

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AZPEITIKO UDALA

*Iragarkia*

2021eko urriaren 27ko Alkate Ebazpen bidez, Azpeitiko Udaleko eta erakunde autonomoen 2021eko Enplegu Publikoaren Eskaintza onartu zuen (2020ko azaroaren 17ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 220 zk.). Enplegu publikoaren eskaintza horretan sartu ziren, besteak beste, Azpeitiko Udaleko funtzionario plantillaren erdi mailako parekidetasun teknikari plaza bat.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 70.1 artikuluari jarraikiz, enplegu publikoaren eskaintza egiten denean, beharrezkoa izango da sartutako plaza horiek betetzeko hautapen prozesuetarako deialdia egitea. Gainera, ezar tzen du enplegu publikoaren eskaintza betetzeko hiru urteko epea izango dela gehienez ere, eta epe hori ezingo dela inola ere luzatu.

Horren arabera, dagokion hautapen prozesua deitu behar da, 2021eko Enplegu Publikoaren Eskaintzan sartuta dagoen erdi mailako parekidetasun teknikariaren plaza bete ahal izateko.

Deialdi horretako lanpostuen ezaugarriak eta haiek dituzten zereginak ikusi ondoren, egoki da hautapen prozesuaren deialdia egitea, oposizio-lehiaketa sistemaren bidez.

Horregatik, langileen ordezkariarekin negoziatu ondoren,

ERABAKI DUT

*Aurrena.* Azpeitiko Udaleko erdi mailako parekidetasun teknikariaren plaza behin betiko izaeraz betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

*Bigarren.* Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

*Hirugarren.* Agin tze a argitara dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkeztu dezakete Administrazioarekiko. Auzietako Donostiako Epaitegietan, argitaratu eta biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsioa aurkezteko Alkateari, argitaratu eta biharamunetik hasita hilabeteko epean.

Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertze koaren berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte.

Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkezteke.

Azpeitia, 2021eko azaroaren 18a.—Nagore Alkorta Elorza, alkatea. (7475)

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA

*Anuncio*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de octubre de 2021, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 220, de 17 de noviembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2021 de Ayuntamiento de Azpeitia y sus organismos público, en la que se incluyeron, entre otras, una plaza de técnico/a medio/a de igualdad de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Azpeitia.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en su artículo 70.1 establece que la aprobación de plazas en la oferta de empleo público comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, y fija un plazo improrrogable de tres años para ejecutar la oferta de empleo público.

De acuerdo con ello, procede convocar el correspondiente proceso selectivo para el acceso a la plaza de técnico/a medio/a de igualdad de la Oferta de Empleo Público de 2021.

Por otro lado, analizadas las características de las plazas a convocar y a la vista de las funciones inherentes a las mismas, procede efectuar la convocatoria del correspondiente proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

Por todo ello, previa negociación con la representación del personal esta Alcaldía

RESUELVE

*Primero.* Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso-oposición a la plaza de técnico/a medio/a de igualdad del Ayuntamiento de Azpeitia.

*Segundo.* Aprobar las Bases de la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente Acuerdo.

*Tercero.* Acordar la publicación de las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Esta Resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, las personas interesadas, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de Azpeitia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Azpeitia, a 18 de noviembre de 2021.—La alcaldesa, Nagore Alkorta Elorza. (7475)

*Txanda irekian eta oposizio-lehiaketa bidez, erdi mailako parekidetasun teknikariaren lanpostua betetze-ko prozesuaren oinarri arautzaileak.*

*Lehena. Deialdiaren xedea.*

Oinarri hauen helburua da oposizio-lehiaketa bidez sarbide libreko sistemaren bidezko hautaketa-prozesua deitzea, Azpeitiko Udaleko Erdi mailako parekidetasun teknikariaren plaza behin betiko izaerarekin betetzea.

Deitutako plaza 2021eko Lan eskaintza publikokoa da (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 2021/11/17 220 zb.).

– Postua: Parekidetasun teknikaria.

– Plaza: 1.

– Erregimen juridikoa: Funtzionarioa.

– Klasifikazio- taldea: A-2.

– Eskala: Administrazio-berezia.

– Azpi-eskala: eskala bereziko teknikaria.

– Mota: erdi mailako teknikaria.

– Titulazioa: Unibertsitateko erdi mailako titulua, lizentziaturako hiru lehen urteak gaudituta izatea, edo baliokidea.

– Hizkuntza eskakizuna: 4. H.E. edo baliokidea.

Deialdiko lanpostuari 4. hizkuntza-eskakizuna esleitu zaio, derrigortasun-data igarota; beraz, hori egiaztatzea nahitaezko baldintza da.

Plaza Azpeitiko Udaleko plantilla unitarioan sartzen da.

Lan-baldintzak Azpeitiko Udaleko eta bere erakunde autonomotako langileentzat ezarritakoak izango dira.

Lanaldia eta gainerako lan-baldintzak lanpostuari dagokion lanposturako ezarritakoak izango dira.

Lanpostuaren funtzioak:

Deialdi honen xede plazari dagokion helburu orokor moduan, genero berdintasuna eta ekitate sustatzeko arloko politikak antolatzea eta kudeatzea, eta horri begira aurreikusi diren betekizun eta ardurak, besteak batzuen artean, honako hauek izango dira:

1. Berdintasun arloan, udalaren plangintza osatu eta jarraipenerako eta ebaluaziorako bideak eta tresnak diseinatu.

2. Ekintza positiboko berariazko neurriak diseinatu eta bultzatu.

3. Sailarekin zerikusia duten kontratazio publikoetan arlo teknikoari dagokion eginbeharrak Aurrera eraman: plegu-teknikoak egin, kontratazioa mahaiari aholkularitza tekniko eman, esleitutako kontratuen jarraipena eta kontrola...

4. Beste administrazio publikoetatik jasotzen diren dirulaguntzen Kudeaketa eta zuriaketa, beti ere parekidetasun arloarekin zerikusia badute.

5. Emakumeen Mahaiaren (herritarren parte hartze kontseilua) dinamizazio eta koordinazio lanak burutu.

6. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasun-gaietan sensibilizatzeko eta prestakuntza emateko ekintzak diseinatzea eta bultzatzea udal langileentzat eta herritarrentzat oro har.

7. Udalerrri mailan egon daitezkeen diskriminazio-egoerak identifikatzea, eta haiek desagertarazteko neurriak diseinatu eta bultzatzea.

8. Udalaren eta udalaz gaindiko lurralde-erakundearen politika, programa eta ekintza guztietan genero-ikuspegia txertatzeko sustapen-lana bultzatzea.

9. Sailetik bideratzen diren ekintza eta programei buruzko informazioa ematea dagokion udal batzordean.

*Bases reguladoras del proceso selectivo para el acceso a una plaza de técnico/a medio/a de igualdad del ayuntamiento de Azpeitia.*

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, a una plaza de técnico/a medio/a de igualdad del Ayuntamiento de Azpeitia.

La plaza convocada pertenece a la Oferta de empleo Público del año 2021 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 17/11/2021 n.º 220).

– Puesto: Técnico/a de Igualdad.

– Plaza: 1.

– Régimen jurídico: funcionario/a.

– Grupo de clasificación: A-2.

– Escala: Administración Especial.

– Subescala: Técnico/a de administración Especial.

– Clase: Técnico medio.

– Titulación: Titulación universitaria de grado medio, haber superado tres cursos completos de licenciatura o equivalente.

– Perfil lingüístico: P.L. 4 o equivalente.

El puesto al que se asocia la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 4 de euskera con fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

La plaza se integra en la plantilla unitaria del Ayuntamiento de Azpeitia.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado del Ayuntamiento de Azpeitia y sus organismos autónomos.

La jornada y restantes condiciones de trabajo serán las establecidas para el puesto al que se asocia la plaza.

Funciones del puesto:

Como objetivo general de la plaza objeto de la presente convocatoria, la organización y gestión de las políticas en materia de igualdad de género y equidad, así como los requisitos y responsabilidades que se prevean al respecto, entre otros, serán los siguientes:

1. Elaborar la planificación municipal en materia de igualdad y diseñar cauces e instrumentos de seguimiento y evaluación.

2. Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.

3. Ejercer las funciones propias del área técnica en las contrataciones públicas relacionadas con el Departamento: elaboración de pliegos técnicos, asesoramiento técnico a la mesa de contratación, seguimiento y control de los contratos adjudicados...

4. La gestión y justificación de las subvenciones recibidas de otras administraciones públicas, siempre que estén relacionadas con el ámbito de la paridad.

5. Realizar las labores de dinamización y coordinación de la Mesa de la Mujer (Consejo de participación ciudadana).

6. Diseñar e impulsar acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres dirigidas al personal municipal y a la ciudadanía en general.

7. Identificar posibles situaciones de discriminación a nivel municipal e impulsar el diseño de medidas para su erradicación.

8. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones municipales y supramunicipales de carácter territorial.

9. Informar en la comisión municipal correspondiente sobre las acciones y programas que se deriven del Departamento.

10. Departamentuko helburuak lortzeko beharrezkoak diren eta horrela eskatzen zaizkion lanak, beti ere lanpostuarekin erlazioa badute.

