

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEGAZPIKO UDALA

Iragarkia

Pertsonaleko gaietan dauzkan ahalmenak erabiliz, 2021eko maiatzaren 17an egindako Gobernu Batzordeak honako hau erabaki du:

1. Oposizio-lehiaketa librearen bidez Euskaltegiako Irakasle plaza bat jabetzan hornitzeko hautaketa-prozesua deitzea.
2. Deialdia arautuko duten eta erabaki honi erantsita doazkion oinarriak onartzea.
3. Deialdi honen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* eta www.legazpi.eus orrialdean argitara ematea.

Erabaki honek ardulararitza-bideak agortzen ditu eta horren aurka argitarapena egiten den hurrengo egunetik eta bi hilabete epean Donostian egoitza duen Administrazioarekiko Auzitarako Epaitegian administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkez dakiok eabazpena eman duen organoari hilabete epean, jakinarazpen hau publikatu eta biharamunetik hasita.

Legazpi, 2021eko maiatzaren 27a.—Koldobike Olabide Huelga, alkatea. (3726)

Legazpiko Udaleko Euskaltegian irakasle lanpostu bat jabetzan betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten Oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Hautaketa-prozedura deitzen da, lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez, Legazpiko Udaleko lan-kontratu langileen plantillako Euskaltegiako irakasle lanpostu bat betetzeko.

Plaza A sailkapen-taldean, A2 azpitaldean, sartzen da. Eta honako ezaugarriak izango ditu: lanpostu-mailako osagarria, 21. maila; berariazko osagarria, 11.275 €; Hizkuntza-eskakizuna, 4 derrigorrezkoa.

Bigarrena. Eginkizunak.

— Euskaltegi irakasle-lanak. Euskara eskolak prestatu eta ematea: programazioa egin, materiala sortu, klaseak eman, ikasle lanak zuzendu,...

— Ikasle ikas prozesuaren jarraipena egitea: asistentzia kontrolatu, arreta pertsonalizatua eskaini, motibatu eta beharrei erantzun.

— Ikasle ikas prozesua ebaluatzea, HABEK zehaztutako irizpideen arabera.

— Tutoretza lanak: Ikasle beharrak eta gabezia hautesman, ildo metodologikoak zehaztu, informazioa jaso, helburuak ezarri, zalantzak argitu, zuzendu, ikasle prozesuan aurre egin dezan lagundu.

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI

Anuncio

De acuerdo con las competencias que le corresponden en materia de personal, la Junta de Gobierno Local celebrada el 17 de mayo de 2021, ha resuelto:

1. Convocar un proceso de selección para la provisión de una plaza de Profesor/a de Euskaltegi, mediante el sistema de concurso-oposición libre.
2. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, que se adjuntan al presente acuerdo.
3. Ordenar la publicación de la Bases de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, *Boletín Oficial del Estado* y en la página www.legazpi.eus.

Este acto agota la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso-contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en San Sebastian en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de su publicación.

Legazpi, a 27 de mayo de 2021.—La alcaldesa, Koldobike Olabide Huelga. (3726)

Bases que regirán el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de profesor/a de Euskaltegi en el Ayuntamiento de Legazpi.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura, de una plaza de Profesor/a de Euskaltegi de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Legazpi.

La plaza se encuadrada en el Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, Complemento de destino Nivel 21, Complemento específico 11.275 €, Perfil Lingüístico 4 preceptivo.

Segunda. Funciones.

— Trabajos propios del profesorado del Euskaltegi. Preparar y dar clases de euskera: hacer la programación, crear material, dar clases, corregir los trabajos del alumnado,...

— Realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado: controlar asistencias, ofrecer atención personalizada, motivar y responder a las necesidades.

— Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, en función de los criterios establecidos por HABE.

— Trabajos de tutoría: detectar las necesidades y carencias del alumnado, establecer las líneas metodológicas, obtener información, marcar objetivos, aclarar dudas, corregir, ayudar al alumnado a seguir adelante con el proceso.

- Ikasturtearen amaieran taldekatze-lanetan parte hartzea.
- Bileretan parte hartzea (klaustroa, koordinazio-bilerak, ebaluazio-bilerak,...) irizpideak bateratzeko, Curriculumak hobetzeko, metodologia finkatzeko, taldeak banatzeko, sor daitezkeen gaiak lantzeko eta ikastaroa ebaluatzeko informazioa eskaintzeko, arazoak aztertuz eta neurri zuzentzaileak ezarriz.
- Esandakoaz gain, bere gaitasun profesionalaren arabera, ezarritako helburuak lortzeko agintzen zaizkion beste zeregin batzuk egitea.
- Irakasleenak ez diren baina euskaltegian egiten diren beste lan batzuk egitea: papera edukiontzira eraman, mahaiaik ordenatu, dagokionean ekintzak antolatu, materiala zaindu eta eskatu, fotokopiagailuko tonerra aldatu,....
- Bere lanari dagozkion txostenak eta idazkiak egitea (planak, ikasleen gaineko txostenak,...).
- Beste irakasle batzuen ordezkapenak egitea.
- Euskaltegiako zuzendaritzarekin eta irakasleekin koordinatuta lan egitea, ikastetxearen programa eta beste jarduera batzuk diseinatzeko: urteko memoria, aurreko ikasturtearen bete-tze-maila eta ebaluazioa, hurrengo ikasturterako Planaren helburuak,....
- Irakasleekin batera, euskaltegiak eskaintzen dituen zerbitzuak martxan jartzea, garatzea eta laguntzea: eskolaz kanpoko jarduera osagarriak, hitzaldiak, ipuin-kontaktak, erakusketak,....
- Euskara-eskolak emateko behar diren ezagutzak eguneratuta izatea (HABEk eta Gipuzkoako beste euskaltegiek antolatutako prestakuntza-ikastaroetan parte hartuz,....).
- Herritarrei beren zereginari buruzko informazioa eta orientazioa ematea.
- Euskaltegiako instalazioak eta baliabideak behar bezala erabiltzen, zaintzen eta mantentzen direla kontrolatzea eta egiaztatzea.
- Modu berean, azaldutako lanpostuaren lan-karga urterot egingo diren matrikulazio-kopuruaren arabera dela kontuan izanik, matrikula-kopurua nahikoa ez denean lanaldiaren % 100 betetzeko, gainerako orduak ondorengo eginkizunak betetzeko erabiliko dira, udaleko euskara teknikariaren gainbegiratzepean:
 - Mintzalagun eta Mintzaturismo jarduerak gauzatzea.
 - Eskatuko zaizkion itzulpen-lanak egitea.
 - Udalak euskara sustatzeko onartu duen Ekintza-plana aintzat hartuz, euskararen normalizazioarekin lotuta eskatzen zaizkion proiektuak diseinatu, gauzatu eta baloratzea.
 - Udalak onartutako Euskara Plana aintzat hartuz, euskara lan-hizkuntza izan dadin bultzatzeko eskatzen zaizkion proiektuak diseinatu, gauzatu eta baloratzea.
- Hirugarrena. Araudi aplikagarria.*
- Lanpostua jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdiari araudi hau aplikatuko zaio:
 - 5/2015 Legegintzako Errege-dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateratua onartu duena.
 - 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriak ezartzen dituena.
 - 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena.

