicación: disponibilidad absoluta.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir las personas aspirantes

2.1. Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/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. En el caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

g) Estar en posesión del perfil lingüístico 3 (PL 3) o equivalente de euskera.

2.2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

3. Presentación de instancias

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases de la misma, se dirigirán al Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi y se ajustarán al modelo que se incorpora como anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi (Herriko plaza,1, 01240 Alegria-Dulantzi) o bien en el Registro Electrónico General de la sede electrónica municipal pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la 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 Datos.

De oficio se verificará e incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada realizada en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Títulos Universitarios oficiales.
- Perfil lingüístico (Euskara).

En el caso de manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada deberá acompañar a la instancia todos los anteriores documentos.

El Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa del presente proceso selectivo, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto. El fundamento para la intermediación de datos entre las administraciones públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada (o su representante) no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación.

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi, 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.

Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

3.2. A la instancia se acompañará necesariamente:

- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, en caso de que no sea posible obtenerlo a través de plataforma de intermediación de datos.
- Fotocopia, en su caso, de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, cuando éste no se encuentre registrado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Asimismo, a tenor de lo previsto en el apartado 5.1, se deberán aportar fotocopias del DNI, de la titulación académica necesaria y del perfil lingüístico exigido para participar en el presente proceso selectivo, en el caso de que no se hubiera otorgado el permiso en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo al Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi para obtener la citada información a través de los sistemas de Intermediación de datos disponibles.

3.3. Las personas aspirantes detallarán en su instancia la relación de los méritos alegados acompañados de la documentación justificativa de los mismos.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados en la solicitud, y estos deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

3.4. Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas. De no señalar este apartado se entenderá, por defecto, que las pruebas se realizarán en castellano.

4. Lista de personas admitidas y excluidas

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web municipal, pudiendo las y las personas aspirantes excluidos, en el plazo de diez días hábiles, para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

La lista provisional será automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón digital de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal, indicando además la designación del tribunal.

5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un número impar de vocales igual o superior a tres y secretario/a, y sus correspondientes suplentes.

5.2. El nombramiento de los tribunales garantizará el cumplimiento de especialidad. En su virtud, la totalidad de sus componentes con derecho a voto deberá poseer una titulación de igual o superior nivel académico al de la exigida para el ingreso, y la mitad, al menos, una correspondiente a la misma área de conocimientos.

5.3. Se garantizará una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada en el tribunal calificador, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 3 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 para unas Vidas Libres de Violencia Machista.

5.4. Todas las personas miembros del Tribunal, menos el secretario del mismo, tendrán derecho a voz y voto. La presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

5.5. Las personas integrantes del tribunal calificador de la convocatoria serán nombradas por decreto de Alcaldía y se publicara en el tablón de anuncios y en la web municipal.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia de la presidencia y la secretaría.

5.7. Las personas del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad. Será responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

5.9. El tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.

5.10. Contra las resoluciones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

6. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, y la no presentación de una persona opositora a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios en y en la página web del Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi (www.alegria-dulantzi.eus).

La información del resto del proceso se ordenará su publicación en el tablón digital de Anuncios y en la página web del ayuntamiento.

El tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistas del DNI u otro documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, NIE).

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

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

La selección se efectuará a través del sistema de concurso-oposición.

A la realización de las pruebas podrán asistir aquellas personas aspirantes incluidas en la lista definitiva de admitidos/as y quienes sin estar en ella hayan interpuesto recurso de reposición contra la misma y se encuentre pendiente de resolución, para lo cual deberán presentar el escrito de recurso de reposición debidamente sellado en el registro de entradas del Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi.

Las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos 1 mes desde la publicación del último anuncio oficial de la convocatoria. Las personas aspirantes serán llamadas para los ejercicios en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamadas comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

7.1. La fase de oposición consta de un ejercicio (obligatorio y eliminatorio). La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer y único ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas tipo test con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta de las que sólo una de ellas una será válida. Las preguntas serán referentes sobre los temas contenidos en el anexo. Queda a criterio del tribunal la fijación del número de preguntas, la duración de la prueba, etc.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 60 puntos, siendo decisión del tribunal la fijación de la mínima puntuación para superarlo.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar esta prueba.

7.2. Fase de concurso. 40 puntos.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados en la instancia y acreditados en el plazo establecido para su presentación. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

A) Experiencia profesional (Hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorarán hasta 4 puntos por cada año completo de servicio hasta un máximo de 20 puntos, los servicios prestados como responsable o técnico/a de actividades deportivas (A2 o A1) con la mayor parte de las funciones recogidas en estas bases, en Administraciones Públicas como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,33 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

No se valorarán los servicios prestados en puestos de personal eventual ni las becas y prácticas de formación.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Los servicios prestados en la Administración del Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de administraciones públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

En todo caso, deberán desglosarse los períodos trabajados especificando el cuerpo o escala, subescala y clase o categoría a que se refieren dichos períodos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (Hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos la asistencia a actos formativos y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, etc.) impartidos por Escuelas oficiales de funcionariado (INAP, IVAP, etc.), ayuntamientos o universidades relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opta, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 31 a 50 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 50 horas: 1,50 puntos por curso.