Oposizioaldiko ariketak gainditzen dituzten izangaiekin parakidetasun-teknikari lan-poltsa sortuko da, Azpeitiko udalean edota beste administrazioetan egon daitezkeen behin-behineko beharrak betetzeko. Beti ere, izangaiek espresuki onartu baldin badute.

*Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Prozesuan onartuak izateko, deialdian parte hartu nahi duten pertsonen, eskabidea aurkezteko epea amaitu baino lehen, honako baldintza hauek bete beharko dituzte hautaketa-prozesu osoan zehar, karrerako funtzionario izendatu arte:

Betebehar hori karrerako funtzionario izendatu arte mantenduko da, f) letran adierazitakoa izan ezik, letra horretan ezartzen den moduan egiaztatuko ahalko da.

a) 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroaren gehieneko adina ez gainditzea.

b) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioar te ko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

c) Lanpostuari dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, Azpeitiko Udaleko dagokion zerbitzu medikoak egiaztatuko duena praktiketako funtzionario izendatu aurretik. Hori guztia, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Desgaitasunen bat duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren testu bategina aplikatzeari kalterik egin gabe.

d) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzional etako edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judicial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertua edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zehapenik edo baliokiderik, dagokion estatuan bal din tza berberetan enplegu publikora iristea erago tzi ko duenik, hain zuzen.

e) Unibertsitate-graduako, ingeniari tza teknikoko, unibertsitate-diplomaturako, arkitektura teknikoko edo baliokideko titulu ofiziala edo homologatua izatea edo titulu hori jasotzeko esku-bideak ordainduta izatea.

Horretarako, ez da nahikoa izango eskatutako titulaziora iristeko aukera ematen duten ikasketa-planak edo probak gainditu izana, ezta hori egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa izatea ere.

Egoera horietan dauden pertsonen, titulazioaren baldintza betetzeko, titulua lortzeko eskubideak ordaindu beharko dituzte hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkezteko epearen barruan.

10. Tareas requeridas y necesarias para la consecución de los objetivos del Departamento, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo.

Con los aspirantes que superen los ejercicios de la fase de oposición se creará una bolsa de trabajo de técnicos/as de igualdad para cubrir necesidades eventuales en el Ayuntamiento de Azpeitia o en otras administraciones. Siempre que los aspirantes lo hayan aceptado expresamente.

*Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.*

Para poder ser admitidas en el proceso, las personas que deseen participar en la convocatoria deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Dicha obligación se mantendrá hasta el momento de su nombramiento como funcionarias y funcionarios de carrera, salvo lo indicado en la letra f), que se acreditará en la forma que se establece en dicha letra:

a) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, lo que se comprobará por el servicio médico correspondiente del Ayuntamiento de Azpeitia con carácter previo al nombramiento como funcionario/a en prácticas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado de grado universitario, ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite.

Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzea edo kredentziala eduki beharko da.

Azken baldintza hori ez zaie aplikatuko araututako lanbideen eremuan, Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean, lanbide-kualifikazioa lortu duten izangaiei. Izangaiei dagokie azterketa hori egiaztatzea.

f) Euskarako 4. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa. Euskara maila. H.E edo baliokidea egiaztatuta ez daukaten izangaiek, hautaketa prozesuko euskara-proba gaituta esukara maila egiaztatuko dute.

g) Dolo delituen bat egiteagatik kondenatua ez izatea; Administrazio Publikoko zerbitzuetik zigor-espediente bidez botatakoa ez izatea eta funtzio publikoan aritzeko desgaitzerik ere ez izatea. Halaber, arau penalen eta administratiboen arabera, errehabilitatzeko onura aplikatuko da, baldin eta bidezkoa den dokumentu ofizialaren bidez izangaiek hori horrela dela egiaztatzen badu.

h) Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzko prestakuntza-ikastaroren bat egin izana, gutxienez 150 ordukoa, eta egiaztargiri ofiziala izatea (unibertsitatearena edo administrazio publikoarena).

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak jakinez gero, prozeduratik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri egun horretan bertan.

#### *Hirugarrena. Eskabideak.*

Eskaerak aurkezteko era:

Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu behar dira ondorengo leku hauetako batean:

1. Parte hartzeko eskaera modu telematikoa egin ahal izango da. Horrela, prozesu honetan parte hartzeko, izangaiek ziuertagiri elektronikoa aitortu batekin identifikatu beharko dute beren burua, eta eskabidea Internet bidez aurkeztu beharko dute, helbide elektronikoa honetan eskuragarri dagoen eredu batez: [www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus) (Atala: Lan-eskaintza, parekidetasun-teknikaria).

[www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak](http://www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak) helbide elektronikoa kontsulta daitezke onartutako ziuertagiri elektronikoa. BakQ ziuertagiri <https://www.izenpe.eus/iee/es/bakq.shtml> helbidean adierazitako eskabide-punturen batean eskuratu ahal izango da.

2. Presentzialki Herritarren Arreta Zerbitzuan, Azpeitiko udaletxeko lehen solairuan, Plaza nagusia 5, 20730 Azpeitia (ordutegia: asteleheneetik ostiralera 07:30etatik 14:30etara eta ostegunak 07:30etatik 19:00etara).

3. Era berean, onartzeko eskaera eta gainerako agiriak ere Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritakoaren arabera aurkeztu ahal izango dira.

Eskari-orria helbide elektronikoa honetan eskatu ahal izango da: [sarrera@azpeitia.eus](mailto:sarrera@azpeitia.eus).

Izangaien zerrenda behar bezala kudeatzeko, eskaeran SMS mezuak jasotzeko telefono-zenbaki bat eta helbide elektronikoa bat zehaztuko dituzte izangaiek. Administrazio honi lan-poltsaren Kudeaketarekin erlazioa duten komunikazioak eskabidean agertzen diren helbide elektronikoa edo telefonoa edo telefonoa izango beharko dira nahitaez.

Telefono-zenbakia edo helbide elektronikoa aldatuz gero, hautagaien zerrenda kudeatzen duen organoari jakinarazi beharko da.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

f) Estar en posesión del perfil lingüístico 4 de euskera. Los aspirantes que no tengan acreditado el nivel de euskera, perfil lingüístico, o equivalente, deberán superar la prueba de euskera del proceso selectivo.

g) No haber sido condenada por delito doloso, ni estar separada del servicio de la Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquélla se acredite mediante el correspondiente documento oficial por el o la aspirante.

h) Haber realizado un curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres, de al menos 150 horas de duración impartido por una Universidad o Administración Pública.

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

#### *Tercera. Instancias.*

Modo de presentación:

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

1. La solicitud de participación podrá realizarse de manera telemática. De tal manera, para tomar parte en este proceso las personas aspirantes deberán identificarse con un certificado electrónico reconocido y presentar la solicitud a través de Internet, cumplimentando el modelo que se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: [www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus) (Apartado: Oferta de Empleo, técnico/a de igualdad).

En la dirección electrónica [www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak](http://www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak) pueden consultarse los certificados electrónicos admitidos. El certificado BakQ podrá obtenerse en alguno de los puntos de solicitud que se señalan en <https://www.izenpe.eus/iee/es/bakq.shtml>.

2. Presencialmente en el Servicio de Atención Ciudadana ubicado en la primera planta del Ayuntamiento de Azpeitia, Plaza Nagusia n.º 5, 20730 de Azpeitia. (horario: de lunes a viernes de 07:30 a 14:30, jueves de 07:30 a 19:00 horas).

3. Asimismo, la solicitud de admisión y el resto de documentación podrá presentarse igualmente según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha solicitud de admisión se podrá solicitar en la siguiente dirección de correo electrónico [sarrera@azpeitia.eus](mailto:sarrera@azpeitia.eus).

Para gestionar adecuadamente la relación de personas candidatas resultante, las personas aspirantes harán constar en la solicitud un número de teléfono para recibir mensajes SMS y una dirección de correo electrónico. Las comunicaciones dirigidas a esta Administración relacionadas con la gestión de la bolsa deberán realizarse necesariamente desde las direcciones de correo electrónico o teléfono que consten en la solicitud.

Los cambios de número de teléfono o dirección de correo electrónico deberán ser comunicados al órgano que gestione la relación de personas candidatas.

Eskaerak aurkezteko epea eta aurkeztu beharreko dokumentazioa:

Eskaerak aurkezteko epea 20 lanegunekoa izango da, deialdiaren oinarrien aipamena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta biharamunetik aurrera.

Eskaerak Alkateari zuzenduko zaizkio eta Azpeitiko udalaren Herritarren Harreta Zerbitzurako Bulegoan (lehen solairuan) eta Azpeitiko Udaleko ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)) webgunean eskuratuko den eredu ofizial normalduaren arabera egin behar dira.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta parte hartzeko, Azpeitiko Udalak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikuluaaren arabera, Nisae elkarreragintasun nodoaren bidez egiaztatuko ditu deialdiko betekizunen datu elkarreragingarriak:

- Nortasun-datuak.
- Unibertsitate tituluak eta unibertsitateaz kanpoko tituluak.
- Ziurtagirien euskarazko profilak.

