

Erref/Ref:	2024/8945K
Proz/Proc:	Expedientes de provisión de puestos
<b>RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION</b>	

<p>LEIOAKO UDALEKO LANGILEEN PLANTILLAN HUTSIK DAGOEN KULTURA SAILEKO ZUZENDARI PLAZA BAT (1) LEHIAKETA-OPOSIZIO IREKIAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIEN ZUZENKETA</p> <p>Alkatetzaren uztailaren 16ko 4562 Dekretuaren bidez, Kultura Saileko zuzendariaren oinarriak eta deialdia onartu ziren, Leioako Udaleko langileen plantillan hutsik baitzegoen.</p> <p>Deialdia eta oinarriak 2024ko abenduaren 26ko BAOn argitaratu ziren.</p> <p>Alkatetzaren 2025eko otsailaren 4ko 446. Dekretuaren bidez, honako hau xedatu da:</p> <p>LEHENENGOA. Deialdiaren hirugarren oinarriko hutsen zuzenketa onartzea:</p> <p>Honakoa dioenean: "Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa."</p> <p>Hau esan behar du: "1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Bizitzetarako Legearen testu batagina onartzen duena."</p> <p>BIGARRENA. Gai-zerrendako gaien banaketa aldatzea onartzea, I. eranskinean jasotako oinarrien arabera.</p> <p>HIRUGARRENA. Oinarri osoak eta akats-zuzenketa webgunean, udal-taulan eta BAOn argitaratzea.</p>	<p>CORRECCION DE ERRORES DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA</p> <p>Mediante Decreto de Alcaldía nº 4562 de fecha 16 se aprobaron las bases y convocatoria de director/a del departamento de cultura, vacante en la plantilla de personal del ayuntamiento de Leioa</p> <p>La convocatoria y bases fueron publicadas en el BOB de 26 de diciembre de 2024.</p> <p>Mediante Decreto de Alcaldía nº 446 de fecha 4 de febrero de 2025, se ha dispuesto:</p> <p>PRIMERO. Aprobar la corrección de errores de la base tercera de la convocatoria:</p> <p>Donde dice: "Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres."</p> <p>Debe decir: "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."</p> <p>SEGUNDO. - Aprobar la modificación de la distribución de temas del temario conforme a las bases que se recogen como Anexo I.</p> <p>TERCERO. - Publicar las bases completas con la corrección de errores en la web, el tablón municipal y el BOB.</p>
---	---

## I ERANSKINA

### LEIOAKO UDALEKO LANGILEEN PLANTILLAN HUTSIK DAGOEN KULTURA SAILEKO ZUZENDARI PLAZA BAT (1) LEHIAKETA-OPOSIZIO IREKIAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

#### **Lehenengoa. - Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea Kultura Saileko zuzendari lanpostu bat (1) betetzea da, karrerako funtzionario gisa, lehiaketa-oposizio irekiaren bidez. Plaza hori hutsik dago udal honetako funtzionarioen plantillan, eta 2021eko Lan Eskaintza Publikoari dagokio.

Plaza A taldean sailkatuta dago, A1 Azpitaldean, eta Kultura Saileko Kultura zuzendaria izeneko lanpostu batetik dator (indarrean dagoen LPZko 7101/99 kodea). Eskatutako titulazioa: A1 Taldekoa, Lizentziatu, Ingeniari edo Arkitekto Gradua edo titulua, 37.154,45 euroko Berariazko Osagarri Osoa (tarte orokorra eta dedikazio bereziko tarte) esleituta duena. Lanpostuak 3. hizkuntza-eskakizuna du, derrigortasun-data igarota. Hautaketa-sistema praktika-aldi batekin osatuko da, hautaketa-prozesuaren beste fase bat bezala.

#### **Bigarrena. - Eginkizunak**

Garatu beharreko funtzioak bere lanbide-kategoriari dagozkionak izango dira, eta Kultura Sailaren jarduera-ildoei lotuta egongo dira. Horietako batzuk, adierazpen gisa, honako hauek dira:

□ Funtzio generikoak

- Sailaren funtzionamendua zuzendu, koordinatu, bultzatu eta gainbegiratzea
- Gobernu-organoek hartutako erabakiak eta egintzak aplikatzea eta betearaztea.
- Saileko gai garrantzitsuetan proiektuak, azterlanak, txostenak eta proposamenak egitea.
- Lana erabakitzea, zuzentzea, gauzatzea, koordinatzea eta kontrolatzea bertan sartutako unitateetan.
- Proiektuaren berezko jarduerak zehaztea eta planifikatzea.
- Sailari atxikitako enplegatu publiko bakoitzaren lana zehaztea.
- Saila antolatzeko modua zehaztea.
- Espedienteak antolatzeko edukia eta modua zehaztea, zereginak banatzeko jarraibideak, txostenak egiteko moduari buruzko jarraibideak, eta, oro har, zerbitzuaren funtzionamendu egokian zuzenean erlazionatzen edo eragiten diren alderdi guztiei buruzkoak.
- Sailaren aurrekontua egitea, kudeatzea eta kontrolatzea.

- Bertan dauden langileen Zuzendaritza lana betetzea.
- Bertan dauden unitateen funtzionamendu harmonikorako neurri egokiak proposatzea.
- Sailean sartuta dauden unitateen Kudeaketa Planak edo Jarduera Plan Operatiboak egitea.
- Buruzagitza hori bete dezakeen oinarrizko lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzea.
- Dagokion saileko langileek oporraldiei, baimenei, eskubide ekonomikoen aitortpenari eta antzeko gaiari buruz egindako edozein eskaeraren berri ematea.
- Hautaketa-epaimahaietan, batzordeetan eta/edo mahaietan parte hartzea, nagusiek hala eskatzen badiote.
- Oporrek edo gaixotasun-aldi laburrek edo kategoria bereko langilerik ez egoteak eragindako ordezkapen-beharrak betetzea.
- Kontratazioaren kudeaketaz arduratzea eta preskripzio teknikoaren eta administrazio-klausulen agiriak idaztea eta gainbegiratzea.

□ Funtzio espezifikoak:

- Udalerriko kultur programak eta jarduerak zehaztu, kontrolatu, ebaluatu eta diseinatu. Programa berriak sortzea eta diseinatzea bere eskumeneren esparruan.
- Bere lan-eremuaren barruan, jardueren eta ekitaldien programazioa kudeatzen eta planifikatzen laguntzea, eta programazioaren garapena gainbegiratzea, koordinatzea eta parte hartzea.
- Programetan parte hartzen duten eragileak edo erakundeak, antolakundeak eta erakundeak koordinatzea, zuzentzea eta kudeatzea, bai eta horiek gauzatzeko behar diren baliabide materialak ere.
- Esleitutako programen jarraipena eta ebaluazioa egitea.
- Programa bakoitzari esleitutako aurrekontu ekonomikoa planifikatu, kudeatu eta kontrolatzea.
- Bere eskumeneren esparruan, zerbitzu eta jardueretarako laguntza, dirulaguntza, izapide eta finantzaketari buruzko informazioa bilatzea.
- Udaleko kultura-instalazioen kudeaketaz arduratzea.
- Kultura-arloko erakunde-harremanetan laguntzea (profesionalak, erakundeak, elkarteak, erakundeak, etab.).

- Gainerako sailekin lankidetzan aritzea, zeharka, bere eskumen-eremuarekin lotutako eginkizunetan.
- Kultura-arloko toki-elkarteei buruzko proposamenak, prozedurak eta espedienteak izapidetzen parte hartzea.
- Alkatetza Kabinetearen koordinaziopean, zentroaren jarduerarekin lotutako informazio-educia eta komunikazio-ekintzak proposatzen eta garatzen parte hartzea.
- Kulturaren arloko kanpaina espezifikoak diseinatzea, koordinatzea eta bultzatzea.
- Legegintzaldiko helburuetan oinarritutako bere eskumen-eremuko urteko kudeaketa-planak diseinatu, jarraitu eta ebaluatzeaz arduratzea.
- Hierarkian gorago dagoenak esleitzen dion antzeko beste edozein zeregin egitea.

### **Hirugarrena. - Araudi aplikagarria**

Lanpostua jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdiari honako araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Erreformatzeko Neurriei buruzkoa.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1koa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.
- Osagarri gisa, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartutako Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapena egiteko Erregelamendu Orokorra.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeakoa
- 39/2015 Legea, urriaren 1koa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1koa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eraginkorrerakoa.

- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena.

-Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartua.

-3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.

-2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

-7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriari buruzkoa.

-Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

-2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena.

-Oinarri arautzaile hauek.

### **Laugarrena. - Hautagaien betekizunak eta parte hartzekoak**

Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozeduran parte hartzeko, honako baldintza hauek bete behar dira:

- a. Espainiako nazionalitatea edo Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa den beste estaturen bateko nazionalitatea izatea, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuan definituta dagoen moduan.
- b. Halaber, Europar Batasuneko estatuetak nazionalitatea duten pertsonen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidetik bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, 21 urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak izan eta haien kontura bizi badira (5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 57. artikulua).
- c. Aldez aurreko eskaera egitea.
- d. Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.
- e. Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehienezko adina ez gainditzea.

