

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANDOAINGO UDALA

Langileria

Gizon eta Emakumeen arteko berdintasuneko teknikari lanposturako aldi bateko lan-poltsa sortzeko oinarriak onartu eta deialdia egitea.

Andoaingo Tokiko Gobernu Batzarrak, Alkatetzak eskuordeturik, 2016ko ekainaren 10an, besteak beste, honako erabakia hartu zuen:

Lehena. Gizon eta Emakumeen arteko berdintasuneko teknikari lanposturako aldi bateko lan-poltsa sortzeko oinarriak onartzea eta deialdia egitea.

Bigarrena. Deialdi hau eta bere oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea

Bide administratiboan behin betikoa den erabaki honen aurka jo daiteke, Donostian dagoen Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian administrazioarekiko auzi-helegitea jarriz bi hilabeteko epean, iragarki hau argitara ematen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Hala ere, nahi izanez gero eta administrazioa-erekiko auzi-helegitearen aurretik, partikularrek berraztertze helegitea aurkeztu ahal izango dute, Udal Alkatearen aurrean, hilabeteko epean, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara ematen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita. Helegitea aurkeztu den egunetik kontatzen hasi eta hilabeteko epean jakinarazpenik jaso ez bada, gaitzetsi egin dela ulertuko da.

Berraztertze helegitearen berriazko ebazpenaren aurka administrazioarekiko auzi-helegitea aurkeztu ahal izango da Donostiako Epaitegian, jakinarazpena jaso edo argitaratzen den egunaren biharamunetik 2 hilabeteko epean, eta ebazpena isilbidezkoa bada, berriz, berraztertze helegitea aurkeztu den egunaren biharamunetik kontatzen hasi eta 7 hilabeteko epean.

Hautazko berraztertze helegitea aurkeztuz gero, ezingo da administrazioarekiko auzi-helegiterik aurkeztu, berraztertze berriaz edo isilbidez ebatzi bitartean.

Andoain, 2016ko ekainaren 16a.—Ana Carrere Zabala, alkatea. (4454)

Emakume eta Gizasemeen arteko Berdintasun erdi mailako teknikariaren lan poltsa sortzeko deialdiaren oinarriak.

Lehena. Deialdiaren Xedea.

Deialdi honen xedea da hautagaiak hautatzea, Lehiaketa-Oposizio ireki bidez, Emakume eta Gizasemeen arteko Berdintasun erdi-mailako teknikariaren lan poltsa aldi batez sortu ahal izateko, Udaltzaren 1 eranskineko A2 taldean, 17. mailan eta ezinbestez 4. hizkuntza eskakizuna atxikituz. Lan poltsa hori erabiliko da egiten diren behin-behineko funtzionari izendapenetarako, hutsik dauden lanpostuak bete behar direnean, ordezkapenak egiterakoan edo aldi baterako egitarauak burutzeko beharra sortzen denean.

AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN

Personal

Aprobación de las bases de selección y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio/a de Igualdad de Mujeres y Hombres.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2016, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las bases y efectuar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio/a de Igualdad de Mujeres y Hombres.

Segundo. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden presentar Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

No obstante, si así lo desean y previo al recurso contencioso administrativo, los particulares pueden presentar, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. Se entenderá desestimado al mes de haberlo presentado sin recibir notificación alguna.

Contra la resolución expresa o tácita del recurso de reposición podrá presentar Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de San Sebastián, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la notificación en caso de resolución expresa. Y contra la desestimación presunta por silencio administrativo en el plazo de 7 meses a contar desde el día siguiente a su presentación.

Si opta por presentar el recurso de reposición, no podrá presentar recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Andoain, a 16 de junio de 2016.—La alcaldesa, Ana Carrere Zabala. (4454)

Bases de la convocatoria para la creación de bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio/a de Igualdad de Mujeres y Hombres.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de aspirantes, mediante Concurso-Oposición Libre, para la creación de bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio/a de Igualdad de Mujeres y Hombres, Grupo A2. Nivel 17 del Anexo 1 de Udaltz y perfil lingüístico 4 preceptivo, que será utilizada para los nombramientos de funcionario/a Interino/a, cuando sea precisa la provisión de puestos vacantes, la realización de sustituciones o la ejecución de programas temporales.