Izangaiek eskabidean Udalak egiaztapen horren aurka egiten badu, eskatutako dokumentazio guztiaren fotokopiak aurkeztu beharko ditu.

Izangaiek adierazi behar dute eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako, Bigarren Oinarriak eskatutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, bete egiten dituztela.

Izangaiek eskaera orrian lehiaketa aldiaren baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak adierazi beharko dituzte, ez dira baloratuko izango eskaeran zehazten ez diren merezimenduei (eskaerarekin ez da merezimenduei buruzko dokumentaziorik aurkeztuko. Dokumentazioa oposizio fasea amaitzean Udalak eskatuko die izangaiei).

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko erabiliko den titulu akademikoaren izen osoa adierazi beharko da. Izenburua identifikatzeko aukerarik ematen ez duten erreferentzia orokorrak edo osatugabeak ez dira baliozkoak izango.

Izangaiek oposizioari ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten adierazi beharko dute.

Izangaiek zehaztu beharko dute, Euskara maila egiaztatze-proba egingo duten.

Egiteko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, beti ere eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofiziosz hala nola interesatuak egindako eskariz. Ez dira errakuntzak kontsideratuko; eskabidean merezimenduei ez adieraztea, horiek egiaztatze ziurtagiriak ez aurkeztea edota oinarrietan adierazitakoari jarraituz behar beste ez duten ziurtagiriak.

*Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuen babesa.*

Izangaiek emandako datu pertsonalak honako helburu honen erabiliko dira: behin betiko lanpostuak eskuratzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzeko administrazio-prozedurak kudeatzea (Lan Eskaintza Publikoa) eta Azpeitiko Udaleko plantilla osatzea.

Hautagaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-inprimakia aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldikari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bitartekotan egiten diren argitalpen egoietan identifikatzeko. Halaber, baimena ematen dizu Azpeitiko Udalarari hautaketa prozesu zehatzaren ondoriozko lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalak trata ditzan.

Plazo de presentación y documentación a presentar:

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y deberán ajustarse al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Azpeitia (primera planta) y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)).

Para ser admitido a y participar en el proceso selectivo, el Ayuntamiento de Azpeitia, conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, verificará mediante el Nodo de interoperabilidad Nisae los datos interoperables de requisitos exigidos en la convocatoria:

- Datos de identidad.
- Títulos universitarios y no universitarios.
- Perfiles lingüísticos de euskera.

En caso de que la persona aspirante se oponga en la solicitud a la citada verificación por parte del Ayuntamiento, deberá aportar fotocopias de toda la documentación requerida.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los/as aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los méritos a valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no sean especificados debidamente en la solicitud (con la solicitud no se deberá aportar documentación relativa a los méritos. Esta documentación se deberá aportar una superada la fase de oposición a requerimiento del Ayuntamiento).

Deberá indicarse la denominación completa del título académico con el que se concurre al proceso selectivo. No serán válidas las referencias genéricas o incompletas que no permitan identificar el título del que se trate.

Los/as aspirantes deberán señalar el idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán hacer constar si realizarán la prueba de acreditación del nivel de Euskera.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición del interesado. No se considerarán errores de hecho, la falta de alegación de méritos en la solicitud, la no presentación de certificados acreditativos de los mismos o la insuficiencia de los certificados conforme a lo señalado en las bases.

*Cuarta. Protección de datos de carácter personal.*

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán tratados con la siguiente finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos que tienen por objeto el acceso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo).

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que Ayuntamiento de Azpeitia trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo.

Azpeitiko Udalak datu pertsonalak tratatzea legitimatuta dago interes publikoaren izenean misio bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1) artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Datuen tratamenduaren arduraduna Azpeitiko Udala da.

Datu horiek tratatzeko lege-oinarria dira Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

Izangaiek emandako datu pertsonalen tratamendua «hautaketa-prozesuak» izeneko tratamendu-jardueran sartuko da, zeina Tratamendu Jardueren Erregistroan aurreikusten baita, eskuragarri dago Azpeitiko Udalaren web gunean, datu -babesa atalean.

Datu pertsonalak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta horien tratamenduaren aurka egiteko eskubideak on line erabil daitezke, udalaren webgunean. Interesdunari behar bezala erantzuten ez bazaio, erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak berekin dakar hautagaiak hautaketa-prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea ere. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikulua arabera, interesdunek eskubidea dute administrazioaren esku dauden dokumentuak ez aurkezteko. Beraz, Azpeitiko Udalak ez dizkie interesdunei elkarreragingarriak diren datuak eskatuko, eta bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu egin diren edo Administrazioaren esku dauden interesdunen datu eta dokumentuen beharrezko egiaztapen eta kontsultak, bai eta hautaketa-prozedura arautzen duen araudiak eska tzen duen beste edozein ere.

Hautaketa prozesu bakoitzean, Azpeitiko Udalak zuzenean bilduko dituen dokumentuak adieraziko zaizkie interesdunei. Gainera, Udalak dokumentu horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesduna horren aurka agertzen bada.

Aurka egonez gero, aurkako tza ren arrazoiak justifikatu behar dira, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. artikulua arabera. Oposizio hori «aurka egiteko eskubidearen» arabera egin behar da.

Azkenik, parte hartzeko eskabidean, izangaien berriazko baimena eskatuko da datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horietatik legez aurreikusitako baldintzetan lan-eskaintzak jaso ahal izan ditzaten. Izangaiek berriaz onartzen ez badu, lagapen horren aurka dagoela ulertuko da.

#### *Bosgarrena. Izangaiek onartzea.*

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartzeko, eta zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean, lan eskaintza atalean publikatuko da ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)). Ondoren, erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak edo okerak konpontzeko, 10 laneguneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bihurtuko dira.

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Azpeitia queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos, en los términos previstos en el artículo 6.1) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de Azpeitia.

La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos de Selección» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento apartado «protección de datos».

Los derechos de acceso a datos personales, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento se pueden ejercitar vía on line en la web municipal. Si la persona interesada no fuera atendida debidamente podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la administración. Por tanto, el Ayuntamiento de Azpeitia no solicitará a las personas interesadas aquellos datos que sean interoperables y realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de las personas interesadas que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración, así como cualquier otro exigido por la normativa reguladora del procedimiento de selección.

En cada uno de los procesos selectivos, se irá indicando a las personas interesadas aquellos documentos que serán recabados directamente por el Ayuntamiento de Azpeitia. Además el Ayuntamiento podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

En caso de oposición, será necesario que se justifique las razones de su oposición según el art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Está oposición se deba ejercer según el trámite de «Derecho de oposición».

Por último, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

#### *Quinta. Admisión de aspirantes.*

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que serán expuestas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «empleo público» ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)) concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones.

Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onespena emango dien ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta zerrendak aurretik adierazitako modu berberean argitaratuko dira.

Behin betiko zerrendatik kanpo gelditu diren izangaiek berzaztertzeko errekurtsioa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, 2 hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Dostokiako Epaitegian.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bizidun den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautapen-probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako. Erreklamazioaren emaitza ezestekoa balitz, aipatutako izangaia prozesutik behin betiko baztertuta geratuko litzateke.

#### *Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

##### 6.1. Izendapena.

Alkate Ebazpen bidez izendatuko dira hautapen probak egin eta kalifikatzeaz arduratuko den Epaimahai Kalifikatzaileko kideak.

Izendapenak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Azpeitiko Udaleko webguneko «Lan-eskaintza» atalean ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)).

Epaimahaiaren erabakiak Azpeitiko Udaleko iragarki-oholean eta udaleko webgunean argitaratuko dira, eta «Lan-eskaintza» atalean.

##### 6.2. Osaera.

Epaimahai Kalifikatzaileak osaera teknikoa izango du nagusiki; espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun irizpideei jarraituko die; eta emakumeen eta gizonen arteko parekidetasuna bilatuko du.

Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzailea osatzerakoan kontuan hartuko dira, batetik, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginak (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartzen duenak) 60. artikuluan xedatzen duena; eta, bestetik, 6/1989 Legeak, uztailaren 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak, 31. artikuluan xedatzen duena.

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuta egongo da:

Epaimahaiburua: epaimahai bat (karrerako funtzionarioa titular gisa, eta beste bat ordezkari).

Epaimahaikideak: Titular gisa eta ordezkari gisa (Azpeitiko Udalaren edo beste herri-administrazio batzuen zerbitzura dauden karrerako funtzionarioak) izendatzen diren kideak; Karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordezkari gisa, biak Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak proposatuta izendatuak. Euskararen ezagutza baloratzeko soilik, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ordezkari bat izendatuko da titular gisa, eta beste bat ordezkari gisa.

Idazkaria: Azpeitiko Udaleko Karrerako funtzionario bat titular gisa eta beste bat ordezkari gisa.

Epaimahaiko kideen kopurua ez da inoiz bost baino txikiagoa izango.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o bien interponer recurso directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de san Sebastian, en el plazo de dos meses.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de la Resolución, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendiente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatoria, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

#### *Sexta. Tribunal Calificador.*

##### 6.1. Nombramiento.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia en el apartado «Oferta de Empleo» ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)).

Los acuerdos del Tribunal Calificador será publicado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento en el apartado «Oferta de empleo».