- f. Diziplina-espeditente bidez edozein herri-administrazioen edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-erakunderen zerbitzutik banandua ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara sartzeko erabateko desgaitasuna edo desgaitasuna berezia ez izatea.
- g. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikora iristea eragozten duenik.
- h. Zuzenbideko, Politika, Ekonomia edo Enpresa Zientzietako, Merkataritza Intendenteko edo Aktuarioko unibertsitate-titulua edo baliokidea izatea, edo eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean titulu hori lortzeko moduan egotea.
- i. Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiak egiaztatu beharko dute dagokien baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen kredentziala dutela.
- j. Herri-administrazioen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun- edo bateraezintasun-legezko kausaren batean sartuta ez egotea, hargatik eragotzi gabe, dagoeneko kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenez, aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera- eskubidea erabiltzea.
- k. Prozesu barnean 3 profila egiaztatzea edo prozesuan zehar egiten diren akreditaziofrogak gainditzea. prozesu honetan horretarako deitzen diren probak gainditzea. Baldintza hori hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunean bete beharko da.
- l. Dagokion tasa ordaintzea edo, hala badagokio, ordaintzetik salbuestea justifikatzea, inskripzioa egiten den unean indarrean dagoen ordenantzarekin bat etorriz.

### **Bosgarrena. - Baimena eta publizitatea**

Oinarri hauen xede den hautaketa-prozesu honetan parte hartzeak esan nahi du izangaiak baimena ematen duela eskabidean jasotako eta izen-abizenei, NANari eta prestakuntza-mailari buruzko datu pertsonalak tratatzeko, eta, beraz, datu horiek aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, web-orrian eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bitartekotan argitaratzeko, bai eta IVAPek edo erakunde eskudunak euskararen edo beste edozein hizkuntzaren ezagutza-maila egiaztatzeko ere, eta, oro har, epaimahaiak, erakundeak edo enpresak hautaketa-prozesuari dagozkion probak behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko behar diren datuak egiaztatzeko ere.

Oinarri hauen xede diren hautaketa-prozesuak publikotasun-printzipioak arautzen ditu, eta, beraz, ez da eskabiderik onartuko izangaiak ez badu baimenik ematen bere datuak aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuekin lagatzeko. Oinarri hauetan aipatzen diren hautaketa-prozesuen ondoriozko lan-poltsak eratzeari buruzko hamazazpigarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako, izangaiek prozesu horietan parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dute Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei datu hauek lagatzearen aurka dauden: izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila, soil-soilik erakunde horiek enplegu-eskaintzak egin ahal izateko legez aurreikusitako baldintzetan. Aurka egiten dutela berariaz jasota ez badago, ados daudela ulertuko da.

### **Seigarrena. - Eskabideak.**

Deialdiko oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaera-orrietan. Eskaerak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, bai Udalaren Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (Udaletxeko eta Gaztelubideko HAZ), bai Udalaren Egoitza Elektronikoaren Erregistro Elektroniko Orokorrean (udaletxean.leioa.eus). Eskabideok Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean horretarako gaitutako erregistroetan ere aurkeztu ahal izango dira, horretarako inprimaki normalizatueta.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen aurreikuspenetara egokituko da. Ofizioz, honako betekizun/informazio hauek egiaztatu eta/edo gehituko zaizkio espedienteari, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean:

Nortasun-datuak egiaztatzea

Unibertsitate-titulu ofizialak

Hizkuntza-eskakizun altuena (euskara).

Aurkeztu behar diren dokumentuak Leioako Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango berriro aurkezte, betiere entregatzeko data eta bulegoa jasotzen badira, eta dagokien prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira. Leioako Udalak, eskura dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden interesdunen datuak egiaztatuko eta kontsultatuko ditu, bai eta dirulaguntza honen administrazio-izapideak egiteko eskatzen den beste edozein ere, horretarako formularioetan adierazitakoaren arabera. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzaren oinarria honako hauek dira: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikulua, pertsona fisikoen babesari buruzkoa, eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikulua, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko, bai eta gainerako legeria aplikagarria ere. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesdunak [edo haren ordezkariak] datu horiek erabiltzearen aurka ez badago; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoengatik elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, Leioako Udalak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, administrazioek lankidetzan jardun behar dute, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duen bezala, datu-trukearen inguruan, eta haien esku dauden herritarrei buruzko datuak eman behar dituzte.

Eskabidearekin batera honako hauek aurkeztu beharko dira:

- Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia, datuen bitartekotza-plataformaren bidez lortu ezin bada (unibertsitateaz kanpoko titulu ofizial batzuk).

- Eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen euskara-ziurtagiri edo -tituluren baten fotokopia, halakorik badago, Euskara Titulu eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan erregistratuta ez badago, euskara-ariketa egitetik salbuetsita geratzeko.

- Dagokion tasa ordaindu izanaren egiaztagiria edo, hala badagokio, tasa ordaintzetik salbuetsita egotearen justifikazioa, inskripzioa egin zen unean indarrean zegoen ordenantzarekin bat etorritik.

- Alegatutako merezimenduen zerrenda.

Izangaiek beren eskabidean adierazi beharko dute zein hizkuntzatan (euskaraz edo gaztelaniaz) egin nahi dituzten probak. Atal hau adierazi ezean, probak gaztelaniaz egingo direla ulertuko da, besterik adierazi ezean.



Era berean, euskararen hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetara aurkeztu nahi duten izangaiek eskabidean adierazi beharko dute hori, eta ez dute parte hartzea onartuko, eskabideak aurkezteko epearen barruan hala egin ez badute.

Izangaiek adierazpen bat erantsiko dute eskabidearekin batera, alegatutako merezimenduen berri emateko. Eskabideak aurkezteko epearen barruan aurkeztutako merezimenduez bestelakoak ezin izango dira baloratu.

Merezimenduak baloratzeko, deialdiaren BOEko argitalpen-data hartuko da kontuan; halaber eskatutako baldintzak betetzeko erreferentzia-data izango da.

### **Zazpigarrena. - Izangaia onartzea.**

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatetzak ebazpena emango du onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta erakundearen iragarki-oholean eta webgunean jarriko da ikusgai. Baztertutako izangai bakoitzaren behin-behineko zerrenda adieraziko da, baztertzeko arrazoiak adierazita, eta hamar (10) egun baliouduneko epea emango da erreklamazioak egiteko eta eskabidean dauden akatsak zuzentzeko. Ohartaraziko zaio, halaber, hori egin ezean eskabidea beste izapiderik gabe artxibatuko dela.

Epe hori igarotakoan, erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Behin betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez baietsiko edo ezetsiko dira. Ebazpen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udaletxeko iragarki-oholean eta web-orrian argitaratuko da.

Ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtoa aurkeztu ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Nahi izanez gero, berraztertze errekurtoa aurkeztu ahal izango da hilabeteko epean.

Onartutakoen eta/edo baztertutakoen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik aurrera, hautaketa-prozesuan egin beharreko iragarki guztiak udalaren web-orrian eta iragarki-taulan argitaratuko dira.

Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei hautaketa-prozeduran eskatutako baldintzak betetzen dituztela aitortzen zaienik.

Azkenean pertsona hautatzen badute, izendapenaren aurretik aurkeztu beharreko dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dutela baldintzetako bat ere betetzen, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte. Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat, pertsona interesdunari entzun ondoren, organo eskudunari proposatu beharko dio hura baztertzea, eta pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako zehaztasun-erak edo faltsutasunak jakinarazi beharko dizkio.

Probak egiteko egunean ez bada ebatzi aurkeztutako errekurtoa, eragindako pertsonak probak egin ahal izango dituzte, baina proba horiek ez dute baliorik izango aipatutako errekurtoa ezetsiz gero.

### **Zortzigarrena. - Epaimahai kalifikatzailea**

1.- Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikuluan (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua), ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikuluan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. eta 189. artikuluetan eta martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Bizitzetarako Legearen testu bateginaren 21.1 b) artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Epaimahai kalifikatzailea mahaiburu batek, hiru kidek eta idazkari batek osatuko dute. Epaimahaiko kide bat HAEEK izendatuko du, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81.11 artikulua. Era berean, HAEEK proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahaiko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen zerrenda eta onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

2.- Epaimahai kalifikatzailearen jarduna kide anitzeko organoen funtzionamenduari buruzko arauen arabera arautuko da.

Euskararen ezagutza-probari dagokion epaimahaiko kideak horretarako baino ez du balioko, berariaz besterik xedatzen ez bada.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, azken horrek ez baitu botorik izango. Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira, eta berdinketa egonez gero, presidente gisa diharduenaren botoa ebatziko da.