Laneguna, urtero Udalak erabaki dezana izango da, eta, nolatan ere, lanpostuaren izaera eta behar bereziei egokitu-ta-koa izango da.

Lehiaketa-oposizio honen ondorioz sortzen den lan poltsa, indarrean izango da deialdi berririk egiten den bitartean.

Sailkapen hurrenkera lan poltsen kudeaketarako onar lite-keen araudian zehazten diren balizko eta moduen arabera aldatu ahal izango da.

Bigarrena. Izaera pertsonaleko datuen trataera.

Hautapen prozesu honetan parte hartzeak eskaera-orrian jasotako izaera pertsonaleko datuak erabiltzeko onespina ematea dakar hautagaiaren aldetik, eta aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan eta udaletxeko webgunean nortasuna ezagutzera emateko baimena eragingo du. Gainera, jardunbide honetatik eratorritako lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalak erabili ahal izateko baimena ematea dakar.

Era berean, hautaketa jardunbidean zehar hautagaiek eka-ri beharreko agiri guztiak erabiltzeko baimena ematea dakar.

Hautagaien datuak Udalaren eskuko datu fitxategietan sar-tuko dira eta haiek Udalaren aurrean gauzatu beharko dute datuetara iritsi, zuzendu, ezabatu eta horien kontra egiteko eskubidea.

Hirugarrena. Lanpostuko eginizunak.

Alkatetzaren menpe egonik bai ierarkian bai eginkizunetan, lanpostuaren berezko eginkizunak izango dira eta, beraz, tekni-kariaren ardurapekoak, ondokoak:

– Egitaraua planifikatzea, horren jarraipena egitea eta eba-luaketa diseinatzea.

– Udalak onartzen dituen Berdintasun Plangintzen jarrai-pena egin, baita horien egokitzapena eta abiaraztea.

– Jarduera positibo jakinak diseinatu eta bultzatzea.

– Gainerako udal lansailei, erakundeei eta organoei ahol-kua ematea emakume eta gizasemeen arteko berdintasun gaie-taz.

– Gizaseme eta emakumeen arteko berdintasuna bermat-zeko xedez, egitarauak, berariazko zerbitzuak eta/edo bitarte-koak bermatzea.

– Udalerrian gerta litezkeen bazterkeria egoerak ezagutzea, eta horiek desagertarazteko neurriak diseinatu eta sustatzea.

– Berdintasun lansaileen bitartez jarduerak koordinatzea gaineko udal lansailei guztiekin eta herriko elkarteekin.

– Ezagutzera ematea barruan zein kanpoan Berdintasun Lansaile eta Emakumeen Kontseilua.

– Udaleko langileak eta, oro har, herritarrek gizaseme eta emakumeen arteko berdintasun gaietan sentiberatzeko eta prestatzeko egitarauak sortzea.

– Udalaren politikagintzan genero ikuspegia txertatzeko ekintzak bultzatzea; egitarauak, partaidetza ekimenak eta jar-duera ezberdinak.

– Herri erakunde eta erakunde pribatuen arteko lankidetz-a eta partaidetza errazteko bideak sustatzea, horrela, bere egite-koak eta helburuak aintzakotzat izanik, emakume eta gize-semeen arteko berdintasuna lortze bidean laguntza eman dezaten.

– Emakumea ahalduntzeko gune eta ekimenak bultzatzea.

– Aipaturikoez gain, hurrengo zerrendan jasotako eginkizun guztiak gauzatu beharko ditu: Lanpostuaren helburuekin loturik egonik agintzen zaizkionak, beti ere bere gaitasun eta ahalme-n mailakoak. Baita legeak aginduta bete behar dituen guztiak.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y nece-sidades específicas del puesto.