##### 6.2. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La composición del Tribunal Calificador atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el 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, y a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a: un/a presidente (una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente).

Los/as vocales que se determine como titulares, y otras tantas, como suplentes (funcionarios/as de carrera al servicio del Ayuntamiento de Azpeitia o de otras administraciones públicas); Una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente, ambas nombradas a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública. A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública, como titular, y otro/a, como suplente.

Secretario/a: Una persona funcionaria de carrera al servicio del Ayuntamiento de Azpeitia, como titular, y otra, como suplente.

El número de miembros del Tribunal no podrá ser en ningún caso inferior a cinco.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Los/as asesores/as especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

### 6.3. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubi- de Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautapen probetarako izangaiak prestatzeko lanetan ibiliak direnean, Epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaikideak Alkatetzari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Alkatetzak ebartziko du dago-kiona.

Epaimahaiko kideak ez dira pertsonalki arituko izangaiekin hautapen prozesuarekin lotutako gaietara buruz, eta eskatuko diete Epaimahai Kalifikatza ilearekin harremanetan jarri nahi badute deialdiaren oinarrietan ezarritako bideak erabil ditzatela.

### 6.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketara.

Epaimahaikide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bil- dutakoen botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak.

Berdinketa egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du. Epaimahaikideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikatzen bat dagoenean, epaimahaikide titularren ordez dagokion ordezkoa jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik bada- go, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar- tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinatasunean eta adinean lehena denak ordeztko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik ba- dago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar- tzen badu, Epaimahaiak gehiengoak erabaki tzen duen epaimahai- kideak hartuko du haren tokia. Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordezten badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

### 6.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, proze- sua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdi- ren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, Epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebartziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren era- baki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusituz ez diren egoe- ren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarrituz.

Hautapen prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jaki- ten badu dagokion deialdian parte har tze ko eska tzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdu- nari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanpora tze a pro- posatu behar dio organo eskudunari, hautapen prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adie- razita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska di- tzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar

### 6.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concorra un moti- vo de abstención deberán notificarlo a la Alcaldía, quien resol- verá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será Alcaldía quien resol- verá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

### 6.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los ar- tículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes.

Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los/as miembros titulares del Tribunal serán sustituidos/as por sus respectivos/as suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la Presidente/a y a su suplente, serán sus- tituidos/as por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los/as miembros del Tribunal.

La sustitución del/de la Secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro/a miembro del Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de éste. En caso de que el/la Secretario/a sea suplido/a por un/a miembro del órgano colegiado, éste con- servará todos sus derechos como tal.

### 6.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será res- ponsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribu- nal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los cri- terios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cum- plen alguno de los requisitos exigidos para participar en la co- rrespondiente convocatoria, previa audiencia de la persona in- teresada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda,



bezala baloratzeko eta/edo baldintzak betetzen direla egiaztatze beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentzi altasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautapen prozesutik kanpo utzi di tza ke azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

#### 6.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzailearen egoitza Azpeitiko Udalean egongo da, Plaza Nagusia 5, 20730 Azpeitia.

#### Zazpigarrena. Hautapen-prozeduraren publikitatea.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko udaleko iragarki-taulan eta udaleko webgune-ko Lan-eskaintza atalean argitaratuko da ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)).

Prozeduraren ondoriozko beste komunikazio eta jakinarazpenak Azpeitiko udaleko iragarki-taulan eta egoitza elektronikoko iragarki taulan en Lan-eskaintza atalean argitaratuko dira.

Era berean, hautapen prozedurari buruzko informazio sistematizatua izangaien eskura jarriko da egoi tza elektronikoko «lan-eskaintza» atalean: <https://azpeitia.eus/zerbitzuak-eta-tramiteak/lan-eskaintzak> atal horrek izaera informatiboa izango du eta, hortaz, jakinarazpen ofizialtzat aurreko paragrafoetan aipatutakoak joko dira.

#### Egoitza elektronikoren «Lan-eskaintza» atalean:

Kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdiaren oinarriak, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketak egiteko data, eta lortutako kalifikazioak.

Prozesuan onartutako izangaiak prozesura harpidetu daitezke; horrela, argitalpen berri bat egiten denean, abisua jasoko dute harpidetza egitean adierazitako posta elektronikoko helbidean. Deialdiari buruzko informazio orokorra hemen egongo da interesdunen eskura: Giza baliabide departamentua, Azpeitiko udala, Plaza Nagusia 5, 20730 Azpeitia. Telefonoa: 943.157.200.

#### Zortzigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garapena.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko Udaleko egoitza elektronikoko iragarki aulan eta udaleko webguneko «Lan-eskaintza» atalean argitaratuko da.

Epaimahaiak, gainerako ariketen iragarkiak, gutxienez, ekitaldia hasi baino 72 ordu lehenago argitaratuko ditu.

Epaimahaiak oposizio-aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango du. Aldaketarik izanez gero, epaimahaiak gutxienez 72 orduko epean jakinaraziko die izangaiei.

Izangaiei dei bakarria egingo zaie oposizio-aldiko ariketa ba-koitzetarako. Izangairen bat oposizio-aldiko edozein ariketara ez agertuz gero, ezinbesteko arrazoiak badira ere, automatikoki bertan behera geratuko da ariketan eta hurrengoetan parte hartze-ko eskubidea galduko du. Ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da. Hautaketa-prozesutik kanpo geldituko dira,

cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

#### 6.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Azpeitia, sita en Plaza Nagusia, 5 de Azpeitia 20730.

#### Séptima. Publicidad del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «Oferta de empleo» ([www.azpeitia.eus](http://www.azpeitia.eus)).

Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de este proceso selectivo se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «Oferta de empleo».

Asimismo, la información sistematizada sobre el proceso selectivo se pondrá a disposición de los/as aspirantes en el apartado «Oferta de empleo» de la sede electrónica: <https://azpeitia.eus/es/servicios-y-tramites/lan-eskaintzak-2> El contenido de dicho apartado tendrá carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación los indicados en los párrafos anteriores.

#### En el apartado «Oferta de empleo» de la sede electrónica:

Se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de la convocatoria, las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones obtenidas.

Los/as aspirantes admitidos/as en el proceso podrán suscribirse al mismo, de modo que cuando se produzca una nueva publicación recibirán un aviso en la dirección de correo electrónico que señalen en la suscripción. La información general de la convocatoria estará a disposición de los/as interesados/as en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Azpeitia, Plaza Nagusia, 5 de Azpeitia. Teléfono: 943.157.200.

#### Octavo. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición (referente al temario general) se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia, en el apartado «oferta de empleo».

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero, se efectuara por el Tribunal con 72 horas al menos, de antelación al comienzo de éste.

El orden de celebración de estos ejercicios de la fase de oposición podrá ser modificado por el Tribunal. En caso de modificación, el Tribunal notificará a los/las aspirantes con un plazo mínimo de 72 horas a la del inicio del ejercicio.

Las personas aspirantes que concurren serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, incluso por razones de fuerza mayor, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los

oposizioko edozein ariketatan, ariketa hasita aurkezten diren izangaiak.

Prozesuaren edozein unetan Epaimahaiak jakingo balu izangaien batek ez duela deialdian eskatutako betekizunak betetzen, deialditik kanporatua izango da, interesdunari entzun ondoren, eta egun horretan bertan jakinaraziko zaio hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari.

Probetan parte hartu ahal izango dute ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiak, bai eta zerrendetan baztertutakoek ere, baldin eta egiaztatzen badute aurkaratzeak aurkeztu dituztela eta horiek ebazteko zain daudela. Ebazpenean erreklamazioak ezetsiko balira, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko lirateke.

#### *Bederatzigarrena. Aukeratzeko prozedura.*

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaieke izangaiak nork bere burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzea dena (pasaportea, gidabaimena...).

Oposizio faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila edo muga ezarri ahal izango du.

Epaimahaiak erabaki dezake ariketek oinarri hauetan arreak hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera bat jarraitzea, eta baita, egun berean ariketa bat baino gehiago egitea. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak izango dira aztertuko dituen bakarrak.

Arau orokor legez, 5 laneguneko epea ezarriko da -Epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik zenbatuta- egindako azterketak berraztertze eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egitean, Epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, beti ere ahal den neurrian.

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizio bidez egingo da. Lehiaketa faseak ez du izaera baztertzailerik izango, eta ezin izango da kontuan hartu oposizio fasea gainditzeko (896/1991, ekainaren 6koa, toki-administrazioetako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duena).

– Oposizioaldia (72 puntu).

Oposizioaldia ariketa hauek osatuko dute:

1. Lehenengo ariketa: Teorikoa (derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Ariketa teorikoa bi atalez osatuta egongo da; gaitegi orokorri dagokiona eta berriazko gaitegiarena.

Epaimahaiak erabaki ahaliko du bi atalak egun berean egiten diren edo egun desberdinetan.

– Gaitegi orokorraren ariketa: gaitegi orokorri (I.go eranskina) buruzko ariketa izango da, azterketa aukerako erantzun sorta ematen dituzten galderak izango dira. Gehienez 10 puntu. Gutxienez 5 puntu beharko dira gainditzeko.

sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo. También se excluirá del proceso selectivo a las personas aspirantes que concurren a la realización de cualquier ejercicio una vez iniciado la ejecución del mismo.