Epaimahai Kalifikatzailea osatzen duten pertsonen Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan jasotako abstentzio- eta errefusatze-arrazoiak aplikatuko zaizkie. Epaimahaikideek dagokien zerbitzuagatiko kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeagatiko kalte-ordainak barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

3.- Hautaketa-sistema osatzen duten probak garatzea eta ebaluatzea epaimahai kalifikatzaileari dagokio. Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaz arduratuko da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du.

4.- Epaimahai kalifikatzaileak bere lanetan aholkulariak sartzeari erabaki ahal izango du, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulariak bere espezialitate teknikoetara mugatuko dira. Aholkulari horien jarduna ere objektibotasun-, inpartzialtasun- eta konfidentzialtasun-printzipioen mende egongo da.

5.- Epaimahai Kalifikatzaileak behar diren neurriak hartuko ditu oposizio-aldiko ariketak, idatziz egin behar direnak eta epaimahaiaren aurrean irakurri behar ez direnak, hautagaien nortasuna jakin gabe zuzenduko direla bermatzeko.

6.- Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartu ahal izango ditu oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian hautaketa-sistema garatzeko, eta oinarri hauen interpretazio eta aplikazioari buruz sortzen diren arazo guztiak ebatzi ahal izango ditu, bai eta bere eginkizunak betetzeari buruzkoak ere. Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak arau hauek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrekoak ere.

7.- Probak edo ariketak egiteko egunak eta emaitzak jakinarazten dituzten Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiak erakundearen iragarki-oholean eta web-orrian argitaratuko dira.

8.- Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzaileak Leioako Udaleko Giza Baliabideen Sailean izango du helbidea (Elexalde 1, 48940 Leioa).

## **Bederatzigarrena. – Oposizioa**

Oposizioan honako proba hauek egingo dira:

1.- Lehenengo proba (teorikoa), nahitaezkoa eta baztertzaila; ezagutza-proba: test motako galdetegi bati idatziz erantzutea.

Oinarri hauen I. eranskinean jasotako gai-zerrendan jasotakoaren arabera zehaztuko dira edukiak.

Epaimahai Kalifikatzailearen esku geratzen da galdera-kopurua eta probaren iraupena zehaztea, eta ariketaren hasieran jakinaraziko da.

Test motako galdera-sortako galdera bakoitzak lau aukera izango ditu erantzuteko, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena.

Proba honetan, erantzun oker bakoitzak erantzun zuzen bakoitzari esleitutako balioaren % 0,333 kenduko du. Erantzun gabeko galderak ez dira zigortuko.

Proba hori 0 puntutik 25ra bitartean baloratuko da, eta automatikoki baztertuko dira gutxienez 12,5 puntu lortzen ez dituztenak.

Hautaketa-sistema egokia izan dadin, Epaimahai Kalifikatzaileak, eska daitekeen gutxienekoa eta proba honetan erakutsitako ezagutza-maila kontuan hartuta, eta izangaien nortasuna jakin aurretik, puntuazio-atalasea erabaki ahal izango du, modu arrazoituan, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezartzeko, erabaki hori publiko eginez.

2.- Bigarren proba (praktikoa), derrigorrezkoa eta baztertzaila; ezagutza-proba: kasu praktiko bat edo batzuk ebatziko dira, deialdi honetako 27. eta 90. gaien artean (gai-zerrenda espezifikoa), I. eranskinean agertzen direnak. Epaimahaiak erabakiko du zenbat galdera egingo diren, zenbat irauango duten probak, eta abar, eta proba egin aurretik argitaratuko da.

Ariketa hau gehienez 50 punturekin kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 25 puntu lortu beharko dira.

Hautaketa-sistema egokia izan dadin, Epaimahai Kalifikatzaileak, eska daitekeen gutxienekoa eta proba honetan erakutsitako ezagutza-maila kontuan hartuta, eta izangaien nortasuna jakin aurretik, puntuazio-atalasea erabaki ahal izango du, modu arrazoituan, hura gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezartzeko, erabaki hori publiko eginez.

Ariketa honen idatzizko proba egiteko, izangaiek epaimahaiak ezartzen duen dokumentazioa erabili ahal izango dute. Epaimahaiak erabili ahal izango duen dokumentazioaren xehetasuna ariketa egiteko datarekin batera argitaratuko da. Kasu praktikoak egiteko, alde batera utziko dira mota guztietako gailu elektronikoak, kalkulagailua izan ezik, hala badagokio.

Bigarren ariketaren balorazioan, erantzunen zehaztasuna, laburtzeko eta aztertzeko gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta horien azalpenaren argitasuna eta zuzentasuna hartuko dira kontuan.

### 3.-Hirugarren proba. - Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea

Agiriak hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunera arte egiaztatu ahal izango dira.

Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko maila horien baliokide diren titulazioak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan jasotzen dira (297/2010 Dekretua, euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena), bai eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzatestekoa eta euskarazko hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuestekoa).

Eskainitako plazan ezarritako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko, derrigorrezko proba baztertzailer bat edo batzuk egingo dira, Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C-1 mailari (3. hizkuntza-eskakizuna) dagokion zailtasun-mailarekin.

IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahaiko kide izango da deialdian eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan.

Proba edo proba horiek egingo diren eguna, ordua eta lekua Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiaren bidez jakinaraziko dira, zortzigarren oinarrian aurreikusitako moduan.

Deialdiko lanposturako hizkuntza-eskakizuna derrigortasun-data igarota dagoenez, beharrezkoa izango da hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan gai izatea.

### **Hamargarrena. - Oposizio-proben garapena**

1.- Hasiera. Oposizio-aldiko ariketak ezingo dira hasi deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta gutxienez hilabete bat igaro arte.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, ariketa horiek zuzendu ondoren, eta izangaien nortasuna adierazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, epaimahaiak ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa lortzeko behar den maila edo ezagutza-atalasea ezarri ahal izango du.

Epaimahai kalifikatzaileak oposizio-faseko probak egitea erabaki ahal izango du, oinarrietan aurreikusitakoaz bestelako hurrenkeran.

2.- Argitaratzea. Oposizio-faseko lehenengo ariketako tokia, eguna eta ordua udaletxeko iragarkitaulan eta udalaren web-orrian argitaratuko dira, gutxienez zazpi egun lehenago. Oposizioko gainerako ariketen ondorengo iragarkiak udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren web-orrian argitaratuko ditu epaimahaiak. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira.

3.- Deialdia. Izangaiei deialdi bakarria egingo zaie ariketa bakoitzerako, eta deitzen zaienean pertsona bat edozein ariketatara aurkezten ez bada, automatikoki galduko da ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, salbu eta behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki balioetsitako kasuetan.

Arau bera aplikatuko zaie derrigorrezko edozein ariketa egitera aurkezten diren izangaiei, ariketa horiek egiten hasi ondoren. Probak egiten ez badira edo atzeratzen badira, proba horiei uko egin zaiela ulertuko da.

4.- Identifikazioa. Epaimahai kalifikatzaileak uneoro eskatu ahal izango die izangaiei behar bezala identifikatzea. Horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean parte hartu beharko dute NANA edo beste edozein agiri ofizialekin, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duena (pasaporte, gidabaimena, atzerritarraren nortasun-zenbakia, etab.).

5.- Ariketen arteko tartea. Oposizioaren ariketa bakoitza amaitu eta hurrengoa hasten denetik, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun balioduneko epea igaro beharko da. Bigarren epean ez da zenbatuko abuztua, eta ez da balioduna izango ondorio horietarako. Hala ere, eta komenigarritzat jotzen badu, epaimahaiak erabaki dezake ariketa bat baino gehiago aldi berean egitea saio berean, bai eta izangaiek egoki irizitako ariketak irakurtzea ere. Irakurketa publikoa izango da, eta dagokion egunean eta orduan egingo da; kasu horretan, 48 ordu lehenago eman beharko du argitara.

6. Erreklamazioak. Hiru egun balioduneko epea emango da kalifikazioak argitaratu ondoren, emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

## **Hamaikagarrena. - Lehiaketa.**

- 1.- Lehiaketa-faseko kalifikazioa oposizio-fasea gainditu duten pertsoneri bakarrik aplikatuko zaie.
- 2.- Lehiaketa-fasea oposizio-fasea amaitu ondoren hasiko da, eta fase hori gainditu duten izangaiek fase horretan parte hartuko dute. Eskabideak aurkezteko epean aurkeztutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira. Merezimendu horiek behar bezala egiaztatu beharko dira 10 egun baliouduneko epean, oposizio-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Merezimenduak oinarri hauetan deskribatutakoaren arabera baloratuko dira, eta ezin izango da beste merezimendurik baloratu. Ez da baloratuko inskripzio-eskabidean alegatu ez den merezimendurik, nahiz eta espediente pertsonalean edo dokumentazio hori Udalaren esku egon. Eskabideak aurkezteko epea deialdia BOEn argitaratzen de datara arte baino ez dira baloratuko.
- 3.- Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria izango, eta lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko.
- 4.- Lehiaketa-fasean honako hauek baloratuko dira:

### 4.1- Esperientzia, 15 puntu gehienez.

A taldeko eta A1 azpitaldeko plazei dagozkien Kultura Zuzendaritzako lanpostuetan Herri Administrazioan egindako zerbitzuengatik 2 puntu emango dira zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko, eta hilabeteari dagokion frakzioa 0,16 punturekin baloratuko da. Ez dira hilabete baino gutxiagoko zatikiak baloratuko.