La Bolsa de trabajo resultante de este concurso-oposición, estará en vigor en tanto se realice una nueva convocatoria.

El orden de clasificación podrá ser alterado en los casos y fo-ma establecidos en la normativa de estión de bolsas que pueda aprobarse al efecto.

Segunda. Tratamiento de datos de carácter personal.

La participación en este proceso selectivo supone el con-sentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidas en la instancia, e implica su autori-zación para que se le identifique en las publicaciones proceden-tes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablonos de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos fiche-ros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha insti-tución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y o-po-sición.

Tercera. Funciones del puesto.

Dependiendo jerárquica y funcionalmente de Alcaldía son funciones propias de su puesto de trabajo, y de las que es res-ponsable, las siguientes:

– Planificación, seguimiento y el diseño de evaluación del programa.

– Seguimiento, adecuación y puesta en marcha de los Pla-nes de Igualdad que apruebe el ayuntamiento.

– Diseñar e impulsar actividades positivas concretas.

– Asesorar a los demás departamentos municipales, a las organizaciones y órganos sobre temas de igualdad entre muje-res y hombres.

– Con el objetivo de garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, proponer programas, servicios específicos y/o medios.

– Identificar las situaciones de discriminación que puedan ocurrir en el municipio, y diseñar y promover medidas para su desaparición.

– Mediante el departamento de Igualdad, coordinar las acti-vidades entre los demás departamentos municipales y las aso-ciaciones locales.

– Dar a conocer interna y externamente al departamento de Igualdad y al Consejo de Mujeres.

– Diseñar programas para sensibilizar y formar en materia de igualdad entre hombres y mujeres al personal del ayunta-miento y a la ciudadanía en general.

– Promover acciones para introducir la visión del género en la política del ayuntamiento, programas, procesos de participa-ción y diferentes actividades.

– Promover vías para facilitar la colaboración y participa-ción entre entidades públicas y privadas, para que teniendo en cuenta sus funciones y objetivos, puedan favorecer la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres.

– Impulsar espacios y procesos para el empoderamiento de la Mujer.

– Además de los mencionados, llevar a cabo los siguientes: Los que se le encomienden y que estén relacionados con los objetivos, y que estén unidos a sus capacidades, así como los que debe llevar a cabo por imperativo legal.

Laugarrena. Hautagaien betebeharrak.

Oinarri hauek arautzen duten hautatzeko jardunbidean onartua izateko betebeharrak honakoak dira:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetakoko baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea ezartzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetakoko herritartasuna dutenen ezkontideek parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, betiere direlako ezkontideak zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, eta baldin eta 21 urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere baina gurasoen kontura bizi direnak.

b) 16 urte bete izatea eta jubilazio adinera iritsi ez izana.

c) Erdi mailako tituluaren, unibertsitate diplomaren edo baliokidereen baten jabe izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiaztatzen duen agiriaren jabe izan beharko du hautagaiak.

d) Berariazko baldintzak: Emakumeen eta gizasemeen arteko berdintasun gaiean trebakuntza ikastaroak, gutxienez 150 orduko iraupenekoa eta erakunde ofizial batek ziurtatua (unibertsitate edo herri administrazio).

e) 4. hizkuntza eskakizuna edo maila berekoa bete izana egiaztatzea. Baldintza hau egiaztatzeko oinarrietan xedatuaren arabera jardungo da.

f) Lanpostuari dagozkion eginkizunak ohikotasunez betetzea galarazten dion gaixotasunik edo muga fisikorik ez edukitzea, ezinduen gaineko gizarteko eragin-trukeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legea ezartzearen kalterik gabe. Gaitasun fisiko edo psikikoa egiaztatuko da behin hautaketa bidea amaitu ondoren, medikuaren ziurtagiri edo miaketa bidez, bat etorri 14. oinarrian xedatuarekin, eta lanpostua jabetzan hartu ahal izatea baldintza hori betetzearen menpe geldituko da.

g) Eginkizun publikoak egiteko ezgaituta ez egotea eta edozein Herri Administrazioaren zerbitzutik zigor espediente bidez baztertutakoa ez izatea. Atzeritarrak izanez gero, ez izatea inolako zigorrak eragozten dionik jatorriko bere Estatuan funtzio publikoan sartzea.