Si en cualquier momento del proceso llegará a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa a audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

En las pruebas podrán participar los aspirantes admitidos al proceso según la Resolución, así como los excluidos en las listas, que acrediten haber presentado las correspondientes impugnaciones y estar pendientes de resolución en la prueba convocada. Si en la resolución se desestimaran las reclamaciones, estas personas quedarían fuera del proceso.

#### *Novena. Procedimiento de selección.*

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/as 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, etc.).

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, podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado la anterior.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no se podrá tener en cuenta para la superación de la fase de oposición (896/1991 del 6 de junio que regula el procedimiento para la selección de los funcionarios de las administraciones locales).

– Fase de oposición (72 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Teórico (de carácter obligatorio y eliminatorio).

El ejercicio teórico constará de dos apartados; el primero referente al temario general y el segundo sobre el temario específico.

El tribunal podrá decidir si ambos apartados se realizan el mismo día o en días diferentes.

– Ejercicio del temario general: Consistirá en un ejercicio sobre el temario general (anexo I), consistirá en un cuestionario con preguntas con diversas respuestas. Máxima puntuación del ejercicio 10 puntos. Será necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

– Berariazko gaitegiaren ariketa: Berariazko gaitegiari (II. eranskina) buruzko ariketa teorikoa izango da, gehienezko puntuazioa 20koa eta guitienez 10 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Epaimahaiak azterketa mota aukeratzeko ahalmena izango du: aukerako erantzun sorta ematen dituzten galdera sortak izan daitezke, gaitegiaren buruzko galderak idatziz erantzun edota berariazko gaitegiko gaiak idatziz garatzea.

Izangaiak ariketa teorikoko bi atalak gainditu beharko ditu bigarren ariketara aurkezteko eskubidea edukitzeko (ariketa praktikoa).

Ez dira gai izango bi ataletako bat gainditu eta bestean ezgai diren izangaiak.

2. Bigarren ariketa: Praktikoa. (Derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Berariazko gaitegiko (II: eranskina) edo lanpostuaren funtzioekin erlazioa dituzten ariketa praktikokoak izango dira.

Epaimahaiak eskumena izango du, proba motak eta zenbatekoa aukeratzeko. Idatziz zein ahoz izan ahalko dira. Azken kasu honetako probak eginez gero, grabatuak izango dira.

Ariketaren gehienezko puntuazioa 30ekoa izango da, eta beharrezkoa izango da 15 puntu lortzea gai izateko.

3. Hirugarren ariketa: Euskarako azterketa (derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Euskararen 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatze probak egingo dira.

Ez dute proba hori egin beharrik izango, Euskal Autonomia Elkarte Herri-Administrazioetan euskararen erabilera normalizazio prozesua arautzen duten apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak eta euskararen jakite-maial egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokodetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzen duen 297/2010 Dekretuak (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 219; 2010eko abenduaren 15ekoa) ezartzen duena kontuan hartuz, dekretu horretan aipatzen den dokumentuetatik edozein dutela aurkeztuz, hizkuntza eskakizuna badutela alde aurretik egiaztatzen duten izangaiak.

4. Laugarren ariketa: gaitasunak ebaluatzeko probak (derrigorrezkoa eta baztertzaila).

Ariketa honi 12 puntu emango zaizkio gehienez, eta gutxienez 6 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Gaitasunak ebaluatzeko proba bat baino gehiago egitekotan, guztietan puntuazioaren erdia lortu beharko da laugarren ariketa hau gainditua izateko.

Proba bat edo gehiago egingo dira balioesteko izangaiak parakidetasun-teknikariaren lanpostuak betetzeko beharrezko gaitasunak dituzten.

Epaimahaiak erabakaiko du zer motatako probak egingo diren (proba psikotekniko, elkarrizketa pertsonal, talde dinamikak edo bestelakoak). Proba moten arabera, probak grabatuak izango dira.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean epaimahaiak ariketen behin-behineko puntuazioak argitaratuko ditu eta 5 laneguneko epea emango zaie izangaiari erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiak aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ditu eta ariketaren behin betiko puntuazioak publikatuko ditu.

– Merezimendu fasea (32 puntu).

Lehiaketaldia ez da baztertzaila izango eta aldi honetan lortuako puntuak ezingo dira kontuan hartu oposizioaldia gainditzeko.

– Ejercicio del temario específico: Consistirá en un ejercicio sobre el temario específico (anexo II). Puntuación máxima 20, será necesaria una puntuación mínima de 10 para superar el ejercicio.

El Tribunal estará facultado para elegir el tipo de examen, que puede consistir en: cuestionarios con un abanico de respuestas opcionales, respuestas por escrito a preguntas sobre el temario o desarrollo por escrito de temas del temario específico.

El aspirante deberá superar los dos apartados del ejercicio teórico para tener derecho a presentarse al segundo ejercicio (ejercicio práctico).

No serán aptos los aspirantes que superen uno de los dos apartados y no sean aptos en el otro.

2. Segundo ejercicio: Práctico (de carácter obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en ejercicios prácticos de temario específico (anexo II) o que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo.

El Tribunal será competente para la elección de los tipos y cantidad de ejercicios a realizar. Podrán ser tanto por escrito como verbalmente. En este último caso, los ejercicios serán grabados.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, de los cuales se deberán obtener 15 para superar el ejercicio.

3. Tercer ejercicio: Prueba de Euskera (de carácter obligatorio y eliminatorio).

Se realizarán pruebas de acreditación del perfil lingüístico 4.

No tendrán que realizar dicha prueba aquellas personas que, de conformidad con lo dispuesto en el 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 Vasca, y del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de los conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 219, de 15 de diciembre de 2010), acrediten previamente la posesión de dicho perfil lingüístico mediante la presentación de cualquiera de los documentos indicados en dicho decreto.

4. Cuarto ejercicio: Pruebas de evaluación de competencias (de carácter obligatorio y eliminatorio).

La puntuación máxima será de 12 puntos. Será necesario obtener una puntuación de 6 puntos para aprobar el ejercicio.

En el caso de que se realizasen más de una prueba, para poder dar por aprobado este ejercicio, será necesario obtener la mitad de la puntuación en todas ellas.

Consistirá en una o varias pruebas para evaluar si los/as aspirantes cuentan con las competencias necesarias para el desempeño de los puestos de Técnico/a de Igualdad.

El Tribunal determinará el tipo de pruebas a realizar (pruebas psicotécnicas, entrevistas personales, dinámicas de grupo u otras). Según el tipo de prueba realizada estas serán grabadas.

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará las puntuaciones provisionales de los mismos, concediendo los/as aspirantes un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará las puntuaciones definitivas del ejercicio.

– Fase de acreditación de méritos (32 puntos).

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.

Oposizio aldiko behin betiko emaitzak publikatzearekin batera, 10 lan-eguneko epea irekiko da, oposizio fasea gainditu duten izangaiak, eskari orrian zehaztu dituzten merezimenduen gaineko dokumentazioa aurkezteko.

Epimahiak bakarrik baloratuko ditu, eskaera orrian zehaztu diren merezimenduak eta une honetan aurkeztu den dokumentazioa (ez aurkeztuztat izango dira prozesuko beste momentu baten aurkeztutako dokumentazioa).

Hautaketa-prozesuan izena emateko epeko azken eguna hartuko da gehieneko erreferentziatzat merezienduak baloratuko.

a) Lan-esperientzia (20 puntu gehienez).

Gehienez ere 20 punturekin balioetsiko da administrazio publikoan karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa, edota kontratupeko langile gisa egindako lana. Ez dira baloratuko, Euskadiko Funtzio publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 legeak 96.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, personal ebentualaren lapostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

– Administrazio publikoan Parekidetasun /Berdintasun teknikari edo arduradun lantean oinarri hauetan jasotako eginkizun gehienekin egindako lana edo emandako zerbitzuak, hila-beteko 0,3 puntu.

Bai kontuan izango dira empresa pribaturekin zerbitzu-kontratazio bidez udaletan Pareidetasun-teknikariaren lantean aritu izandako lan-esperientzia. Horretarako, kontratatuta izan den enpresaren ziurtagira eta administrazioak egindako ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, kontratatutako eginkizun, epealdi eta orduekin.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatutako beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagiri bidez.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

– Berdintasun-teknikariaren plazari dagozkion funtzioak betetzen esparru pribatuan eta zuzeneko erlazioaren bidez inoren konturako kontratuarekin egindako lanak ere baloratuko dira, hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleitzuz.

Aurkeztu diren ziurtagiri guztiek adierazi beharko dute enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoak, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Azpeitiko udalean emandako zerbitzuak eskari orrian zehaztu beharko dira, baina ez dira agiri bidez egiaztatutako beharko, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

b) Formakuntza- osagarria (12 puntu gehienez).

Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren arloko teknikari-eginkizunekin zuzeneko erlazio duten prestakuntza osagarria baloratuko da, betiere, administrazio publikoek antolatuta eta homologatutakoak badira, eta ikastaroen gutxienezko iraupena 20 ordukoa baldin bada.