- Participar en la distribución de los grupos al comienzo del curso.
- Participar en las reuniones (claustro, comisiones de coordinación, comisiones de evaluación,...) para unificar criterios, mejorar el Curriculum, fijar la metodología, distribuir los grupos, trabajar distintos temas que surjan y ofrecer información para la evaluación del curso, analizando los problemas y estableciendo medidas correctoras.
- Además de lo mencionado, en función de su capacidad profesional, realizar otras tareas que se le encomienden para lograr los objetivos establecidos.
- Realizar otras tareas que no siendo las propias del profesorado se llevan a cabo en el Euskaltegi: llevar el papel al contenedor, ordenar las mesas, cuando proceda organizar actividades, cuidar el material y solicitarlo cuando sea necesario, cambiar el toner de la fotocopidora....
- Realizar informes y escritos propios de su trabajo (planes, memorias, informes sobre el alumnado,...).
- Realizar sustituciones de otros/otras profesores/as.
- Trabajar en coordinación con la dirección y el profesorado del Euskaltegi para el diseño del programa del centro y otras actividades: memoria anual, grado de cumplimiento y evaluación del curso anterior, objetivos del Plan para el curso siguiente,....
- Junto con el profesorado, poner en marcha, desarrollar y ayudar en los servicios que ofrezca el Euskaltegi: actividades extra-escolares complementarias, conferencias, cuenta-cuentos, exposiciones,....
- Mantener actualizados los conocimientos necesarios para impartir clases de euskera (participando en cursos de formación organizados por HABE y otros euskaltegis de Gipuzkoa,....).
- Recibir, informar y orientar a la ciudadanía respecto a su tarea.
- Controlar y verificar el buen uso, cuidado y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes en el Euskaltegi.
- Así mismo, teniendo en cuenta que la carga de trabajo del puesto descrito depende del número de matriculaciones realizadas, cuando el número de las mismas no sea suficiente para cubrir el 100 % de la jornada laboral, en las horas restantes se realizarán las siguientes funciones, bajo la supervisión de la Técnica de Euskera Municipal:
 - Llevar a cabo las iniciativas Mintzalaguna y Mintzaturismo.
 - Realizar los trabajos de traducción que le sean solicitados.
 - Teniendo en cuenta el Plan de Acción para la promoción del euskera aprobado por el Ayuntamiento, diseñar, ejecutar y valorar los proyectos que se le soliciten en relación con la normalización del euskera.
 - Teniendo en cuenta el Plan de Euskera aprobado por el Ayuntamiento, diseñar, ejecutar y valorar los proyectos que se le soliciten para impulsar que el euskera sea lengua de trabajo.
- 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 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

– 896/1991 Errege-dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.

– Osagarri gisa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileen sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostu-hornikuntzari eta lanbidesustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

– 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilpena arauzkotzeko oinarrikoa.

– 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzen eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituen.

– 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

– 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena.

– 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eraginkorrerakoa. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.

– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, jabetza publikoko datu pertsonaletarako fitxategiena eta dokumentuak babesteko euskal bulegoa sortzearena.

– 2016/679 Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 95/46/EE Zuzentaraua indargabetzen duena.

– 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituen.

– 781/1986 Legegintzako Errege-dekretua, apirilaren 18koa, Toki-araubidearen gaitan indarreko Legezko Xedapenen testu bateratua onartu zuena.

– 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

– Oinarri arautzaile hauek.

Laugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

1. Prozeduran parte hartu nahi duten pertsonak, onartuak izateko, baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, Espainian legezko bizilekua izatea edo Europar Batasuneko estatu kide diren estaturen bateko nazionalitatea izatea, baldin eta, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa bada, Europako Erkidegoa eratzekeo Tratatuan zehaztutako moduan.

Halaber, parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek, zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, 21 urtetik beherako ondorengoak izan edo adin horretatik gorakoak izan, eta haien kontura bizi badira (5/2015 LEDko 57. artikulua).

b) Aurretiazko eskaera egitea.

c) Lanpostuari dagozkion ohiko lanak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

– 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 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

– Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

– 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.

– Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

– 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 participación.

1. Las personas que deseen tomar parte en el procedimiento, para ser admitidas, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, la residencia legal en España 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.

También podrán participar el conyugue de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su conyugue, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).

b) Formular solicitud previa.

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

d) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahi-
taezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gaintitzea.

e) Diziplinako espediente bidez edozein administrazio publi-
kotasun edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatu-
tu-organismotako zerbitzutik bereizi ez izana; halaber, ebazpen
judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun
absolutu edo berezirik ez izatea, funtzionarioen kidego edo es-
kaletan sartzeko.

Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo
egoera baliokidean ez egotea, eta bere Estatuan, baldintza ber-
beretan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen dizipli-
na-zehapenik edo zehapen baliokiderik ez izatea.

f) Gradu, Lizentziatura, Diplomatura, Ingeniaritza tekniko edo
Arkitektura teknikoko titulu bat izatea edo titulu hori lortzeko esku-
bideak ordainduta izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen
denean.

Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek dagokion baliozko-
tzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaz-
tagiria dutela egiaztatu beharko dute.

g) Herri Administrazioen zerbitzuko langileen bateraezinta-
sunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgai-
tasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta
ez egotea; nolahi ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu
bateraezintza bat betetzen ari direnek aipatutako legezko arauetan
aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

h) Hautaketa-prozesuan 4. hizkuntza-eskakizuna edo balio-
kidea izatea egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretara-
rako deitzen diren egiaztapen-probak gaintitzea. Eskakizun hori
hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko
proba egiten den egunean bete beharko da.

2. Prozeduran parte hartu nahi dutenek aurreko atalean
eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezte-
ko epea amaitzen den egunean, eta eutsi egin beharko diete
deitutako lanpostura atxiki arte, horiek egiaztatzeko prozedura-
faseari kalterik egin gabe.

3. Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, Udalari parte-
hartzailearen batek deialdian parte hartzeko eskatutako baldin-
tzak betetzen ez dituela jakinarazten bazaio, pertsona hori hau-
taketa-prozeduratik kanpo geratuko da, hari entzun ondoren.

Bosgarrena. Eskaerak aurkeztea.

1. Modua:

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egin-
go dira. Eredu hori Legazpiko Udaleko Erregistro Orokorrean
(Herritarrentzako Arreta Bulegoa) emango da doan, eta eskura-
garri egongo da Udalaren webgunean ere.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaprotetan parte
hartzeko, izangaiek eskabidean adieraziko dute eskatzen diren
baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere aurkezteko epea
amaitzen den eguna kontuan hartuta. Eskabidearekin batera
nahitaez aurkeztuko dira honakoak:

a) Eskabide ofiziala, alegatutako merezimenduen zerrin-
darekin. Alegatutako merezimenduak hamaikagarren oinarrian
ezarritako epean eta moduan egiaztatuko dira agiri bidez.

2. Eskabideak aurkezteko lekua:

Eskabideak aurrez aurre aurkeztu ahal izango dira, behar be-
zala beteta, Legazpiko Udalaren Erregistro Orokorrean (Herrita-
rrentzako Arreta Bulegoa), bai eta elektronikoki ere Legazpiko
Udalaren egoitza elektronikokian, www.legazpi.eus webgunean.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su
caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separada mediante expediente discipli-
nario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-
cas 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 judi-
cial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabili-
tado o en situación equivalente ni haber sido sometido a san-
ción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los
mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la
obtención de un título de Grado, Licenciatura, Diplomatura, In-
geniería Técnica o Arquitectura Técnica, o hallarse en condicio-
nes de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presen-
tación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el ex-
tranjero deberán acreditar que están en posesión de la corres-
pondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su
caso, la homologación.

g) 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 Administra-
ciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo
público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el de-
recho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

h) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión
del Perfil Lingüístico 4 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.

2. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento debe-
rán reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, a la
fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y
mantenerlos hasta el momento de la adscripción al puesto con-
vocado, sin perjuicio de la fase de procedimiento en que hubie-
ran de proceder a su acreditación.

3. Si en cualquier momento del procedimiento selectivo,
llegare a conocimiento del Ayuntamiento que alguna de las per-
sonas participantes carece de los requisitos exigidos para
tomar parte en la convocatoria, dicha persona será excluida del
procedimiento selectivo, previa audiencia de la misma.

Quinta. Presentación de solicitudes.

1. Forma:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado
que será facilitado gratuitamente en el Registro General del
Ayuntamiento de Legazpi (Oficina de Atención a la Ciudadanía),
y que se encuentra disponible también en la página web
<http://www.legazpi.eus>.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas
selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifes-
tarán en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condi-
ciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del
plazo señalado para su presentación. A la solicitud se acompa-
ñará necesariamente:

a) Solicitud oficial con la relación de méritos alegados. La
acreditación documental de los méritos alegados se efectuará
en el plazo y forma determinados en la base undécima.

2. Lugar de presentación de las solicitudes:

Las solicitudes se podrán presentar de forma presencial debi-
damente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamien-
to de Legazpi (Oficina de Atención a la Ciudadanía), así como,
electrónicamente en la sede electrónica de Ayuntamiento de Le-
gazpi, accesible a través de la página web, www.legazpi.eus.

Halaber, eskabideak aurkeztu ahal izango dira Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoaren erregistroetan, hargatik eragotzi gabe 39/2015 Legearen laugarren xedapen iragankorrean xedatutakoa. Udaleko Alkatetzara zuzenduko dira, eta dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarri beharko dizkie, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

3. Eskariak aurkeztuko epea:

Hogei egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira, deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

4. Eskabideetako akatsak zuzentzea:

Eskabideak aurkezteko epearen barruan eskabide denboran eta ezarritako moduan aurkezten ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikulurekin bat etorritik, eskaeretan akatsen bat egonez gero, interesdunari eskatuko zaio hamar egun balioduneko epean zuzen dezala eskabidean egindako akatsa edo hutsa, eta adieraziko zaio, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela.

5. Datuen babesa:

Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeak esan nahi du izangaiak baimena ematen duela eskabidean jasotzen diren datu pertsonalak erabiltzeko: izen-abizenak, NANA eta prestakuntza-maila adierazten dituztenak. Datu horiek Aldizkari Ofizialetan, iragarkitauletan, web-orrian eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bitartekotan argitaratzeko erabiliko dira; halaber, HAEK edo erakunde eskudunak euskararen edo beste edozein hizkuntzaren ezagutza-maila egiaztatzeko erabiliko dira. Oro har, epaimahaiak edo hark eskatuta probak prestatuko dituen erakundeak hautaketa-prozesuari dagozkion probak behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko beharrezkoak diren datuak erabiliko dira.

Publizitate-printzipioak arautzen du oinarri hauen xede den hautaketa-prozesua eta, beraz, ez da eskabidea onartuko baldin eta izangaiak ez badu onartzen datuak lagatzea, aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako.

Lan-poltsa bat egiteari buruzko hamazazpigarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako, izangaiek parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dute beren borondate askea, espezifikoa, informatua eta zalantzarik gabea, zeinaren bidez onartzen baitute Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei ondorengo datuak lagatzea: izen-deiturak, NANA, helbidea, harremanetarako telefono-zenbakia eta prestakuntza-maila. Datu horiek, soilik eta eskusiboki, lan-eskaintzak egin ahal izateko erabiliko dira, legez aurreikusitako baldintzetan.

Hautagaiek emandako datuak dagokion fitxategian sartuko dira, eta fitxategi horren arduraduna Legazpiko Udala izango da. Interesdunek datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzte. Horretarako, idatziz jo beharko dute helbide honetara: Euskal Herria Plaza 1 - 20230, Legazpi.

Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko dira Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakoarekin.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

1. Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkate-udalburuak onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrendaren ebazpena onartu eta Udaleko iragarki-oholean eta www.legazpi.eus

Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015. Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, debiendo ser fechadas y selladas por el funcionario o la funcionaria correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias.

3. Plazo de presentación de instancias:

Deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4. Corrección de defectos en las instancias:

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

5. Protección de datos:

La participación en el presente proceso selectivo 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.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido 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 una Bolsa de Trabajo, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación su voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que aceptan la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, 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.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Legazpi. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Euskal Herria Plaza 1, 20230 Legazpi.

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.

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia aprobará y ordenará publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.legazpi.eus,

webgunean argitaratzeko aginduko du. Zerrenda horietan hautagaien izena eta bi abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoa jasoko dira.