Administrazio Publikoan kultura-koordinatzaile/kultura-kudeatzaile/kultura-dinamizatzaile lanpostuetan edo C taldeko eta C1 azpitaldeko plazei dagozkien lanpostu baliokideetan egindako zerbitzuak 1,5 punturekin baloratuko dira zerbitzu-urte oso bakoitzeko, eta hilabete bati dagokion frakzioa 0,125 punturekin baloratuko da.

Kultura Zuzendaritzako lanpostuetan erakunde pribatuetan egindako zerbitzuak 1,5 punturekin baloratuko dira zerbitzu-urte oso bakoitzeko, eta hilabeteari dagokion frakzioa 0,125 punturekin baloratuko da. Ez dira hilabete baino gutxiagoko zatikiak baloratuko.

Erakunde pribatuetan kultura-koordinatzaile/kultura-kudeatzaile/kultura-dinamizatzaile edo baliokide lanpostuetan emandako zerbitzuak: puntu 1 zerbitzu-urte oso bakoitzeko, eta hilabete bati dagokion frakzioa 0,083 punturekin baloratuko da.

Atal honetan ez da baloratuko behin-behineko langileen lanpostuetan zerbitzuak ematea, EEPLren 30. artikulua, ez bekak, ez prestakuntza-praktikak.

Zerbitzuak balioesteko, zerbitzuak eman diren Administrazioaren edo erakundearen ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira emandako zerbitzuak, eta honako hauek zehaztu beharko dira: kontratuaren edo izendapenaren iraupena, betetako lanpostua, lanpostu horrek eragindako plazen sailkapena eta lanpostuan egindako eginkizunak.

Lanaldi partzialeko edo lanaldi murriztuko zerbitzuak eman diren aldiak lanaldi osoko lan gisa zenbatuko dira.

#### 4.2. Tituluak eta prestakuntza: Tituluen eta Prestakuntzaren atal honetan gehienez 8 puntu emango dira.

a. Graduondoko, masterreko edo doktoregoko diplomak. Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaitan unibertsitate edo doktorego batek emandako unibertsitateko edo masterreko graduondoko ikastaroak egitea baloratuko da, gehienez ere 6 puntu, honela:

.- Graduondoko diplomak, aditua edo espezialitatea: 3 puntu titulu bakoitzeko.

.- Masterra, ofizialak edo propioak: 4 puntu titulu bakoitzeko.

.- Doktoregoa: 5 puntu titulu bakoitzeko.

b.- Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak. Gehienez 2 puntu emango dira. Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaitako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroengatik. Ikastaro horiek diploma eta/edo bertaratze-ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta/edo, hala badagokio, aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez. Horietan, ikastaroen iraupen-orduak agertu beharko dira nahitaez. Atal hau honela baloratuko da: 0,008 puntu jasotako prestakuntza-ordu bakoitzeko.

Administrazio Publikoko Eskolek (IVAP, INAP, IEAP) eta prestakuntza-zentro ofizial publiko zein pribatuek antolatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze-ziurtagiria horiek emana badute. Ondorio horietarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren mendeko zentroak edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailak eta ministerioak, kontseilaritzak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak, lanbide-elkarteak, ikasketa-zentro pribatuak.



Ez dira baloratuko Fakultateko edo Eskolako Ikasketa Plan Ofizialen parte diren irakasgai independenteak.

#### 4.3. Hizkuntzak:

Beste hizkuntza batzuk jakiteagatik: Europako Erreferentzia Marko Bateratuko maila hauetan ingelesa edo frantsesa jakitea baloratuko da, gehienez 2 punturekin, baremo honen arabera:

- C1 maila: 1,5 puntu hizkuntza bakoitzeko

- B2 maila: puntu 1 hizkuntza bakoitzeko.

- B1 maila: 0,50 puntu Hizkuntza bakoitzeko

Dagokion Hizkuntza Eskola Ofizialak emandako ziurtagiriaren bidez edo ziurtagiri ofizial baliokidearen bidez egiaztatuko dira.

#### **Hamabigarrena. - Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.**

1.- Emaitzak argitaratzea Oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko ariketa bakoitzeko puntuazioak udaletxeko iragarki-taulan eta udalaren web-orrian argitaratuko dira, dagokion iragarkiaren bidez.

2.- Merezimenduen balorazioa. Aurreko oinarrietan ezarritako baremoen arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du oposizio-fasea gainditu dutenen lehiaketa-merezimenduen balorazioa.

Hiru egun balioduneko epea emango da, merezimenduen balorazioa behin-behinean argitaratu ondoren, emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

#### **Hamahirugarrena. – Oposizio-lehiaketan gainditu dutenen behin-behineko eta behin betiko zerrenda.**

1.- Oposizio-lehiaketaren guztizko puntuazioa bi faseetan lortutako puntuazioen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du. Sailkapen-ordenaren arabera puntuazio-berdinketak Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legean jasotako irizpidearen arabera ebatziko dira. Lege hori martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen. Berdinketak jarraitzen badu, Leioako Udalean denbora gehien eman duenaren alde ebatziko da; bigarrenik, oposizioaren bigarren proban puntuazio handiena lortu duenaren alde; eta azkenik, adin handiena duenaren alde.

Epaimahai Kalifikatzaileak gainditu dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera.

2.- Aurreko paragrafoan aipatutako behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera 10 egun balioduneko epean, interesdunek egoki iritzitako erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte. Erreklamazioak behin betiko zerrenda onartu aurretik ebatziko dira.

3.- Epe hori igarotakoan, epaimahaiak behin betiko zerrenda onartuko du, iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko du, eta alkatetzari bidaliko dio, kalifikazioen arabera eta puntuazio-hurrenkeraren arabera.

Era berean, azken bilkurako akta bidaliko dio Alkateari, izendapen osagarriaren proposamen gisa. Akta horretan, puntuazioaren arabera, proba guztiak gainditu eta deitutako plaza gainditzen duten oposiziogile guztiak agertuko dira, betiere Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 78. artikulua arabera sortutako lanpostu hutsak bete behar badira.

#### **Hamalugarrena. - Agiriak aurkeztea.**

Proposatutako oposiziogileak hautaketa-prozesuan parte hartzeko deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu Udaleko HAZen, 20 egun balioduneko epean, gainditu dutenen zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela eta diziplina-espeditente bidez Administrazio Publikoaren zerbitzuetik kendu ez dutela dioen adierazpena.

2. Herri Administrazioen Zerbitzupeko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean ez egotearen adierazpena.

3. Korporazioak zehaztutako mediku-zerbitzuek emandako mediku-ziurtagiria, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna egiaztatzen dituen.

4. Lehiaketa-fasean aurkeztutako merezimendu originalak edo kopia konpultsatuak.

5. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako betekizun espezifikoen fotokopia konpultsatuen bidez justifikatzea.

Adierazitako agiriak ezin baditu behar bezala justifikatu, izangaiak deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du, zuzenbidean onargarria den edozein frogabide erabiliz. Funtzionario publikoak edo lan-kontratuko langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik. Horretarako, beren mendeko ministerio, toki-korporazio edo erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, beren izaera eta zerbitzu-orrian jasotako inguruabar guztiak egiaztatuz.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako oposizioak ez badu bere dokumentazioa aurkezten edo ez baditu eskatutako baldintzak betetzen, ezin izango da izendatu eta bere jardura guztiak baliogabetuta geratuko dira, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuz eskabidean faltsutasuna egoteagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

Kasu horretan, hamahiruarren oinarrian aipatzen den izendapen osagarriaren proposamena sartuko da jokoan, puntuazio-ordenaren arabera, aipatutako baliogabetzearen ondorioz plazan tokia duenaren alde.

### **Hamabostgarrena. - Praktiketako funtzionarioa izendatzea.**

Deialdiko baldintzak betetzen dituela behar bezala egiaztatu duen hautatua praktiketako funtzionario izendatuko du Alkatetzak.

Praktikaldia 2024ko uztailaren 1eko 2024002486 Dekretuaren bidez onartutako Leioako Udaleko praktikaldiari buruzko barne-jarraibidean arautzen dira.

Aldi hori nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, banaka hartuta, eta gainditzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da eta deialdian aipatzen den Kultur zuzendaritzako kategorian sartzeko gainditu ez duenari eskubide guztiak galduko zaizkio.