Puntuazio baremo hau aplikatuko da:

- 20 eta 49 ordu bitarteko kurtsoak: 0,25 puntu.
- 50etik 99 ordu bitarteko kurtsoak: 0,50 puntu.
- 100 eta 149 ordu bitarteko kurtsoak: 0,75 puntu.
- 150 orduetik gorako kurtsoak: puntu 1.

Azken 10 urteetan eman diren ikastaroak besterik ez dira kontuan hartuko. Eduki berdina edo antzekoa duten bi ikastaro aurkeztuz gero, azkenengoa baloratuko da.

Una vez publicadas las puntuaciones definitivas de la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presente los certificados de los méritos que aleguen.

Únicamente se valorarán los méritos que se hayan alegado en el momento de presentación de la solicitud debidamente justificados en esta fase de acreditación (no se tendrán en cuenta los documentos no alegados en la solicitud y presentados en cualquier otro momento del proceso selectivo).

Para la valoración de los méritos se tomará como referencia máxima el último día del plazo de inscripción en el proceso selectivo.

a) Experiencia laboral (Puntuación máxima 20).

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, la experiencia profesional en Administraciones Públicas como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 96.4 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas.

– Por trabajos o servicios prestados en la Administración Pública con funciones de técnico/a responsable de Igualdad con la mayor parte de las funciones recogidas en estas bases, 0,3 puntos por mes realizado.

Sí se tendrá en cuenta la experiencia laboral en cometidos de técnico/a de Igualdad en ayuntamientos mediante contrataciones de servicios con empresas privadas. Para ello, se deberán de presentar una acreditación expedida por la Administración en la que desempeñó su trabajo, con las funciones, periodo y horas contratadas.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el órgano competente.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes, también se realizará el prorrateo en la puntuación.

– Se valorarán también los trabajos desarrollados en el ámbito privado con contrato por cuenta ajena, por relación directa, desempeñando las funciones correspondientes a la plaza de técnico/a de Igualdad, con 0,10 puntos por mes completo.

Todos los certificados presentados deberán hacer constar: la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Azpeitia, deberán ser alegados en la instancia, pero no deberán ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

b) Formación complementaria (máximo 12 puntos).

Se valorará la formación complementaria relacionada estrictamente con las funciones de personal técnico en materia de igualdad de mujeres y hombres, siempre que haya sido organizada y homologada por las administraciones públicas, debiendo tener los cursos una duración mínima de 20 horas.

Se aplicará el siguiente baremo de puntuación:

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

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos o títulos impartidos en los últimos 10 años. En caso de presentarse dos cursos de igual o similar contenido, únicamente se valorará el que se haya realizado el último.

Lizentziatura, diplomatura eta unibertsitatu gradua: 1,5 puntu.

Masterra: bakoitzeko puntu 2.

Ez da prestakuntza osagarri gisa puntuatuko hautaketa-prozesuan parte hartzeko ezinbesteko baldintza den gutxieneko 150 orduko iraupena duen Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzko prestakuntza-ikastaroa.

Prestakuntza egiaztatzeko, lortutako titulua edo ikastaroa antolatatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Ikastaroen kasuan, ziurtagiriek nahitaez adierazi beharko ditu ikastaroa antolatatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen-orduak eta, ahal bada, irakaskuntza-programa. Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko oinarri hautean eskatutako informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Merezimenduen balorazioaren behin-behineko puntuazioa Azpeitiko udalaren iragarki taulan eta udaleko webgunean lan-eskaintza atalean argitaratuko da. Hautagaiek 5 laneguneko epea izango dut merezimenduen balorazioen aurka erreklamazioak aurkezteko. Epe hori bukatzean, epaimahaiak aurkeztutako erreklamazio eta zuzenketak aztertuko ditu, eta lehiaketaldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu. Era berean, interedunei bere erreklamazioaren ebazpen arrazoiuaren jakianrazpen pertsonala bidali ahal izango dio.

Erreklamaziorik egon ezean, behin-behineko puntuazioak behin betiko bihurtuko dira. eta epaimahaiak behin betiko sailkapena publikatuko du.

*Hamargarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.*

Hautaketa-prozesuaren behin betiko puntuazioa horrela kalkulatu da: oposizioaldiko puntuazioa gehi lehiaketaldiko puntuazioa.

Azken puntuazioan berdinketa egonez gero, ordena ondoren zehazten diren irizpideen arabera ezarriko da:

1. Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Eusko Legebiltzarren 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago, lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexu-konkordantziari, salbuespena izango da lanposturako beste hautagai puntuetan berdinduak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen -nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik-; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

2. Oposizio fasean puntuazio gehien lortu duen izangaiari.

3. Ariketa psikoteknikoan puntuazio altuena lortu duen izangaiari.

4. Ariketa praktikoan puntuazio gehien duena.

5. Hala ere berdinketak jarraitzen baldin badu, zozketa egingo da.

Hautaketa-prozesuko bi faseak amaitzean, Azpeitiko iragarki taulan eta udaleko webgunean, epaimahaiak lehiaketa-oposizioa gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratuko du, lortutako puntuazioaren arabera eta puntuazio altuenetik baxuenera. Puntuazio altuena lortu duen hautagaia izendatzeko proposamena egingo du.

Diplomatura, licenciatura o grado universitario: 1,5 puntos.

Máster: por cada uno 2 puntos.

No se puntuará como formación complementaria el curso de formación sobre igualdad de mujeres y hombres con una duración mínima de 150 horas que constituye uno de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

Para acreditar la formación será necesario presentar el título obtenido o certificado expedido por la entidad oficial organizadora del curso.

En el caso de los cursos, esta documentación deberá indicar necesariamente el nombre de la entidad organizadora del curso, la denominación del curso y las horas de duración del curso y, si es posible, el programa docente. El Tribunal no tendrá en cuenta las certificaciones que incumplan la información exigida en estas bases.

La valoración provisional de los méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en su página web, en el apartado de oferta de empleo. Los aspirantes tendrán 5 días hábiles para presentar reclamaciones contra las puntuaciones publicadas. Finalizado dicho plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y subsanaciones presentadas y hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la comunicación personal que se pueda hacer llegar a cada persona interesada sobre la resolución motivada de su reclamación.

En el caso de que no se interpusiesen reclamaciones, las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas y el Tribunal hará pública la clasificación definitiva.

*Décima. Calificación final del proceso y empate.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá de acuerdo con los criterios que a continuación se detallan:

1. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley del Parlamento Vasco 6/1989 de la Función Pública Vasca y artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40 %, salvo que concurren en el otro candidato empatado 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.

2. El/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en las fase de oposición.

3. El/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en las pruebas psicotécnicas.

4. El/la que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica.

5. Si aun así persiste el empate, se sorteará.

Al finalizar las ambas fases del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, de mayor a menor puntuación, que han superado el concurso-oposición tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia como en la página web municipal. el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el concurso-oposición. A su vez, realizará la propuesta de designación del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Epaimahaiaren iritziz, deialdira aurkeztutako hautagien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, esleitu gabe uztea erabaki dezake.

Epaimahaiak ez ditu deialdian iragarritako plazak baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Azpeitiko Udalean gerta daitezkeen aldibaterako hutsuneak betetzeko erabiliko den lan-poltsa sortuko da oposizioaldiko azterketa gutziak gainditu dituzten hautagaiekin.

Epaimahaiak Azpeitiko Udaleko Alkateari igorriko dio izendapen proposamena dagokion izendapena egin dezan.

Proposatua izan den izangaiak, probak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitara eman eta 20 egun naturaleko epean, oposizio-lehiaketan parte hartzeko oinarrietan eskaten ziren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu beharko dituzte. Dokumentu hauek, hain zuzen:

– Azpeitiko Udalak izendatuako Laneko Osasunerako zerbitzuak egindako egiaztatzea. Bertan, adieraziko da pertsona horrek zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala duela eta ez duela zeregin horretan jardutea galaraziko liokeen inolako gaiotasun edo muga fisiko edo psikologikorik.

– Zinpeko aitormena, non jasoko den diziiplina-espeditate batez, edozein administrazio publiko edo autonomia erkidegoko organo-konstituzional edo estatutarioen zerbitzuetik bereizita ez dela izan, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaiak erabatekoa edo berezia duenik ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iriosteko: edo lan kontratadunen kasuan, bereiziko edo desgaituak izan diren lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko. Era berean, ezintasunarekin edo bateraezintasunarekin lotutako legezko arrazoirik ez duela egiaztatzeko zinpeko aitortpena ere aurkeztu beharko du.

Espainiar herritartasuna ez duenak, berriz, gaitasungabetuta edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea glazarzen dion diziiplina zigorrik edo antzekorik jaso ez duela egiaztatzeko.

Aipatutako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, proposatuak izan den izangaiak agiriak aurkezten ez baditu, edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezingo da izendapenik egin eta bere jardun guztiak baliorik gabe geldituko dira. Kasu horretan, lehiaketa gainditu eta azken kalifikazioaren hurrenkeran ondoren dagoenaren aldeko proposamena egingo du epaimahaiak.