Era berean, ebazpen horretan ezagutzera emango dira lehen ariketaren eguna, ordua eta tokia. Horrez gain, epaimahai kalifikatzailea nortzuk osatuko duten (titularrak eta ordezkariak) ere agertuko da. Hurrengo ariketetarako deialdiak epaimahaia argitaratuko ditu udaletxeko web orrian eta iragarki-taulan.

2. Zerrenda horretan baztertuta agertzen diren izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dute, zerrenda udaletxeko iragarki-oholean eta www.legazpi.eus web orrian argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera, bazter uztea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko.

3. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda hori automatikoki behin betikotzat hartuko da. Erreklamaziorik balego, berriz, onartu edo baztertu egingo dira, legokieken eran, behin betiko zerrenda onartzeko emango den ebazpen berean eta jendaurrean jarriko da aurrekoaren modu berean. Ebazpen honen aurka berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkate-udalburuari, hilabeteko epean, zerrendak udaletxeko iragarki-oholean eta www.legazpi.eus web orrian argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

4. Behin-behineko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek epe barruan aurkeztu badute zerrenda horien aurkako erreklamazioa, kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, baldin eta egun horretarako ez bada aurkeztutako erreklamazioa ebatzi. Halaber, behin betiko zerrendetatik kanpo geratzen diren pertsonak kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, baldin eta egiaztatzen badute baztertzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu dutela, eta egun horretarako errekurtsoa ebatzi ez bada.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

1. Osaketa.

Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da. Ondorengo artikuluetan jasotakoaren arabera eratu da: Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/1991 Errege-dekretuaren 4. artikuluan, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legearen 20.4 b) artikuluan.

Epaimahai kalifikatzailea mahaiburu batek, hiru mahaikidek eta idazkari batek osatuko dute. HABEk proposatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da (179/2003 Dekretuaren 7. artikulua). Era berean, IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probetan, Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Osaera, nagusiki, teknikoa izango da, eta espezialitate-printzipioak zehaztuko du. Beraz, kide guztiek deitutako lanpostuak eskuratze eskatzen den maila akademiko bereko edo goragoko titulazioa izan beharko dute, eta kideen erdiek, gutxienez, bete beharreko lanpostuaren jakintza-arlo berekoak izan beharko dute, eta, ez dela egokia justifikatzen ez bada, emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua bermatu beharko da.

Alkatetzak izendatuko ditu epaimahaikideak, titularrak zein ordezkioak, eta horien izendapena udaletxeko iragarki-oholean eta argitaratuko da.

la resolución con la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes, el número del Documento Nacional de Identidad y en su caso, la causa de la no admisión.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador. Los llamamientos para los sucesivos ejercicios se harán públicos por el tribunal en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Las personas aspirantes que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.legazpi.eus, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.legazpi.eus.

4. Aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas en las listas provisionales hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Séptima. El Tribunal Calificador.

1. Composición.

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. Se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 31 de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca y el artículo 20.4 b) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres.

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente/a, tres Vocales, y un/a Secretario/a. Una persona, designada a propuesta de HABE, formará parte del Tribunal (artículo 7 del Decreto 179/2003). Así mismo, una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria, según establece el artículo 99.2 de la Ley 6/1989 de la Función Pública.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá garantizarse la representación equilibrada entre mujeres y hombres.

Los miembros, titulares y suplentes, de los Tribunales serán designados por la Alcaldía y su designación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Nolanahi ere, epaimahaiak, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako, aholkularien laguntza eska dezake bere lanetan. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetara mugatuko dira, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoaren arabera, eta hitz egiteko eskubidea izango dute, baina botorik ez.

2. Parte ez hartzea eta errefusatzea.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen denean, Epaimahaia osatzen duten pertsonak ezin izango dute parte hartu, eta izangaiek ezetsi egin ahal izango dituzte, aipatutako Legearen 24. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurreko artikuluan aurreikusitako kausaren bat gertatzen denean.

3. Eraketa.

Epaimahaia ezingo da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakaria eta idazkaria eta gainerako kideen erdiak bertaratu gabe (titularrak edo ordezkioak). Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkaria.

Kanpoan edo gaixorik egonez gero, eta, oro har, justifikatutako arrazoiren bat badago, kide anitzeko organoko titularren ordezkariak arituko dira. Epaimahaiburuaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, ordezkioa jarriko da haren ordezkari, hala ere, epaimahaian maila, antzinatea eta adin handiena duen kidea, hurrenkera horretan. Idazkaria kanpoan edo gaixorik badago, edo kargua hutsik badago, haren ordezkioa ordezkatu du, edo, bestela, haren erabakia.

4. Jarduera.

Epaimahai kalifikatzaileak egingo du hautaketa-sistema osatzen duten proben garapena eta ebaluazioa; autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Beraz, deialdi honetan eta bere oinarrietan ezarritako mugen barruan, Epaimahaia da egin beharreko proben edukia, aplikatu beharreko ebaluazio-irizpideak, proben emaitzak eta proba horiek gauzatzeari buruzko era guztietako inguruabarrak zehazteko organo eskuduna, eta bere lanetan aholkulariak edo espezialistak txertatzea erabaki dezake, lehiaketa-oposizioan jasotako proba guztietarako edo batzuetarako, eta horiek aholkularitza eta lankidetzatza teknikoak ematera mugatuko dira.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 10eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan zehaztutako arauen arabera jardungo du epaimahaiak. Epaimahaiburuak hautaketa-prozesua koordinatuko du, eta bozketetan egon daitezkeen berdinketak ebatziko ditu, kalitatezko botoarekin. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik; azken horrek hitza izango du, baina botorik ez.

Epaimahaikideek eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duten aholkulariek eta espezialistek, beren eginkizunak betetzean, intimitaterako eskubidea eta izangaiekiko errespetua eta begirunea bermatuko dituzte, eta izangai bakoitzari buruz jasotako informazioa behar bezala tratatzen dela zainduko dute.

Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, hautaketa-prozesua behar bezala antolatzeko eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesuaren interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak ebazteko, bai eta bere funtzioak betetzeko ere.

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

Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu konfidentzialtasuna bermatzeko.

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de los establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, actuando con voz, pero sin voto.

2. Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el art. 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. Del cómputo se exceptúa a la persona que desempeña la Secretaría.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal de la Secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

4. Actuación.

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. Por tanto, dentro de los límites establecidos en esta convocatoria y sus bases, el Tribunal es el órgano competente para determinar el contenido de las pruebas a realizar, los criterios de evaluación aplicables, los resultados de las mismas y las circunstancias de todo tipo relativas a su ejecución; pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el concurso-oposición, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad.