8. Relación de personas aprobadas y nombramiento

8.1 El orden de clasificación definitivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (oposición y concurso).

8.2 Finalizada la fase de concurso, el tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, relaciones de aprobados y aprobadas, por orden de puntuación. Una vez establecidas las relaciones indicadas las hará públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi.

8.3 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. Transcurrido el citado plazo, el tribunal calificador tras resolver las alegaciones presentadas por las personas interesadas, elevará a la Alcaldía la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

8.4 Los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. En segundo lugar, a favor del/la aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional y en último lugar por sorteo.

8.5 Las puntuaciones se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la corporación y la página web del Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi.

8.6 La Alcaldía nombrará funcionario/a interina a la persona aspirante de tal carácter propuesta por el tribunal calificador, una vez que haya aportado la documentación requerida.

9. Criterios para la utilización de la bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo se creará con el único fin de prestación de servicios con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alegria-Dulantzi cuando se produzcan necesidades temporales motivadas por vacantes en la RPT y bajas laborales, jubilaciones, excedencias, permisos, vacaciones, cubiertos actualmente por personal propio, así como refuerzos necesarios por acumulación de tareas.

Cuando se produzca una necesidad temporal el procedimiento que se seguirá para cubrir la misma será el siguiente:

- a) Siempre se llamará a la persona que se encuentre de entre las disponibles, en primer lugar.
- b) Se harán hasta un máximo de 3 llamadas, en el mismo día. En caso de que no se atiendan las llamadas se contactará con la siguiente persona de la lista.
- c) El rechazo al ofrecimiento de un contrato será causa de baja definitiva en la bolsa, salvo que la causa del rechazo se acredite documentalmente y se encuentre entre las siguientes:
 - Estar prestando servicios en la administración pública o entidad privada.
 - Encontrarse de baja médica en el momento en el que se recibe la llamada.
 - Encontrarse en situación de licencia por maternidad, paternidad, adopción o cuidado de hijos o personas mayores.

Las causas de rechazo deberán ser justificadas suficientemente.

- d) También causarán baja definitiva quienes así lo soliciten expresamente.

También se excluirán de la bolsa quienes dejen el puesto de trabajo por abandono o renuncia sin haber finalizado el contrato, excepto causa de fuerza mayor.

En ningún caso se podrá acceder a la condición de personal funcionario de carrera por la aplicación de los criterios selectivos establecidos en estas bases.

Esta bolsa tendrá vigencia hasta que se cree una nueva que la sustituya.

ANEXO I
Modelo de instancia

Convocatoria reguladora de un procedimiento selectivo
para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura
con carácter interino del puesto de técnico de juventud y deportes

Lengua en que desea realizar las pruebas:

Euskera

Castellano

1º Datos personales.

| | | |
|--|--------------------|---------------------|
| 1.er apellido | 2.º apellido | Nombre |
| Dirección | CP | Localidad |
| Provincia | DNI | Fecha de nacimiento |
| Teléfono de contacto | Correo electrónico | |
| Si tiene una minusvalía del 33 por ciento o superior, indique si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes | | |

2º Titulaciones académicas.

| TÍTULO | CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN | FECHA OBTENCIÓN |
|--------|----------------------------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3º Méritos alegados.

| | NÚMERO DE MES | AYUNTAMIENTO |
|--|---------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

II. La formación complementaria que es útil para hacer frente las tareas del puesto de trabajo y las responsabilidades (cursos):

| CURSO | NÚMERO DE HORAS |
|-------|-----------------|
| | |
| | |
| | |

4º Euskera.

| TÍTULO ACREDITATIVO DEL NIVEL DE EUSKERA (SI SE POSEE) | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PL1 | <input type="checkbox"/> PL2 | <input type="checkbox"/> PL3 | <input type="checkbox"/> PL4 |

5º Documentación que se adjunta.

| | SE ADJUNTA | | NÚMERO DE DOCUMENTOS |
|---|------------|----|----------------------|
| | Sí | No | |
| Fotocopia del DNI | Sí | No | |
| Copias o certificados de títulos académicos | Sí | No | |
| Certificado de trabajo desarrollado | Sí | No | |
| Certificado del perfil lingüístico acreditado | Sí | No | |
| En caso de ser discapacitado, certificado de tal discapacidad | Sí | No | |
| Certificado de cursos realizados | Sí | No | |
| Permiso de conducir B | Sí | No | |

6. Estoy informado/a acerca de la Protección de datos y realizo el consentimiento expreso según texto adjunto.

En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado gestión de secretaria responsabilidad del Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi y con sede en Herriko plaza, 1, 01240 Alegría-Dulantzi (Álava).