*Hamaikagarrena. Praktiketako epealdia eta izendapena.*

Alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahaiak proposatutako hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktikaldia 12 hilabetekoa izango da. Hautagaiak epealdia gaindituz gero, karrerako funtzionario izendatua izango da, eta izendapena jakinarazi eta 30 naturaleko epean jabetu beharko da karguaz. Horrela egin ezean, praktiketako funtzionario izendapenari uko egiten diola ulertuko da.

Praktiketako izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Azpeitiko iragarki-taulan eta udaleko webgunean iragarriko da.

*Hamabigarrena. Gora beherak.*

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantza argitzeko eta, oinarri hautetan aurrez ikusten ez diren gora-beheretan, hautaketa-prozesua ondo bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

*Hamahirugarrena. Lan poltsa.*

Oposizioaldiaren proba guztiak gainditu dituzten hautagaiekin eta izendatuak izan ez direnekin, lan-poltsa bat sortuko da.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria cuando ninguna de las candidaturas presentadas reúna los requisitos mínimos para el desempeño del puesto.

El Tribunal no propondrá más candidatos que las plazas anunciadas en la convocatoria. No obstante, se creará una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Azpeitia con los aspirantes que hayan superado los exámenes de la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la alcaldesa del Ayuntamiento de Azpeitia para que proceda al nombramiento correspondiente.

El/ la aspirante propuesto/a deberá presentar, en el plazo de 20 días naturales desde la publicación de la relación de aspirantes que han superado las pruebas, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases. Concretamente deberá presentar la siguiente documentación:

– Certificado médico expedido por el Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento de Azpeitia que acredite claramente que dicha persona posee capacidad funcional y que no presenta enfermedad ni limitación física o psíquica alguna que pudiera impedirlo.

– Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa legal alguna de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Si en el plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán sin efecto todas sus actuaciones. En este caso, el Tribunal formulará propuesta a favor de quien, habiendo superado el concurso, se encuentre a continuación en el orden de calificación final.

*Undécima. Periodo de prácticas y nombramiento.*

La alcaldesa nombrará funcionario/a en prácticas al candidato/a propuesto por el Tribunal, siempre que haya presentado la documentación a que se refiere la base anterior.

El periodo de prácticas será de 12 meses. Si el/ la candidato/a supera el plazo, será nombrado funcionario/a de carrera y deberá tomar posesión en el plazo de 30 naturales a partir de la notificación del nombramiento. En caso contrario, se entenderá que renuncia al nombramiento de funcionario/a de prácticas.

El nombramiento de funcionario/a en prácticas se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azpeitia y en su página web.

*Decimosegunda. Incidencias.*

El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas cuestiones se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso-oposición.

*Decimotercera. Bolsa de trabajo.*

Con las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición, y no haya sido nombrado, se

Parekidetasun-teknikariaren plaza aldibaterako beharrei erantzuteko edo profil horretako kontratazio beharrei erantzuteko.

Azpeitiko Udalak EAeko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du, hautaketa prozesutik sortutako lan-poltsa.

*Hamalaugarrena. Deialdiaren inpugnazioa.*

Interesatuta daudenek inpugnatu dezakete deialdia, haren oinarriak eta haien ondorioz eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortutako administrazio-egintza guztiak, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak dioen kasuetan eta hark ezarritako moduan.

*Hamabosgarrena. Arau osagarriak.*

Oinarrietan jaso ez diren kasuetarako, hautatze-prozesu honek lege hauekin xedatutakoa beteko du: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 legea, uztailaren 6koa; Herri Administrazioen Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea (2015eko urriaren 1ekoa 39/2015 Legea); Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea (2015eko urriaren 1ekoa 40/2015 Legea) eta gai honetan indarrean dauden gainerako arauak.

I. ERANSKINA

Gaitegi orokorra.

- 1978ko Espainiako Konstituzioa: printzipio orokorrak. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.
- Euskal Herriko Autonomia Estatutua: atariko titulua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Herriko botereak.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. Udallerria. Toki-erakundeen xedapen komunak.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeetako buruzkoa. Udal-eskumenak.
- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Ordainsariaren araubidea.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Administrazio publikoetako organoak.
- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak. Ordainsariak. Diziiplina-araubidea.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatzaile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Eskubideak eta betebeharrak. Enplegatu publikoaren jokabide-kodea.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzkoa. Euskal botere eta administrazio publikoaren jardunean genero-ikuspegia txertatzeko neurriak.
- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, herri-administrazioan euskararen erabilera normalizatzea: printzipio orokorrak.
- 3/2018 Legea, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa: x-

crearé una bolsa de trabajo para atender las necesidades temporales de la plaza de técnico/a de igualdad o para realizar contrataciones de este perfil.

El Ayuntamiento de Azpeitia podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten la bolsa de trabajo creada mediante el presente proceso selectivo.

*Decimocuarta. Impugnación de la convocatoria.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Decimoquinta. Normas supletorias.*

En lo no previsto en las bases, el presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes leyes: Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente en la materia.

ANEXO I

Temario general.

- La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Competencias Municipales.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen retributivo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen disciplinario.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, Ley de igualdad de hombres y mujeres. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones Públicas vascas.
- Ley 10/1982 de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera en la administración pública: principios generales.
- Ley 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones

dapen orokorrak. Datuak babesteko printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak. 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoen babesari buruzkoa, eta 95/46/EE Zuzentaraua (datuak babesteko erregelamendu orokorra) indargabetzen duena: xedapen orokorrak. Printzipioak. Interdunaren eskubideak.

14. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak. Kontratuaren zatiak. Xedea, lizitazioaren oinarritzko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta berrikuspena. Herri-administrazioen kontratu-motak.
15. Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra: xedapen orokorrak.
16. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: jarduera publikoaren gardentasuna.

Aipatutako araudietan aldaketarik gertatuz gero, beti hartu beharko dira kontuan gai bakoitzean indarrean dauden testuak, eskubideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

## II. ERANSKINA

17. Sexu-generoaren sistema, gizartearen identitatea nahiz antolakundea eraikitzeo eragin-indarra.
18. Feminismoaren historia: mugari nagusiak.
19. Sexuaren araberako lanaren banakuntza eta gizartearen antolakundea.
20. Diskriminazio motak: zuzena eta zeharkakoa.
21. Diskriminazio anizkoitza eta sektoreartekotasuna.
22. Emakumeen eta gizonen berdintasun estrategiak: genero zeharkakotasuna eta ekintza positiboa.
23. Berdintasun erakundeen ereduak: sustapen erakundeak vs Kudeaketa erakundeak.
24. Berdintasun politiken ikuspegiaren bilakaera: Berdintasunerako politikak vs emakumeentzako politikak.
25. Emakumeen aurkako diskriminazio mota guztiak ezabatzeo nazioarteko konbentzioa. (CEDAW).
26. Emakumeen IV: Mundu Konferentzia: Pekineko Ekintza Plataforma.
27. Emakumeen eta gizonen berdintasuna garapen iraunkorreko 2030 Agendan, 5. helburua.
28. Emakumeen eta gizonen berdintasuna Europar Batasuna Europar Batasunaren Tratatuan (8, 153 eta 157. artikulua).
29. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbuleko hitzarmena). III. Kapituluak: prebentzioa.
30. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbuleko hitzarmena). IV. Kapituluak: Babesa eta laguntza.
31. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbuleko hitzarmena). V. Kapituluak: zuzenbide materiala (29-43 art.).
32. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbuleko hitzarmena). Babes neurriak (56 eta 57. artikulua).

generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Principios. Derechos del interesado.

14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De los distintos tipos de contratos de la Administraciones Públicas.
15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: Disposiciones generales.
16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública.

En caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## ANEXO II

17. Sistema sexo-género y su incidencia en la construcción de la identidad y organización social.
18. Historia del feminismo: hitos principales.
19. División sexual del trabajo y organización.
20. Tipos de discriminación: directa e indirecta.
21. Discriminación múltiple e intersectorialidad.
22. Estrategias para la igualdad de mujeres y hombres: transversalidad de género y acción positiva.
23. Modelos de organismos de igualdad: organismos de impulso versus organismos de gestión.
24. Evolución del enfoque de las políticas par la igualdad: políticas par ala igualdad versus políticas para las mujeres.
25. Convención internacional para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW).
26. IV. Conferencia Mundial de las Mujeres: Plataforma de Acción de Beijing.
27. La igualdad de mujeres y hombres en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible: objetivo 5.
28. La igualdad de mujeres y hombres en el Tratado de la Unión Europea (art. 8, 153 y 157).
29. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia doméstica (Convenio de Estambul). Capítulo III: Prevención.
30. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia doméstica (Convenio de Estambul). Capítulo IV: Protección y apoyo.
31. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia doméstica (Convenio de Estambul). Capítulo IV: derecho material (29-43 art.).
32. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia doméstica (Convenio de Estambul). Medidas de protección (artículos 56 y 57).