Epaimahaiaren ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Alkatezari, hilabeteko epean, ebazpena iragarki-oholean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Zortzigarrena. Hautaketa-sistema.

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

2. Oposizio-lehiaketako puntuazio osoa bi fasetan lortutakoen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

Bederatzigarrena. Oposizio-aldia.

Ondorengo ariketek osatuko dute oposizio-aldia:

Lehenengo ariketa: Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzalea. I. eranskineko gai-zerrendan sartutako gaiei buruzko test itxurako galdera teorikoak erantzun beharko dira.

Ariketa honi gehienez ere 20 puntu emango zaizkio eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

Epaimahai kalifikatzaileak erabakiko du erantzun okerrekin zigorrik izango duten, eta ariketaren hasieran emango da horren berri.

Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzalea aurreko proba gainditu duten izangai guztientzat. II. Eranskineko gai-zerrendan sartutako gaiei eta lanpostuaren funtzioei buruz diseinatutako proba praktikoa eta/edo teoriko-praktikoa egin beharko da.

Ariketa honi gehienez ere 40 puntu emango zaizkio eta gainditzeko gutxienez 20 puntu lortu beharko dira.

Hirugarren ariketa: Laugarren (4) hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak. Proba hori egitetik salbuetsita egongo dira 4. hizkuntza-eskakizuna dutela egiaztatzen diren izangaiak, euskararen jakite-maila egiaztatzen diren tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitze-ko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan ezarritako baldintzen arabera. Ariketa hau «Gai» / «Ez Gai» baloratuko da.

Hamargarrena. Oposizio-aldiko ariketak egitea.

1. Hasiera.

Oposizio-aldiko ariketak ezingo dira hasi deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen denetik gutxienez hilabete igaro arte.

Oposizio-aldiko ariketa bakoitzean, behin ariketak zuzendu ondoren eta izangaien nortasuna jakinarazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, Epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezkoak izango diren gutxienezko puntuak lortzeko nahitaezko ezagueren maila edo atalasea ezarri ahal izango du.

2. Argitaratzea.

Oposizio-aldiko lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira, hautaketa-prozesuan onartutako eta baztertutakoekin behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera, gutxienez zazpi egun balioduneko aurrerapenarekin. Oposizioaren gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira.

3. Deialdia.

Izangaiei ariketa bakoitzerako dei bakarria egingo zaie, eta pertsona bat deitzen den unean edozein ariketatara aurkeztzen ez bada, ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko esku-

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

Octava. El sistema selectivo.

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

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

Novena. Fase de Oposición.

La Fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar a preguntas teóricas, tipo test, sobres los temas incluidos en el temario del anexo I.

Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la penalización de las respuestas incorrectas, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que hayan superado la prueba anterior, consistirá en realizar una prueba práctica y/o teórico-práctica relacionada con el temario del anexo II y las funciones del puesto.

Se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Pruebas para acreditar el perfil lingüístico
4. Estarán exentos de realizar esta prueba las personas aspirantes que hayan acreditado estar en posesión del perfil lingüístico 4, en los términos establecidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Este ejercicio se calificará como «Apto» o «No Apto».

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 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 los 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.

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, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, 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 de-

bidea galduko du automatikoki, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki aintzat hartutako kasuetan izan ezik.

Arau bera aplikatuko zaie derrigorrezko edozein ariketa egiten hasi ondoren parte hartzen duten izangaiei. Probak ez egitea edo probak egitera atzerapenarekin azaltzea probei uko egitea izango da.

4. Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein momentutan eska dezake izangaiak euren burua identifikatzea. Horretarako, oposizio-ko ariketa guztietara Nortasun Agiriarekin edo Epaimahaiak izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duela erabakiko duen beste edozein dokumentu ofizialarekin (pasaporte, gidatzeko baimena, Atzerritarraren Nortasun zenbakia,...) aurkeztuko da izangaia.

5. Ariketen arteko tartea.

Oposizio-ko ariketa bakoitza amaitu eta hurrengoa hasiko den arte, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun balioduneko epea igaro beharko da. Bigarren epean ez da zenbatuko abuztua, ez baita balioduna izango ondorio hauetarako. Hala eta guztiz ere, eta egoki iritzi gero, epaimahaiak saio berean ariketa bat baino gehiago egitea erabaki dezake, bai eta hautagaiek egoki iritzi-ko ariketak irakurtzea ere. Irakurketa horiek publikoak izango dira eta behar bezala adierazitako egun eta orduetan egingo dira. Kasu horretan, 48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.

6. Erreklamazioak.

Kalifikazioak argitaratu eta hiru egun balioduneko epea emango da emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Hamaikagarrena. Lehiaketa-aldia.

Merezimenduak kalifikatzeko, oposizio-ko hirugarren ariketaren emaitzak argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea emango zaie izangaiei, eskabidean alegatutako merezimenduak egiazta ditzaten.

Eskabidean alde zuzenetik jaso ziren merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta, goian adierazitako epearen amaieran, jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuz behar bezala egiaztatu badira.

Deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunera arte hartutako merezimenduak baino ez dira baloratuko.

Lehiaketa-aldia ez da baztertzaila izango, eta lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-aldiko probak gainditzeko.

1. Lan-esperientzia. Gehienez, 20 puntu.

— Euskara irakasle gisa esperientzia, HABEren curriculumaren arabera: 0,60 puntu egiaztatuko 100 orduko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 15 puntu.

— Enpresa pribatuan euskara normalizatzeko eta sustatzeko lanetan emandako zerbitzuak: 0,20 puntu egiaztatuko hila-bete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 5 puntu.

Esperientzia zerbitzua eskaini den enpresaren edo administrazioaren ziurtagirien bidez egiaztatuko da eta horietan honakoak zehaztuko dira: kontratuaren iraupena edo izendapena, lanaldia eta betetako eginkizunak. Horrekin batera, izangaien lan-ibilbidearen egiaztagiria aurkeztu beharko da, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emana.

Ez dira praktikak aintzat hartuko.

terminará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos 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. 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.

Undécima. Fase de Concurso.

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del tercer ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieran constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

1. Experiencia laboral. Máximo, 20 puntos.

— Experiencia como profesor/a de euskera según el currículo de HABE: 0,6 puntos por cada 100 horas acreditadas (no se tendrán en cuenta fracciones inferiores), hasta un máximo de 15 puntos.