### **Hamaseigarrena. - Lanpostuaz jabetzea eta lanpostuari atxikitzea.**

1.- Praktikaldia ebaluatzeko azken txostena eman eta hurrengo hilabetean, eta toki-korporazioko sail eskudunak proposatuta, oinarri hauen arabera hautaketa-prozedura gainditu duena izendatuko du Alkatetzak karrerako funtzionario. Izendapena Leioako Udaleko Kultur zuzendari gisa egingo da.

2.- Izendapena indarrean dagoen araudian aurreikusitako moduan argitaratuko da.

3.- Izendatutako izangaiak hamar egun balioduneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko, izendapena BAOn argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Hala egiten ez badu, ezinbesteko kasuetan izan ezik, bere jarduera guztiak ondorioz gabe geratuko dira, eta karrerako funtzionario izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

#### **Hamazazpigarrena. - Lan-poltsa. Enplegu-poltsa kudeatzeko irizpideak.**

Oposizio-fasea gainditu duten hauagaien zerrendak, merezimenduak baloratu ondoren dagokien ordenan, Udalean bertan antzeko eginkizunak betetzeko aldi baterako beharrak estaltzeko balioko du.

Interesdunen baimenarekin, poltsa hori beste toki-erakunde batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatzen badute aldi baterako enplegu-premiak estaltzeko.

#### **Hamazortzigarrena. – Gorabeherak, aurkaratzeak.**

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizioa behar bezala eta behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

Interesdunek deialdia, haren oinarriak eta horren ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

## **ERANSKINA**

### **I. ZATIA ZATI OROKORRA**

1. gaia: 1978ko Espainiako Konstituzioa. Lehen titulua, lehen kapitulua: Oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia: Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak: eskusiboak, lege-garapen eta betearazpenekoak.
3. gaia: Udalerria, II. kapitulua: antolaketa. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.
4. gaia. - 27/1983 Legea, azaroaren 25ekoa, Autonomia Erkidego Osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute Erakundeen arteko harremanei buruzkoa.
5. gaia. - 39/15 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: prozedurako interesdunak, administrazio-egintza: betekizunak, eraginkortasuna, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Ebazteko betebeharra eta administrazioaren isiltasuna. Administrazio-prozedura, arautzea, printzipioak eta prozeduraren faseak. (I. titulua, II. titulua)
6. gaia. - 39/15 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: prozedurako interesdunak, administrazio-egintza: betekizunak, eraginkortasuna, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Ebazteko betebeharra eta administrazioaren isiltasuna. Administrazio-prozedura, arautzea, printzipioak eta prozeduraren faseak (III. titulua)
7. gaia. - 39/15 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: prozedurako interesdunak, administrazio-egintza: betekizunak, eraginkortasuna, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Ebazteko betebeharra eta administrazioaren isiltasuna. Administrazio-prozedura, arautzea, printzipioak eta prozeduraren faseak (IV. titulua).
8. gaia. - 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena. Toki-erakundeen ondasunak: kontzeptua eta sailkapena; ondasunen gozamina eta aprobetxamendua; besterentzea. (I. titulua).

9. gaia. - 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzekoa.
10. gaia: 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa. II. kapituluko bigarren atala. Hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak
11. gaia: 31/1995 Legea, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa: I. KAPITULUA. - Xedea, aplikazio-eremua eta definizioak. III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
12. gaia: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: I. Titulua Xedapen Orokorrak. II. titulua. Datuak babesteko printzipioak. III. titulua. Pertsonen eskubideak.
13. gaia: 11/2022 Legea, abenduaren 1koa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa. Ordainsari-sistema euskal enplegu publikoan. Euskal enplegatu publikoen eskubideak, betebeharrak, jokabide-kodea, bateraezintasunak eta erantzukizunak. Diziplina-araubidea.
14. gaia: Kontratazio administratiboa. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedea eta aplikazio-eremua. Kontratu-motak mugatzea.
15. gaia. - Kontratazio administratiboa. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratatzeko debekuak.
16. gaia: 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: erregulazio harmonizatuko kontratuak.
17. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: kontratuaren beharra eta egokitasuna eta kontratazioaren eraginkortasuna; kontratuen iraupen-epea eta prestazioa gauzatzeko epea.
18. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: lizitazioaren oinarriko aurrekontua, balio zenbatetsia eta prezioa
19. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: kontratazio-espedita kontratu txikietan; espedientearen presako izapidetzea; larrialdiko izapidetzea.
20. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: administrazio publikoen kontratuak esleitzeari buruzkoa: arau orokorrak, prozedura irekia eta prozedura murriztua

21. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: administrazio publikoen kontratuak esleitzeari buruzkoa: proiektuen lehiaketei aplikatu beharreko arau bereziak.
22. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: administrazio-kontratuen ondorioei, betetzeari eta azkentzeari buruzkoa: kontratuak betearaztea; kontratuak aldatzea
23. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: administrazio publikoen kontratuak esleitzeari buruzkoa: zerbitzuak emateko kontratuari buruzkoa
24. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: administrazio publikoen kontratuen esleipenari buruzkoa: hornidura-kontratuarena
25. gaia. - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: administrazio publikoen kontratuen esleipenari buruzkoa: zerbitzu-kontratuarena
26. gaia: 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena.
27. gaia: Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra. Atariko titulua. Xedapen orokorrak
28. gaia. - Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra. I. titulua. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak
29. gaia: Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra. II. titulua. Dirulaguntzak itzultzea
30. gaia: 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena. Atariko tituluaren III. kapitulua.
31. gaia: 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena. I. titulua
32. gaia: 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena. II. Titulua
33. Gaia: Leioako Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorra

34. gaia: Leioako Udalaren dirulaguntzen plan estrategikoa.

35. gaia: Ordenantza fiskala, zerbitzu publikoak emateagatiko eta administrazio-jarduerak egiteagatiko tasak arautzen dituena. 06.14. atala. - Kultura eta gazteria arloko zerbitzuak emateagatiko tasa.

36. gaia: 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, Irisgarritasuna Sustatzekoa.



## II. ZATIA

### ZATI ESPEZIFIKOA

37. gaia. - Ikuskizunaren araudia. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Ikuskizun Publikoena eta jolas-jarduerak.
38. gaia: 17/2019 Dekretua, otsailaren 5koa, Ikuskizunen eta Jolas Jardueren Legea garatzeko erregelamendua onartzen duena.
39. gaia: 105/2016 DEKRETUA, uztailaren 7koa, Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jardueren Euskal Kontseiluarena.
40. gaia: 9/2016 Legea, ekainaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Fundazioei buruzkoa. I. kapitulua. Fundazioa. II. kapitulua. Administrazioak fundazioen arloan esku hartzea eta antolatzea
41. gaia: 7/2007 Legea, ekainaren 22koa, Euskadiko Elkarteei buruzkoa. III. kapitulua. Elkartek eratzea. V. kapitulua. Barne-antolaketa eta -funtzionamendua. XII. kapitulua. Asoziazionismoa eta onura publikoa aitortzea.
42. gaia: 146/2008 Dekretua, uztailaren 29koa, Onura Publikoko Elkarteei eta horien Babesletzari buruzko Erregelamendua onartzen duena. II. kapitulua. Onura publikoa aitortzea.
43. gaia: Euskal Kultura Ondarearen Legea. 6/2019 Legea, maiatzaren 9koa, Euskal Kultura Ondareari buruzkoa. I. titulua.
44. Gaia:1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 12koa, Jabetza Intelektualaren Legearen testu bategina onartzen duena, gaiari buruz indarrean dauden lege-xedapenak erregularizatu, argitu eta harmonizatuz. Egile-eskubideen lehenengo liburua. II. titulua. Subjektua, xedea eta edukia.
45. gaia: 1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 12koa, Jabetza Intelektualaren Legearen testu bategina onartzen duena, gaiari buruz indarrean dauden lege-xedapenak erregularizatu, argitu eta harmonizatuz. Egile-eskubideen lehenengo liburua. III. Beste lege-xedapen batzuen iraupena, mugak eta babesa
46. gaia: Kultura eta garapen iraunkorra. Kulturaren eta iraunkortasunaren arteko lotura. Garapen iraunkorra agenda politikoan. Jasangarritasun-irakurketak kulturaren. Estrategiak eta tresnak
47. gaia. Kulturaren balio publikoa (I). Esparru teorikoa.