- |   |   |
|---|---|
| <p>33. 4/2005 Legea, Emakumeen eta gizonen berdintasunera-koa: Printzipio orokorrak.</p> <p>34. 4/2005 Legea, Emakumeen eta gizonen berdintasunera-koa: Udal administrazioen eskumenak eta funtzioak (7 eta 10 art.).</p> <p>35. 4/2005 Legea, Emakumeen eta gizonen berdintasunera-koa: Berdintasunerako erakundeak.</p> <p>36. 4/2005 Legea, Emakumeen eta gizonen berdintasunera-koa: Euskal herri-administrazioetan eta aginteen jarduketan genero-ikuspegia integratzeko neurriak.</p> <p>37. 4/2005 Legea, Emakumeen eta gizonen berdintasunera-koa: Emakumeen aurkako indarkeria.</p> <p>38. 4/2005 Legea, Emakumeen eta gizonen berdintasunera-koa: Berdintasunerako defentsa erakundea.</p> <p>39. 2/2015 Foru araua, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunera-koa: eskumenak eta eginkizunak, antolaketa eta finantziarioa.</p> <p>40. 2/2015 Foru araua, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunera-koa: Emakumeen eta gizonen berdintasunerako aberriazko politikak.</p> <p>41. 2/2015 Foru araua, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunera-koa: Indarkeria matxistarik gabeko bizitza.</p> <p>42. 3/2007 Lege Organikoa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako. II. Titulua Berdintasunerako politika publikoak.</p> <p>43. 3/2007 Lege Organikoa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako. IV. Titulua: Aukera berdinekin lan egiteko eskubidea.</p> <p>44. 3/2007 Lege Organikoa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako. V. Titulua, I. kapitulua: Berdintasun printzipioa enplegu publikoan.</p> <p>45. 6/2019 Dekretu-legea, martxoaren 1ekoa, enpleguan eta okupazioan emakumeen eta gizonen arteko tratua eta aukera-berdintasuna bermatzeko premia-ko neurri buruzkoa.</p> <p>46. 1/2004 Lege organikoa, abenduaren 28, genero indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurri buruzkoa: printzipio gidariak.</p> <p>47. 1/2004 Lege organikoa, abenduaren 28, genero indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurri buruzkoa: Genero-indarkeriaren biktima diren emakumeen eskubideak.</p> <p>48. EAEko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako VII. Plana: Egitura.</p> <p>49. EAEko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako VII. Plana: Kudeaketa-sistema.</p> <p>50. Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea: xedeak, helburuak eta eginkizunak.</p> <p>51. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako erakunde arteko batzordea: eginkizunak eta osaera (5/2007 Dekretua, urtarrilaren 16koa, aldatua 6/2014 dekretuak, otsailaren 4koak).</p> <p>52. Emakumeen eta gizonen egoera EAEn enpleguaren arloan. Generoaren araberako soldata arrakala esplikatzeneko esparrua.</p> <p>53. Denbora erabilera desberdinak emakumeengan eta gizonengan.</p> <p>54. Pobretasunaren feminizazioa.</p> <p>55. Enplegua eta lana: esparru kontzeptuala.</p> <p>56. Kontziliazioa eta erantzunkidetasuna: kontzeptua, harremana, desberdintasunak.</p> | <p>33. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Principios generales.</p> <p>34. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: competencias y funciones de las administraciones locales. (art. 7 y 10).</p> <p>35. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: organismo de igualdad.</p> <p>36. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas.</p> <p>37. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Violencia contra las mujeres.</p> <p>38. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: La defensoría para la igualdad de mujeres y hombres.</p> <p>39. Norma Foral 2/2015 para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Competencias y funciones, organización y financiación.</p> <p>40. Norma Foral 2/2015 para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Políticas específicas para la igualdad de mujeres y hombres.</p> <p>41. Norma Foral 2/2015 para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Vidas libres de violencia machista.</p> <p>42. Ley orgánica 3/2007 para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título II: Políticas públicas para la igualdad.</p> <p>43. Ley orgánica 3/2007 para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título IV: El derecho al trabajo en igual de oportunidades.</p> <p>44. Ley orgánica 3/2007 para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título V, capítulo I: El principio de igualdad en el empleo público.</p> <p>45. Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.</p> <p>46. 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: principios rectores.</p> <p>47. 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.</p> <p>48. VII. Plan para la igualdad de mujeres y hombres en la CAE: Estructura.</p> <p>49. VII. Plan para la igualdad de mujeres y hombres en la CAE: Sistema de gestión.</p> <p>50. Emakunde-Instituto vasco de la Mujer: fines, objetivos y funciones.</p> <p>51. Comisión interinstitucional para la igualdad de mujeres y hombres: funciones y composición (Decreto 5/2007, de 16 de enero, modificado por Decreto 6/2014, de 4 de febrero).</p> <p>52. Situación de mujeres y hombres en la CAE en el ámbito del empleo. Marco explicativo de la brecha salarial de género.</p> <p>53. Usos diferenciados del tiempo por parte de mujeres y hombres.</p> <p>54. El fenómeno de la feminización de la pobreza.</p> <p>55. Empleo y trabajo: marco conceptual.</p> <p>56. Conciliación y corresponsabilidad: concepto, relación y diferencias.</p> |
|---|---|

57. Etxeko eta zaintzako lana; ekonomiaren eta gizaritearen sostengarritasunari egiten.
58. Pertsonak zaintzeko lana: emakumeen eta gizonen desberdintasunak areagotzeko eragina.
59. Zaintza, erantzukizun sozial gisa: botere publikoen zeregina, lan esparruko eragileena eta etxeena.
60. Emakume etxeak: zer dira? Zein helburu eta eginkizun dute maila lokalean?
61. Gunea: Gipuzkoako emakume mugimenduaren eta elkarrekin gizarte alorreko elkarrizketa gunea.
62. Ahalduntze eskolak eta emakume etxeak: berdintasunak eta desberdintasunak.
63. Emakume etxeak Gipuzkoan: kokapena eta Kudeaketa ereduak.
64. Emakumeen parte hartze soziala: gaurko egoera.
65. Emakumeen parte hartze soziala areagotzeko neurriak.
66. Emakunderen Aholku Batzordea: eginkizunak eta parte hartzaileak.
67. Hizkuntza modu sexistan ez erabiltzea. Gomendio orokorrak eta erabilera irizpideak.
68. Hizkuntzaren garrantzia identitate pertsonala eta soziala eraikitzeko.
69. Gipuzkoako Foru Aldundiaren zeregina berdintasunerako toki-politikak sustatzeko Gipuzkoan.
70. Berdinbidean programa, berdintasunerako toki politikak sustatzeko Gipuzkoan.
71. Berdinsarea-Euskal udalerrien sara, berdintasunaren alde eta emakumeen aurkako indakeria matxistaren kontra.
72. Etxeko tratu txarrak eta sexu-indarkeria jasaten dituzten emakumeei harrera hobea egiteko erakundeen arteko EAEko II. akordio: eginkizunak eta parte hartzaileak.
73. Emakumen aurkako indarkeria matxista: jatorria, kontzeptua eta tipologia.
74. Indarkeria sexista jasaten duten emakumeen arretarako zerbitzuak EAE mailan.
75. Emakume etxeen zeregina indarkeria matxista jasaten duten emakumeen prebentzioa, antzematea eta arreta hobetzeko.
76. Azpeitiko emakumeen eta gizonen berdintasunerako udal plana.
77. Genero indarkerian eta sexu erasoen biktima diren emakumeei arreta hobea emateko erakundeen arteko I. udal protokoloa.
57. Trabajo doméstico y de cuidados y su contribución al sostenimiento económico y social.
58. Trabajo de cuidado de personas y su incidencia en las desigualdades de mujeres y hombres.
59. Los cuidados como una responsabilidad social: papel de los poderes públicos, de los agentes del ámbito laboral y de los hogares.
60. Casas de mujeres: ¿qué son? ¿Cual es su objetivo y función a nivel local?
61. Gunea: Espacio de interlocución social con el movimiento feminista y asociativo de mujeres en Gipuzkoa.
62. Escuelas de empoderamiento y casa de las mujeres: similitudes y diferencias.
63. Casa de mujeres en Gipuzkoa: localización y modelos de gestión.
64. Participación social de las mujeres: situación actual.
65. Medidas para promover la participación social de las mujeres.
66. Comisión Consultiva de Emakunde: funciones y participantes.
67. Uso no sexista del lenguaje. Recomendaciones generales y pautas de utilización.
68. Importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social.
69. Papel del la Diputación Foral de Gipuzkoa en el fomento de las políticas locales para la igualdad.
70. Programa Berdinbidean par al promoción de políticas locales para la igualdad en Gipuzkoa.
71. Programa Berdinsarea-Red de municipios vascos por la igualdad y contra la violencia machista contra las mujeres.
72. II. Acuerdo interinstitucional para la mejor la atención a mujeres que sufre maltrato doméstico y agresiones sexuales en la CAV: funciones y participación.
73. Violencia machista contra las mujeres: origen, concepto y tipología.
74. Servicios de la CAV de atención a mujeres que enfrentan violencia sexista.
75. Papel de las casas de las mujeres para la mejora de la prevención, detección y atención a la violencia machista contra las mujeres.
76. Plan municipal para la igualdad de mujeres y hombres de Azpeitia.
77. I Protocolo Interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de violencia de género y agresiones sexuales.