La finalidad de este tratamiento es la de gestionar su petición y el registro, gestión y seguimiento de los expedientes de secretaria. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.

En cualquier caso, podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en el Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi, Herriko plaza, 1, 01240 Alegría-Dulantzi (Álava).

Asimismo, también podrá presentar una reclamación ante la agencia vasca de protección de datos o ponerse en contacto con el delegado de protección de datos alegría-dulantzi.harrera@ayto.araba.eus.

Asimismo, puede consultar el "Manual de Buenas prácticas de Protección de Datos Personales para entidades locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco" en las direcciones de internet www.eudel.eus y www.avpd.es.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases.

Fecha y firma.

ANEXO II
Temario

1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
3. Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio: organización y competencias.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y Registros.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: notificación, condiciones generales para la práctica de notificaciones, práctica de notificaciones en papel, notificaciones electrónicas.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: iniciación del procedimiento administrativo común y recursos administrativos.
7. Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título V, capítulo II: cartas de servicio. Título VI, capítulo IV: participación ciudadana.
8. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
9. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. Las relaciones de puestos de trabajo. Plantillas presupuestarias. Oferta de empleo público.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las administraciones públicas.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenios.
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: delimitación de tipos contractuales, contratos sujetos a regulación armonizada y partes en el contrato (órgano de contratación y capacidad y solvencia del empresario).
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Expediente de contratación. Procedimiento abierto y procedimiento abierto simplificado.
14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Título preliminar: Disposiciones generales.
15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Título I: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.
16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Título II: Reintegro de subvenciones.
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
18. 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.
19. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera.

20. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos personales, y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas Derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/ce (reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Principios Derechos del interesado.

21. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III derechos y obligaciones. Capítulo IV: servicios de prevención.

22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I Transparencia de la actividad pública.

23. Municipio y deporte: marco legal básico. El deporte en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 2 /2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

24. Carta Europea del Deporte (1992).

25. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Disposiciones generales y organización administrativa (Título I y Título II).

26. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Promoción y buena gobernanza de la actividad física y el deporte (Título III y Título IV).

27. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Entidades deportivas y competiciones deportivas y licencias (Título V y Título VI).

28. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Actividad física y deporte en edad escolar, en la universidad y en la formación profesional (Título VII).

29. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Investigación, innovación y formación. Voluntariado (Título VIII).

30. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Asistencia y protección de los deportistas y los deportistas (Título IX). Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Deporte de alto nivel (Título X).

31. 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 el deporte (Título XII).

32. Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Régimen disciplinario en el deporte (Título XIII).

33. 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.

34. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

35. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Título Preliminar. Principios generales de la ordenación deportiva. Título I. De la organización administrativa del deporte.

36. Ley 10/2015 de 23/de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas. Objeto, ámbito de aplicación y finalidades de la norma (Capítulo I del Título I).

37. Ley 10/2015 de 23/de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen aplicable a espectáculos públicos y actividades recreativas. Intervención administrativa (Títulos II y III).

38. Decreto 44/2014, de 25 de marzo, de seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.

39. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia (Capítulos I y II).

40. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Planes de autoprotección (Capítulo III).

41. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Control y fomento de la autoprotección por parte de los poderes públicos (Capítulo IV).

42. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Registro General de Planes de Autoprotección (Capítulo V).

43. Decreto 125/2008, de 1 de julio sobre deporte escolar.

44. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes y agrupaciones deportivos. Disposiciones generales. Constitución de clubes deportivos y modificaciones estatutarias. Socios y socias de los clubes. Régimen orgánico de los clubes deportivos (Capítulos I, II, III, IV).

45. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes y agrupaciones deportivos. Régimen electoral. Régimen disciplinario. Régimen documental. Régimen económico-patrimonial. (capítulos V, VI, VII y VIII).

46. Decreto 94/1990, de 3 de abril, sobre organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas del País Vasco.

47. Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las federaciones del País Vasco. Disposiciones generales (Título I).

48. Decreto 220/2000, de 7 de noviembre, por el que se regula el Consejo Vasco del Deporte: Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: Organización, composición, sistema de designación y funciones. Capítulo III: funcionamiento. Capítulo IV: procedimiento de intervención.

49. 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.

50. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.

51. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

52. Decreto 289/2002, de 10 de diciembre, de la Unión de las Federaciones Deportivas Vascas.

53. Decreto 282/1989, de 28 de noviembre, por el de determinan los requisitos y tramitación de las declaraciones de utilidad pública de Clubes y Federaciones deportivas.

54. Decreto 94/2004 de 25 de mayo, por el que se regula el Comité Vasco con la violencia en el deporte.

55. 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.

56. Decreto 131/2004, de 29 de junio por el que se crea y regula el comité Vasco de Deporte Universitario.

57. Decreto 163/2010, de 22 de junio, de clubes y agrupaciones deportivos.

En Alegría-Dulantzi, a 24 de marzo de 2026

El Alcalde

JOSEBA KOLDO GARITAGOITIA ODRIA