48. gaia: Kulturaren balio publikoa (II). Ebaluaziorako eredu multidimentsionala.
49. gaia. Kulturaren balio publikoa (III). Moduluaren egitura: ardatzak eta dimentsioak.
50. gaia: Gobernantza eta kultura-ondare immateriala. Esparru kontzeptuala eta juridikoa.
51. gaia: Gobernantza eta kultura-ondare immateriala. EAEko egoera eta perspektibak
52. gaia: Gobernantza eta kultura-ondare immateriala. Gobernantza-eredu propio baterantz.
53. gaia. Eraldaketa digitala kultura eta sormen-industrien sektoreetan.
54. gaia: Ondare garaikidea. Ondarea, eboluzioan dagoen kontzeptua. Ikuspegi tradizioaletik ondare berrietara eta ondarearen arloko erronka berrietara
55. gaia: Ondare garaikidea. Babesteko tresnak eta figurak
56. gaia: Publikoak garatzea. EAEko audientzien kudeaketa. Audientzien analisiaren perspektibak.  
Audientzien analisiaren ikuspegi enpirikoa
57. gaia: Publikoak garatzea. EAEko audientzien kudeaketa. Audientzien analisiaren perspektibak.  
Audientzien analisiaren ikuspegi enpirikoa
58. gaia: Zuzeneko arteen audientzien garapena EAEn. Audientziak garatzeko orientabideak
59. gaia: Kultura gizarte-bazterkeriaren aurrean.
60. gaia: Kultur proiektuen itzulera ebaluatzeko ereduak. Kultura-proiektuen gizarte-itzulera neurtzeko adierazleen proposamena.
61. gaia: Kultura-eragileak.
62. gaia. Kultura-kontsumoa sustatzeko politikak (I). Kultura-eskariari arreta handiagoa eskaintzea. Politika espezifikoak vs. politika unibertsalak.
63. gaia: Kultura-kontsumoa sustatzeko politikak (II). Ezkutuko eskaera aktibatzea. Kultura-kontsumoa sustatzeko politiken joerak Europa mailan.
64. gaia: Kultura-sorkuntzari laguntzeko politikak (I). Eskaintza sortzailea babestea.
65. gaia: Kultur sorkuntzari laguntzeko politikak (II). Sormen-eskariari laguntzea.
66. gaia: Leioako udalerria, jaiak eta kultur ekitaldi nagusiak.

67. gaia: Leioako umore azoka.
68. gaia: Leioako kultura-ondarea. Artaza jauregia. Mendibile Jauregia, Ondiz dorrea, Elexaldeko errota, Udondoko zubia, Kortesenabarri baserria.
69. gaia: Euskadiko tokiko merkatuak eta azokak antolatzeko gida
70. gaia: Arte eszenikoekin eta zuzeneko ikuskizunekin lotutako lanbideak; funtzioa eta gaitasunak. Oinarrizko jardueren eta lan-sistemen eta ekitaldi eszenikoen (antzerkia, dantza, kontzertuak, etab.) inguruko ezagutzak.
71. gaia: Ekoizpen-, koordinazio- eta kudeaketa-taldea. Talde artistikoa.
72. gaia: Giza baliabideen kudeaketa. Alderdi orokorrak. Kudeaketaren bilakaera. Zuzendaritza- eta lidergo-estiloak. Beharrezko gaitasunak. Erremintak. 3. Kultura-erakundeen espezifikotasuna.
73. gaia: Talde teknikoa: errealizazioa, espazioetako talde teknikoak, talde teknikoak biran. Zerbitzu-enpresak. Agertokiko kudeaketa. Jardueraren aplikazio-eremua. Eskumenak.
74. gaia: Produkzio baten antolaketa. Organigrama funtzionala eta hierarkikoa. Talde artistikoa eta teknikoa. Atal teknikoen lan-prozesuak.
75. gaia: Aretoko langileak. Publikoari laguntzea, espazio eszenikoetan. Aretoko burua. Ateetako eta aretoetako langileak. Aretoko langileak: Funtzioak eta betebeharrak jendearen sarreran eta ordezkartzan. Kaleko laguntzaileak.
76. gaia: Antzerki eraikina. Ikuskizun-aretoak. Espazio eszenikoen motak: anfiteatro grekoa, isabeldarra, italiarra, erdiko espazioa, etab. eta horien gelak. Azpiegitura-sistemak.
77. Gaia: 11/2007 Legea, urriaren 26koa, Euskadiko Liburutegiei buruzkoa. I. eta II. tituluak
78. gaia: Leioako jaietan azokako atrakzioei eta txosnei buruzko araudia
79. gaia: Leioako eskulturak. Egileak, kokapena, estiloa, historia.
80. gaia: Kulturaren espazioak
81. gaia: Kultura-kudeaketa eta generoa: Hurbilketa bat
82. gaia: Kultur plangintza publikoa
83. gaia: Lankidetzak kulturala eta komunikazio kulturala

84. gaia: Kultura-publikoak garatzeko estrategiak eta kultura-marketina

85. gaia. Kultura eta Osasuna

86. gaia: Kultura-ekipamenduen kudeaketa

87. Gaia: Gatazken kudeaketa kudeaketan eta kultur politikak

88. Gaia: Teknologia berriak kultur kudeaketarako tresna gisa

89. gaia: Kultur arloko jardunbide egokiak

90. gaia: Animazio soziokulturala

Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta, hala badagokio, hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia hartuko da kontuan.

## ANEXO I

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

#### **Primera. - Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Director/a del Departamento de cultura, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021.

La plaza se encuentra integrada en el Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 y trae causa de un puesto denominado Director/a cultural, Departamento de cultura, código 7101/99 de la RPT vigente, Titulación exigida: propia de TAG, Grupo A1 que tiene asignado un complemento de Destino 27 Complemento Específico Total (tramo general y tramo dedicación especial) de 37.154,45 €. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 3, con fecha de preceptividad vencida.

El sistema selectivo se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con un período de prácticas.

#### **Segunda. - Funciones**

Las funciones a desarrollar serán las correspondientes al ámbito de su categoría profesional y estarán asociadas a las líneas de actividad del Departamento de cultura, siendo algunas de ellas, a título enunciativo las siguientes:

□ Funciones genéricas:

-Dirigir, coordinar, impulsar, y supervisar el funcionamiento del Departamento.

-Aplicar y ejecutar los acuerdos y actos adoptados por los órganos de gobierno.

-Elaborar proyectos, estudios e informes y propuestas en los asuntos de trascendencia del Departamento.

- Ejercer la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo en las distintas unidades integradas en el mismo.
- Definir y planificar las actuaciones propias del mismo.
- Determinar el trabajo de cada uno/a de los/as empleados/as públicos/as adscritos al Departamento.
- Determinar la forma en la que debe estar organizado el Departamento.
- Determinar el contenido y la forma en la que deben estar organizados los expedientes, las instrucciones sobre repartos de tareas, las instrucciones sobre la forma de elaboración de informes, y, en general, sobre todos aquellos aspectos que directamente se relacionen o incidan en el correcto funcionamiento del servicio.
- Elaboración, gestión y control del presupuesto del departamento.
- Ejercer la dirección del personal integrado en el mismo.
- Proponer medidas adecuadas para el armónico funcionamiento de las distintas unidades integradas en el mismo.
- Elaborar Planes de Gestión o Planes de Actuación Operativos de las diferentes Unidades integradas en su Departamento.
- Ejercer funciones propias del puesto base susceptible de poder ocupar dicha jefatura
- Informar cualquier solicitud del personal integrado en el Departamento respectivo sobre vacaciones, permisos, autorizaciones, reconocimiento de derechos económicos de cualquier tipo y cuestiones similares, etc.
- Formar parte de tribunales de selección, comisiones y/o mesas, siempre que así le sea requerido por sus superiores.
- Cubrir las necesidades de sustitución del servicio motivadas por vacaciones o periodos cortos de enfermedad o ausencia de personal de la misma categoría.
- Responsabilizarse de la gestión de la contratación y redactar y supervisar pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.

□ Funciones específicas:

- Definir, controlar, evaluar y diseñar los programas y actividades culturales del municipio. Crear y diseñar nuevos programas dentro de su ámbito competencial.
- Colaborar en la gestión y planificación de la programación de actividades y eventos dentro de su ámbito de trabajo, así como supervisar, coordinar y participar en su desarrollo.
- Coordinar, dirigir y gestionar los diversos agentes o entidades, organizaciones e instituciones que participen en los programas, así como los recursos materiales necesarios para su ejecución.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas asignados.
- Planificar, gestionar y controlar el presupuesto económico asignado a cada uno de los programas.
- Buscar información en materia de ayudas, subvenciones, trámites y financiación para los servicios y actividades dentro de su ámbito competencial.
- Encargarse de la gestión de las instalaciones culturales municipales.
- Colaborar en las relaciones institucionales en el ámbito cultural (profesionales, entidades, asociaciones, instituciones, etc.).
- Colaborar con el resto de Departamentos, de forma transversal, en funciones relacionadas con su ámbito competencial.
- Participar en la tramitación de las propuestas, procedimientos y expedientes relativos a las asociaciones locales dedicadas al ámbito cultural.
- Participar en la propuesta y desarrollo de contenido informativo y acciones de comunicación relacionadas con la actividad del centro bajo la coordinación del gabinete de Alcaldía.
- Diseñar, coordinar e impulsar campañas específicas del ámbito cultural.
- Encargarse del diseño, seguimiento y evaluación de los planes de gestión anuales de su ámbito competencial, basados en los objetivos de la legislatura.
- Realizar cualquier otra tarea de carácter similar que le sea asignada por parte de su superior jerárquico/a.