— Servicios prestado en trabajos de normalización y promoción del euskera en la empresa privada: 0,2 puntos por cada mes acreditado (no se tendrán en cuenta fracciones inferiores), hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración Pública o Empresa Privada en la que se hayan prestado servicios, especificándose la duración del contrato o nombramiento, la jornada y las funciones desempeñadas. Al mismo tiempo deberá acompañarse documento acreditativo de la vida laboral de las personas aspirantes emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Quedan excluidas las prácticas.

Dedikazioa lanaldi osokoa izan ez bada, dagokion hainbanaketa egingo da puntuazioan.

2. Prestakuntza eta ikasketak: Gehienez, 7 puntu.

Graduko ikasketak edo Lizentziatura Euskal Filologian, Euskal Ikasketetako Gradua, Psikopedagogia edo Pedagogia, 4 puntu. Beti ere, hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko erabili ez diren tituluak direnean.

Unibertsitateak emandako graduondoko ikasketak, euskararen irakaskuntzarekin edo erabilerarekin, itzulpenarekin, idazketarekin eta hizkuntza-plangintzarekin lotutakoak: puntu 1 graduondoko bakoitzeko, 3 puntu gehienez.

Alderdi hori dagokion erakunde ofizialak emandako titulua kopia konpultsatua edo titulua eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren ziurtagiria aurkeztuta egiaztatuko da.

Merezimenduen balorazioa www.legazpi.eus webgunean argitaratu ondoren hiru egun baliodunen epe bat emango da ezarritako kalifikazioen gainean erreklamazioak aurkezteko.

Hamabigarrena. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

1. Emaizak argitaratzea.

Oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko ariketa bakoitzeko puntuazioak udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean argitaratuko dira.

2. Merezimenduen balorazioa.

Oposizio-aldia gainditu duten pertsonen lehiaketako merezimenduak baloratzeko, aurreko oinarrian ezarritako baremoen arabera esleitutako puntuen batura hartuko da kontuan.

3. Azken kalifikazioa eta hurrenkera.

Azken kalifikazioa lortzeko, oposizio-aldian (ariketa bakoitzeko puntuazioen batura) eta, hala badagokio, lehiaketa-aldian (merezimendu bakoitzeko puntuazioen batura) lortutako puntuazioak batuko dira; azken puntuazio horrek zehaztuko du plazak lortzeko hautagaien lehentasun-ordena.

Eusko Legebiltzarrak onartu zuen Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4 a) artikuluan ezarritakoaren arabera, gaitasun bera badago, emakumeak % 40 baino gutxiago diren lanpostuetan lehentasuna emango zaie emakumezkoen. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituzten; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan araututakoa alde batera utzi gabe, berdinketak jarraitzen badu, hurrenkera ezartzeko, lehenik eta behin, oposizio-aldian puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da; bigarrenik, Legazpiko Udalean zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; hirugarrenik, Euskal Administrazio Publikoan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; eta laugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde. Eta, azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketaz ebatziko da.

Hamahirugarrena. Ariketak gainditu dituzten pertsonen zerrenda.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak gainditu dituztenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera, iragarki-oholean eta udalaren webgunean, eta interesdunei 5 egun balioduneko epea

En caso de que la dedicación no sea a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

2. Formación y estudios. Máximo, 7 puntos.

Estudios de Grado o Licenciatura en Filología vasca, grado en Estudios Vascos, Psicopedagogía o Pedagogía, 4 puntos. Siempre que se trate de títulos no utilizados para participar en el presente proceso de selección.

Estudios de postgrado emitido por la universidad, relacionados con la enseñanza o el uso del euskara, traducción, escritura y planificación lingüística, 1 punto por cada postgrado hasta un máximo de 3 puntos.

Este aspecto se acreditará mediante la presentación de la copia compulsada del título expedido por el organismo oficial correspondiente o mediante el certificado de haber abonado los derechos para la obtención.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de la valoración de los méritos en la página www.legazpi.eus, para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Duodécima. 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 la base anterior.

3. La calificación final y orden de prelación.

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

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca y artículo 20.4 a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres, en la plaza de que se trate, cuando tenga una representación inferior al 40 %, salvo que concurran en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Legazpi; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, si persistiera el empate, este se resolverá a través de un sorteo.

Decimotercera. Relación de personas aprobadas.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, concediendo a las

emango die, argitaratzen denetik aurrera, egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta, alegaziorik aurkeztu bada, horiek ebatzi eta gero, onartutakoen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, eta zerrenda hori korporazioko lehendakariari bidaliko zaio (7/1985 Legearen 102. artikulua, 14/2000 Legeak aldatua), deitutako lanposturako hautatutako pertsona atxikitzeko.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira atxikipena egitea dagokion organoarentzat, hargatik eragotzi gabe atxikipena berrikusteko aukera, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoaren arabera.

Hamalaugarrena. Agiriak aurkeztea.

1. Agirien zerrenda.

Deialdiko lanpostuari atxikitzeko proposatzen den pertsonak deialdian eskatzen diren gaitasun-baldintzen eta betekizunen egiaztagiriak aurkeztu beharko ditu Udaleko Giza Baliabideen Zerbitzuan, onartutakoen zerrenda argitaratu eta hurrengo 20 egun balioduneko epean. Zehazki, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

1. Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia, behar bezala konpultsatuta, edo jaiotza-ziurtagiria, dagokion Erregistro Zibila emana, edo AIZ (atzerritarren identifikazio-zenbakia) edo bizileku- eta lan-baimena.

2. Oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela adierazten duen mediku-ziurtagiria. Desgaitasuna duten izangaiak organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna dutela egiaztatzeko.

3. Kargu publikoetan aritzeko gaitasun gabetuta ez dagoela edo diziplina-espediteren baten bidez Herri Administrazioaren zerbitzutik baztertuta ez dagoela adieraziko duen zinpeko aitortpena.

4. Administrazio publikoetako zerbitzuko pertsonalaren bateraezintasunean buruzko abenduaren 26ko 53/84 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez dagoela adieraziko duen zinpeko aitortpena.

5. Titulua, tituluaren fotokopia konpultsatua edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren egiaztagiria, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/89 Legearen 43. artikulua arabera plaza eskuratzeko eskatzen dena.

2. Epea ez betetzea, agiriak ez aurkeztea edo baldintzak ez betetzea.

Adierazitako epearen barruan eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako pertsonak deialdian parte hartzeko eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzeari buruzko dokumentazioa aurkezten ez bada, edo deialdian edo azterketa medikoan parte hartzeko eskatzen diren baldintzetako bat betetzen ez duela edo eskatzen diren betekizunak betetzen ez dituela on-dorioztatzen bada, automatikoki baztertuko da, eta ezin izango zaio deitutako lanpostuari atxiki eta bere jarduera guztiak balio-gabetu egingo dira, hautaketa-prozesuan parte hartzea eskatuz gero, eskabide-orian gezurra esateagatik izan lezaketen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

Hamabosgarrena. Kontratua eta praktikaldia.