### **Tercera- Normativa aplicable**

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.



- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes bases reguladoras.

#### **Cuarta- Requisitos de las personas Aspirantes y de participación**

Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).
- c) Formular solicitud previa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.
- g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Estar en posesión de titulación universitaria de Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente o hallarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- j) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- k) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.
- l) Abonar la tasa correspondiente o en su caso justificar la exención de su abono. de conformidad con la ordenanza vigente al momento de la inscripción.

#### **Quinta. - Consentimiento y publicidad**

La participación en este proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior. A los efectos previstos en la Base Decimoséptima relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, D.N.I,

domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición que prestan su consentimiento a ello.

#### **Sexta. - Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial y Gaztelubide), o bien en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (udaletxean.leioa.eus) 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, en los impresos normalizados al efecto.

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

- Verificación de datos de identidad
- Títulos Universitarios oficiales
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, 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. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, realizará 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 de la presente subvención, 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 Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. 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.

A la instancia deberá acompañarse:

- .- 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 (algunos títulos oficiales no universitarios)
- .- 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, al objeto de quedar exento de la realización del ejercicio de euskera.
- Justificante de abono de la tasa correspondiente o en su caso la justificación de la exención de su abono de conformidad con la ordenanza vigente al momento de la inscripción
- Relación de méritos alegados.

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.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que deseen presentarse a las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera, deberán hacerlo constar en su instancia, no siendo

admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes adjuntarán a su instancia una declaración en la que se relacionen los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación en el BOE de la convocatoria que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

### **Séptima. - Admisión de las personas aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia, y será expuesta en el tablón de edictos y página web de la institución. La relación provisional se expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para formular reclamaciones y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no se hace se archivará sin más trámites la solicitud.

Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en el tablón y página web del Ayuntamiento.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del proceso selectivo, serán publicados en la página web municipal y tablón de anuncios.

El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo.

Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no posee alguno de los requisitos, perderá todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar las pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

### **Octava- Tribunal calificador**

1.- Al Objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador, conforme a las previsiones del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 81 y 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco y el artículo 21.1 b) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a. Uno/a de los miembros del Tribunal será designado por el IVAP, en base a lo establecido en el art. 81.11 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. A su vez, una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, según establece el artículo 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de Bizkaia.

2.- La actuación del Tribunal Calificador se regirá por las normas reguladoras del funcionamiento de los órganos colegiados.

La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del idioma euskera, tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.

Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

A las personas que integren el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas que formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

3.- El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

4.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

5.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

6.- El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Igualmente, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7.- Los Acuerdos del Tribunal Calificador que hagan públicas fechas de realización de pruebas o ejercicios, así como sus resultados, se harán públicos en el tablón y página web de la institución.

8.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Dpto. de RRHH del Ayuntamiento de Leioa, sito en Elexalde, 1, 48940 Leioa.

## **Novena. - La oposición**

La oposición consistirá en la sucesiva celebración de las siguientes pruebas:

1.- Primera prueba (teórica), de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario que se adjunta como Anexo I de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

En esta prueba cada respuesta no acertada penalizará con un 0,333% del valor asignado a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Esta prueba se valorará del 0 a 25 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 12,5 puntos.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir de forma motivada el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma haciendo público dicho acuerdo.

2.- Segunda prueba (práctica), de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos en relación a lo comprendido en los temas 27 a 90 (Temario Específico) de esta convocatoria, que se adjuntan en el Anexo I. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas, duración de la prueba, etc. que se hará público previamente a la realización de la prueba.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la



identidad de las personas aspirantes, podrá decidir de forma motivada el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

Para la realización de la prueba escrita de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la documentación que el Tribunal establezca. El detalle de la documentación que el tribunal permitirá utilizar será publicado junto con la fecha de realización del ejercicio. Para la realización de los supuestos prácticos, quedarán excluidos todo tipo de dispositivos electrónicos, a excepción de la calculadora, en su caso.

En la valoración del segundo ejercicio, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección en la exposición de las mismas.

#### Tercera prueba. - Acreditación del perfil lingüístico

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente en el Decreto 47/2012, de 3 de abril de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Para la acreditación del perfil lingüístico establecido en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter obligatoria y eliminatoria, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-1 (Perfil lingüístico 3) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación del perfil lingüístico exigidos en la convocatoria.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador en la forma prevista en la Base octava.

Dada la preceptividad vencida del perfil para la plaza convocada será necesaria la obtención del Apto en las pruebas encaminadas a la acreditación del perfil.

### **Décima. - Desarrollo de las pruebas de Oposición**

1.- Inicio. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases.

2.- Publicación. El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3.- Convocatoria. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran 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 tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

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

5.- Intervalo entre ejercicios. Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

6. Reclamaciones. Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

### **Decimoprimera. - El concurso.**

1.- La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición.

2.- La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que deberán ser acreditados debidamente en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. No será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción, incluso aunque conste en el expediente personal o dicha documentación obre en poder del propio Ayuntamiento. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación en el BOE de la convocatoria.

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

4.- La fase de concurso consistirá en la valoración de:

#### **4.1- Experiencia, hasta un máximo de 15 puntos**

Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Dirección cultural, correspondientes a plazas del Grupo A, Subgrupo A1 se valorará a razón de 2 puntos por cada año completo de servicio y la fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,16 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de coordinador cultural/gestor cultural/Dinamizador cultural o equivalente correspondientes a plazas del Grupo C, Subgrupo C1 se valorará a razón de 1,5 puntos por cada año completo de servicio y la fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,125puntos.

Servicios prestados en entidades privadas en puestos de Dirección cultural se valorará a razón de 1,5 puntos por cada año completo de servicio y la fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,125 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

Servicios prestados en entidades privadas en puestos de coordinador cultural/gestor cultural/Dinamizador cultural o equivalente se valorará a razón de 1 puntos por cada año completo de servicio y la fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,083 puntos.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 30 de la LEPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Para su valoración los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración o entidad en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato o nombramiento, el puesto desempeñado, la clasificación de las plazas de las que trae causa dicho puesto y las funciones realizadas en el puesto.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicios a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

4.2. Títulos y Formación: La puntuación máxima a conceder en este apartado de Títulos y Formación será de 8 puntos.

a. Diplomas de Postgrado, Máster o Doctorado. Se valorará la realización de cursos de postgrado universitario o de máster impartidos por una Universidad o Doctorados, en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos, de la siguiente manera:

.- Diplomas de Postgrado, experto o especialidad: 3 punto por título

.- Master, oficiales o propios: 4 puntos por título

.- Doctorado: 5 puntos por título

b.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos. Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos. Este apartado se valorará de la siguiente manera: 0,008 puntos por cada hora de formación recibida.

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros de formación oficiales tanto públicos como privados siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales, asociaciones profesionales, centros de estudios privados.

No serán objeto de valoración las asignaturas independientes que formen parte de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

#### 4.3. Idiomas:

Por el conocimiento de otros idiomas: Se valorarán los conocimientos de los idiomas inglés o francés en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 1,5 puntos por idioma
- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,50 puntos por idioma.

Se acreditarán mediante la certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente o certificado oficial equivalente.

#### **Decimosegunda. - Calificación del proceso selectivo.**

1.- Publicación resultados. Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2.- Valoración de los méritos. La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las bases anteriores.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

**Decimotercera. – Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición.**

1.- La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes. Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo. En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Leioa; en segundo lugar, en favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la segunda prueba de la oposición; y en último lugar, de quien tenga más edad.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

2.- En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas contra aquellas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

3.- Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, y elevará a la Alcaldía, la relación definitiva resultante, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

Al mismo tiempo, remitirá, también, a dicha autoridad, como propuesta de nombramiento complementaria, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as opositores/as que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas de conformidad con el artículo 78 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

#### **Decimocuarta. - Presentación de documentos.**

El/la opositor/a propuesto/a presentará en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

4. Los méritos originales o copia compulsada aportados en la fase de concurso.

5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y

quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria a la que se refiere la Base décimotercera, según orden de puntuación, a favor de quien como consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en la plaza.

#### **Decimoquinta. - Nombramiento de funcionario y funcionaria en prácticas.**

La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Alcaldía.

El periodo de prácticas quedará sujeto a la regulación de las mismas que se realiza en la Instrucción interna sobre el período de prácticas en el ayuntamiento de Leioa aprobada mediante Decreto 2024002486 de 1 de julio de 2024.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado para su ingreso en la categoría de Director/a de Cultura a que se refiere la convocatoria.