Alkateak praktika-kontratu bat sinatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutako izangaiarekin, aurreko oinarriaren aipatzen den dokumentazioa aurkeztu eta gero, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren

personas interesadas un plazo de 5 días hábiles, a partir de dicha publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas, las que, en su caso se hubieren presentado, se publicarán las relaciones definitivas de personas aprobadas, y remitirá dicha relación a la Presidenta de la Corporación (artículo 102 Ley 7/1985, modificado por Ley 14/2000) para proceder a la adscripción de la persona seleccionada para el puesto convocado.

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

Decimocuarta. Presentación de documentos.

1. Relación de documentos.

La persona propuesta para la adscripción al puesto convocado, presentará en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y, concretamente, los siguientes:

1. Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente, NIE o la Autorización de residencia y trabajo.

2. Certificado médico en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño 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.

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

4. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme al artículo 43 de la Ley 6/89 de Función Pública Vasca.

2. Incumplimiento del plazo, falta de presentación de documentos o incumplimiento de los requisitos.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser adscrita al puesto convocado y quedando 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.

Decimoquinta. Contrato y periodo de prácticas.

La Alcaldía suscribirá un contrato de prácticas con las personas aspirante de tal carácter propuesto por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, de acuerdo a los estableci-

30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 61.5 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Praktikaldia 3 hilabetekoa izango da, gehienez.

Praktikaldia amaitzean, azken txosten bat egingo dute gora-koek edo, hala badagokio, zuzeneko gorakoek, praktikaldiari buruz, beren eskubideei dagozkien alegazioak edo oharra egin ahal izan ditzaten. Praktikaldiaren ebaluazio hori gai edo ez-gai kalifikatuko da.

Hautatuak praktikaldia gainditzen ez badu, lanpostuari atxikitze eskubide guztiak galduko ditu, arrazoiutako erabaki baten bidez.

Hamaseigarrena. Kontrata sinatzea eta lanpostuari atxikitzea.

Praktikaldia amaitu eta hurrengo hilabetearen barruan, eta toki-korporazioko organo eskudunak proposatuta, deitutako lanpostuari atxikiko zaio. Atxikipena interesdunari jakinaraziko zaio eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-taulan eta udal webgunean argitaratuko da.

Behin betiko atxikitako pertsonak kontratua sinatu beharko du hamabost egun balioduneko epean, deitutako lanpostura atxikita dagoela jakinarazten zaion egunetik zenbatzen hasita.

Adierazitako epean kontratua sinatzen ez dutenek, justifikatutako arrazoirik gabe, karguari uko egiten diotela ulertuko da, eta eskubide guztiak galduko dituzte. Kasu horretan, Alkatetzak atxikipen-proposamena egingo du hautaketa-prozesu osoa gainditu eta uko egite horren ondorioz deitutako lanpostu-kopuruan sartzen direnen alde.

Hamazazpigarrena. Aldi baterako lan-poltsa.

Oposizio-aldia gainditu duten izangaien zerrendak irakasle-lanpostuetako beharrak betetzeko balioko du, Legazpiko Udaleko lan-poltsak kudeatzeko araudian aurreikusitakoarekin bat etorritz.

Hemezortzigarrena. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaia gaiturik dago sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabeheretan lehiaketa-oposizioaren garapen onerako beharrezko erabakiak hartzeko.

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

I. ERANSKINA

1. Udal Organoak: alkatea, alkateordea, Udalbatzarra eta Tokiko Gobernu-batzordea. (7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena; II. Titulua, II. kapitulua).
2. Tokiko korporazioen zerbitzura dauden langileak. Motak. Eskubideak eta betebeharrak. (Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateratua onartu duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege-dekretua, II. Titulua, I. kapitulua; III. Titulua, I. kapitulua).
3. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. (IV. Titulua, I, II, III, IV, V eta VI. kapitulua).

do en el artículo 61.5 del Del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El período de prácticas tendrá una duración máxima de 3 meses.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por la persona superior o en su caso superiores inmediatas, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto o no apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su adscripción al puesto de trabajo mediante acuerdo motivado.

Decimosexta. Suscripción del contrato y adscripción al puesto.

Dentro del mes siguiente al de la finalización del período de prácticas, y a propuesta del órgano competente de Corporación Local, se procederá a efectuar la adscripción al puesto convocado. Ello se notificará a el/la interesado/a y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

La persona adscrita definitivamente deberá firmar el contrato, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde aquél en que le sea notificada su adscripción al puesto convocado.

Se entenderá que quienes no suscriban el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta de adscripción a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Decimoséptima. Bolsa de trabajo temporal.

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades en puestos de Profesor/a, de conformidad con lo previsto en la Normativa para la Gestión de las Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Legazpi.

Decimooctava. 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 del Concurso-Oposición libre 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

1. Órganos municipales: alcaldía, teniente de alcalde, pleno municipal y junta de gobierno local. (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Tit. II, Cap. II).
2. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases. Derechos y deberes. (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Tit. II Cap. I, Tit. III. Cap. I).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Tit. IV, Cap. I, II, III, IV, V, VI).

4. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. (I. titulua, II. titulua, III. titulua).
5. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. (Atariko titulua).
6. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilpena arauzkotzeko oinarrikoa.
7. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena. 15.1 artikulua eta V. titulua, «Hizkuntza normalizazioa».
8. Lanpostuei dagozkien hizkuntza eskakizunak (86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Elkarteo herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena). II. atalburua.
9. Administrazio-atalen sailkapena. Helburuen eskala. Euskararen erabilera normalizatzeko planak (86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Elkarteo herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena). III. atalburua.
10. Derrigortasun-daten zehaztea (86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Elkarteo herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena). IV. atalburua.
11. Baliokidetasunak eta salbuespen-arauak (86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Elkarteo herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena). VII. atalburua.
12. Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeen hizkuntza ofiziala eta Toki-erakundeen eta udalen eskumenak euskararen erabilerari dagokionez (2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeetarako buruzkoa). I. titulua, 6. eta 7. artikulua.
13. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. Xedea eta printzipio gidariak (I. kapitulua, 1. eta 5. artikulua).
14. Hizkuntzaren erabilera erakundeetan eta administrazioan. Lan-hizkuntza (179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa). III. kapituluko 2. atala.
15. Hizkuntzaren erabilera erakundeetan eta administrazioan. Zerbitzu-hizkuntza (179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa). III. kapituluko 3. atala.

II. ERANSKINA

GAI ESPEZIFIKOAK

- A. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako erreferentzia markoa. https://www.habeeuskadi.eus/contenidos/informacion/curriculum/eu_9716/adjuntos/europako_markoa.pdf.
16. Markoa bere politika eta hezkuntza testuinguruan.
17. Ekintzara bideratutako ikuspegia.
18. Hizkuntza gaitasuna neurtzeko erreferentzia maila bateratuak.
19. Hizkuntzaren ikaskuntza eta irakaskuntza.
20. Erreferentzia maila bateratuak.
21. Hizkuntza erabileraren testuingurua.
22. Komunikazio-gaiak.
23. Komunikazio atazak eta asmoak.

4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (Tit. I, Tit. II, Tit. III).
5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. (Título Preliminar).
6. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del Euskera.
7. Ley 6/1989, de 6 de julio, de Función Pública Vasca: artículo 15.1 y Título V, «Normalización lingüística».
8. Perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo (Decreto 86/1997, de 15 abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). II. capítulo.
9. Clasificación de unidades administrativas. Escala de objetivos. Planes de normalización del uso del euskera (Decreto 86/1997, de 15 abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). III. capítulo.
10. Determinación de preceptividades (Decreto 86/1997, de 15 abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). IV. capítulo.
11. Convalidaciones y régimen de exenciones (Decreto 86/1997, de 15 abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). VII. capítulo.
12. Lengua oficial de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y competencias de las entidades locales y de los municipios respecto al uso del euskera (Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi). I. título, artículos 6 y 7.
13. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Objetivo y principios rectores (capítulo 1. artículos 1 y 5).
14. Uso institucional y administrativo. Lengua de trabajo (Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi). Capítulo III. Sección 2.
15. Uso institucional y administrativo. Lengua de servicio (Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi). Capítulo III, Sección 3.

ANEXO II

TEMAS ESPECÍFICOS

- A. Marco europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas. https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculum/eu_9716/adjuntos/europako_markoa.pdf.
16. El Marco en su contexto político y educativo.
17. Enfoque orientado a la acción.
18. Niveles de referencia comunes para medir la competencia lingüística.
19. Aprendizaje y enseñanza del idioma.
20. Niveles de referencia comunes.
21. Contexto de uso de la lengua.
22. Temas de comunicación.
23. Tareas e intenciones de comunicación.

24. Hizkuntzen komunikazio jarduerak eta estrategiak.
25. Hizkuntzaren komunikazio prozesuak.
26. Testuak.
27. Erabiltzailearen gaitasun orokorrak.
28. Komunikazio gaitasunak.
29. Hizkuntzaren ikaskuntza eta irakaskuntza.
30. Atazen deskribapena.
31. Ataza gauzatzea.
32. Atazen zailtasuna.
33. Dibertsifikazio linguistikoa eta curriculuma.
34. Erreferentzia markoa ebaluaziorako tresna gisa.
35. Ebaluazio motak.
36. Ebaluazio bideragarria eta meta-sistema.

B. Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculuma. HEOC. https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculum/eu_9716/adjuntos/HEOC-digitala.pdf.

37. Curriculumaren oinarriak.
38. Helduen euskalduntzearen mailak eta azpimailak.
39. Helburuak. Ekintza komunikatiboa, ikaskuntzaren abiapuntua eta ardatza.
40. Gaitasun soziolinguistikoaren garapena.
41. Gaitasun testualaren garapena.
42. Gaitasun linguistikoaren garapena.
43. Gaitasun estrategikoa.
44. Ebaluazioa.
45. Ildo metodologikoak.
46. Helburuak mailaz maila.

C. Euskara mailen egjatzatzea. <https://www.euskadi.eus/bopv2/datos/2020/09/2003876e.pdf>.

47. Deialdi irekiak eta itxiak.
48. Parte hartzeko baldintzak.
49. Jarraibideak.
50. Ebaluazio irizpideak.
51. Ebaluaziorako garaiak.
52. Diagnostikoa, koebaluazioa eta heteroebaluazioa.
53. Portfolioa.
54. Egjatzagiriaren baliokidetzak.
55. Hobe sistema.

D. Irakasbil. <http://www.ikasten.ikasbil.eus/mod/forum/view.php?f=95079>.

56. Edukia.
57. Baliabideak.

E. Irakasbil. <https://www.ikasbil.eus/eu/home>.

58. Edukia.
59. Baliabideak.

F. Bestelakoak.

60. Legazpi herriaren inguruko ezagutzak. www.legazpi.eus.

24. Actividades y estrategias de comunicación lingüística.
25. Procesos de comunicación lingüística.
26. Textos.
27. Capacidades generales del usuario.
28. Capacidades de comunicación.
29. Aprendizaje y enseñanza del idioma.
30. Descripción de las tareas.
31. Ejecución de la tarea.
32. Dificultad de la tarea.
33. Diversificación lingüística y curriculum.
34. El marco de referencia como herramienta de evaluación.
35. Clases de evaluación.
36. Evaluación viable y meta-sistema.

B. Curriculum básico de la euskaldunización de adultos. HEOC. https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculum/eu_9716/adjuntos/HEOC-digitala.pdf.

37. Bases del curriculum.
38. Niveles y subniveles en la euskaldunización de adultos.
39. Objetivos. Acción comunicativa, punto de partida y eje del aprendizaje.
40. Desarrollo de la capacidad sociolingüística.
41. Desarrollo de la capacidad textual.
42. Desarrollo de la capacidad lingüística.
43. Capacidad estratégica.
44. Evaluación.
45. Líneas metodológicas.
46. Objetivos por niveles.

C. Certificación de los niveles de euskera. <https://www.euskadi.eus/bopv2/datos/2020/09/2003876e.pdf>.

47. Convocatorias abiertas y cerradas.
48. Condiciones de participación.
49. Instrucciones.
50. Criterios de evaluación.
51. Tiempos para la evaluación.
52. Diagnóstico, co-evaluación y heteroevaluación.
53. Portfolio.
54. Equivalencia de certificados.
55. Sistema de mejora.

D. Irakasbil. <http://www.ikasten.ikasbil.eus/mod/forum/view.php?f=95079>.

56. Contenido.
57. Recursos.

E. Irakasbil. <https://www.ikasbil.eus/eu/home>.

58. Contenido.
59. Recursos.

F. Otros.

60. Conocimiento sobre el municipio de Legazpi. www.legazpi.eus.

***Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Ezagutzea eskatuko den araudia, deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.

***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*.