#### **Decimosexta. - Toma de posesión y adscripción al puesto.**

1.- Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del Departamento competente, la Alcaldía procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo. El nombramiento se efectuará como Director/a de Cultura del Ayuntamiento de Leioa.

2.- El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente.

3.- El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOB. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.



**Decimoséptima. - Bolsa de empleo. Criterios de gestión de la Bolsa de Empleo.**

La lista con los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y en el orden correspondiente tras la valoración de méritos servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio Ayuntamiento.

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrá facilitar esta bolsa a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

**Decimoctava. – Incidencias, Impugnaciones.**

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **ANEXO I**

### **PARTE I**

#### **PARTE GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Título Primero, capítulo primero: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.

Tema 3: El municipio, Capítulo II: organización. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 4.- Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.

Tema 5.- Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento, el acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Obligación de resolver y silencio administrativo. El procedimiento administrativo, regulación, principios y fases del procedimiento. (Título I, Título II)

Tema 6.- Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento, el acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Obligación de resolver y silencio administrativo. El procedimiento administrativo, regulación, principios y fases del procedimiento (Título III)

Tema 7.- Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento, el acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Obligación de resolver y silencio administrativo. El procedimiento administrativo, regulación, principios y fases del procedimiento (Título IV).

Tema 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación; disfrute y aprovechamiento de los bienes; su enajenación. (Título I).

Tema 9.- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 10: Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Sección Segunda del Capítulo II. Criterios de uso de las lenguas oficiales

Tema 11: Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: CAPÍTULO I- Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 12: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de Protección de Datos. Título III. Derechos de las personas.

Tema 13: La Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Sistema retributivo en el empleo público vasco. Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco. Régimen disciplinario.

Tema 14: La contratación administrativa. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 15.- La contratación administrativa. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Prohibiciones de contratar.

Tema 16: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación; plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.

Tema 18.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: presupuesto base de licitación, valor estimado y precio

Tema 19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: expediente de contratación en contratos menores; tramitación urgente del expediente; tramitación de emergencia.

Tema 20.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales, procedimiento abierto y procedimiento restringido

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.

Tema 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: ejecución de los contratos; modificación de los contratos

Tema 23.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: del contrato de concesión de servicios

Tema 24.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: del contrato de suministro

Tema 25.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: del contrato de servicios

Tema 26: 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.

Tema 27: Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones. Título preliminar. Disposiciones generales

Tema 28: Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones

Tema 29: Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones. Título II. Del reintegro de subvenciones.

Tema 30: Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Capítulo III del Título Preliminar.

Tema 31: Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título I

Tema 32: Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título II

Tema 33: Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Leioa

Tema 34: Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Leioa.

Tema 35: Ordenanza fiscal reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas. apartado 06.14.- tasa por prestación de servicios del área de cultura y juventud.

Tema 36: Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.

## PARTE II

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 37.- Normativa del espectáculo. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos

y Actividades Recreativas.

Tema 38: Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos y Actividades recreativas.

Tema 39: DECRETO 105/2016, de 7 de julio, del Consejo Vasco de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 40: Ley 9/2016, de 2 de junio, de Fundaciones del País Vasco. Capítulo I. La fundación. Capítulo II. Intervención y organización de la administración en materia de fundaciones.

Tema 41: Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi. Capítulo III. Constitución de las asociaciones. Capítulo V. Organización y funcionamiento internos. Capítulo XII. Reconocimiento del asociacionismo y de la utilidad pública.

Tema 42: Decreto 146/2008, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre las Asociaciones de Utilidad Pública y su Protectorado. Capítulo II. Reconocimiento de utilidad pública.

Tema 43: Ley de Patrimonio Cultural Vasco. Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. Título I.

Tema 44: Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Libro primero de los derechos de autor. Título II. Sujeto, objeto y contenido.

Tema 45: Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Libro primero de los derechos de autor. Título III. Duración, límites y salvaguardia de otras disposiciones legales

Tema 46: Cultura y desarrollo sostenible. Relación entre cultura y sostenibilidad. El desarrollo sostenible en la agenda política. Lecturas de sostenibilidad en la cultura. Estrategias y herramientas

Tema 47. :El valor público de la cultura (I). Marco teórico.

Tema 48. El valor público de la cultura (II). Un modelo multidimensional de evaluación.

Tema 49. El valor público de la cultura (III). Estructura del módulo: ejes y dimensiones.

Tema 50: Gobernanza y patrimonio cultural inmaterial. Marco conceptual y jurídico

Tema 51: Gobernanza y patrimonio cultural inmaterial. Situación y perspectivas en la CAE

Tema 52: Gobernanza y patrimonio cultural inmaterial. Hacia un modelo propio de Gobernanza

Tema 53. Transformación digital en los sectores de industrias culturales y creativas.

Tema 54: Patrimonio contemporáneo. El patrimonio, un concepto en evolución. De la visión tradicional a los nuevos patrimonios y Nuevos retos en materia de patrimonio

Tema 55: Patrimonio contemporáneo. Instrumentos y figuras de protección

Tema 56: Desarrollo de públicos. Gestión de audiencias en la CAE. Perspectivas del análisis de audiencias. Enfoque empírico del análisis de audiencias

Tema 57: Desarrollo de públicos. Gestión de audiencias en la CAE. Perspectivas del análisis de audiencias. Enfoque empírico del análisis de audiencias

Tema 58: Desarrollo de audiencias de las artes en vivo en la CAE. Orientaciones para el desarrollo de audiencias

Tema 59: La cultura ante la exclusión social.

Tema 60: Modelos de evaluación del retorno de los proyectos culturales. Propuesta de indicadores de medición del retorno social de los proyectos culturales.

Tema 61. Los agentes culturales.

Tema 62. Políticas de fomento del consumo cultural (I). Hacia una mayor atención a la demanda cultural. Políticas específicas vs. políticas universales.

Tema 63: Políticas de fomento del consumo cultural (II). La activación de la demanda latente. Tendencias en políticas de fomento del consumo cultural a nivel europeo.

Tema 64: Políticas de apoyo a la creación cultural (I). Apoyo a la oferta creativa.

Tema 65: Políticas de apoyo a la creación cultural (II). Apoyo a la demanda creativa.

Tema 66: El municipio de Leioa, sus fiestas y sus principales eventos culturales.

Tema 67: Umore azoka Leioa.

Tema 68: Patrimonio cultural de Leioa. Palacio de Artaza. Mendibile Jauregia, Torre de Ondiz, Molino de Elexalde, Puente de Udondo, caserío de Kortesenabarri.

Tema 69: Guía para la organización de mercados y ferias locales en Euskadi

Tema 70: Profesiones relacionadas con las artes escénicas y los espectáculos en vivo; función y competencias. Conocimientos de las actividades básicas y sistemas de trabajo, de los distintos tipos de eventos escénicos (teatro, danza, conciertos, etc.).

Tema 71: El Equipo de producción, coordinación y gestión. El Equipo artístico.

Tema 72: Gestión de los Recursos Humanos. Aspectos Generales. Evolución en la gestión. Estilos de dirección y liderazgo. Capacidades necesarias. Herramientas. La especificidad de las organizaciones culturales.

Tema 73: El equipo técnico: Realización, equipos técnicos de los distintos espacios, equipos técnicos en gira. Empresas de servicios. Regiduría de escenario. Campo de aplicación de la actividad. Competencias.

Tema 74: Organización de una producción. Organigrama funcional y jerárquico. Equipo artístico y técnico. Procesos de trabajo de las distintas secciones técnicas.

Tema 75: Personal de sala. Asistencia al público, en espacios escénicos. Jefe/a de sala. Personal de puertas y acomodación. Personal de sala: Funciones y obligaciones a la entrada de público y durante la representación. Personal auxiliar de calle.

Tema 76: Edificio teatral. Las salas de espectáculos. Tipos de espacios escénicos: anfiteatro griego, isabelino, a la italiana, espacio central, etc. y sus dependencias. Sistemas de infraestructura.

Tema 77: Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi. Título I y II



Tema 78: Normativa de atracciones de feria y txosnas durante las fiestas de Leioa

Tema 79: Esculturas de Leioa. Autores, localización, estilo, historia.

Tema 80: Los espacios de la cultura

Tema 81: Gestión cultural y género: Una aproximación

Tema 82: Planificación cultural pública

Tema 83: Cooperación cultural y comunicación cultural

Tema 84: Estrategias para el desarrollo de públicos culturales y marketing cultural

Tema 85 Cultura y salud

Tema 86: Gestión de equipamientos culturales

Tema 87: La gestión de los conflictos en la gestión y las políticas culturales

Tema 88: Las nuevas tecnologías como herramienta para la gestión cultural

Tema 89: Buenas prácticas en el ámbito cultural

Tema 90: La animación socio-cultural

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

IBAN RODRIGUEZ ETXEBARRIA  
Firma Electronica Alcalde

LEIOAKO UDALA 05/02/2025