Hala ere, zigor-bideko eta administrazioko arauen arabera, birgaitua izatearen onura aplikatu ahal izango zaio; beti ere, hautagaiak birgaitze hori bidezko agiri ofizialen bidez egiaztatzen baldin badu.

h) Administrazio Publikoan jarduten diren Langileen Batearazintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera, legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren batean ez egotea, beti ere, aipatu lege-arauak jada bateraezina den kargu publiko bat edo jarduera pribaturen bat betetzen dutenei aukera egiteko eskaintzen dien eskubidea egikaritzearen kalterik gabe.

Laugarren oinarrian zerrendaturiko betebeharrak guztiak, euskararen hizkuntza gaitasunari dagokiona izan ezik, eskaerak aurkezteko epearen azken egunean eskuratuta edo beterik eduki behar dira eta indarrean eutsi behar zaie Udal honetan aldi bateko funtzionario gisa lanpostuaz jabetzen den uneraino. Zerrendaturiko betebeharrak horietakoren bat galduz gero, automatikoki zerrendatik ezabatua izango da, horretarako hori aginduz ebazpenik hartu behar izan gabe.

Bosgarrena. Hizkuntza eskakizuna egiaztatzea.

Euskadiko Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan eta euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta

Cuarta. Requisitos de los/as aspirantes.

Son requisitos para ser admitido/a en los procesos selectivos regulados por estas Bases:

a) 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 el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del título de Técnico Superior (Bologna) o Diplomatura Universitaria. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Requisitos específicos: Curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 150 hs de duración y certificado por un órgano oficial (universidad o administración pública).

e) Acreditar el cumplimiento del perfil lingüístico 4 o equivalente. Para tal acreditación se estará a lo dispuesto en la Base 5.^a

f) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de interacción social de minusválidos. La capacidad física o psíquica se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante certificado y/o reconocimiento médico de acuerdo a lo dispuesto en la Base 14, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

g) No encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas. En caso de ser extranjero/a, no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función pública.

Será aplicable, no obstante, el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquélla se acredite mediante el correspondiente documento oficial por parte del aspirante.

h) No estar incurso/a en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio para los/as que ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible de ejercitar el derecho de opción a que se refiere la citada norma legal.

Todos los requisitos enumerados en la base cuarta, excepto lo correspondiente al perfil de euskera, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a de este Ayuntamiento. La pérdida de cualquiera de los requisitos enumerados supondrá la automática eliminación de la lista sin necesidad de resolución en dicho sentido.

Quinta. Acreditación del perfil lingüístico.

De conformidad con 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 de Euskadi, y el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convali-

Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan ezarritakoari jarraiki, ariketa hau ez dute egingo –eta, beraz, Gai kalifikazioa hartuko dute– jarraian aipatuko diren euskara ziurtagiri edo tituluetakoren baten –edo, balegokie, jasoago baten– jabe direla adieraziz dagokion kopia egiaztatua aurkezten duten hautagaiek:

– HAEEn edo Osakidetzaren ziurtagiria, 4. hizkuntza-eskakizuna gaindituta duela egiaztatzen duena.

– HABEko 4. maila.

Ez dute ariketarik egin beharko ere apirilaren 3ko 47/2012 dekretuan jasotako ikasketak egin izana egiaztatzen duten hautagaiek, aipatu dekretua izanik euskaraz ikasketa ofizialak burutu izana aitortzeari eta euskarazko titulu eta hizkuntza ziurtagiriez egiaztatzetik salbuesteari buruzkoa.

Hala eta guztiz ere, hautagaiek azterketa egin ahal izango dute, zeina Herri Ardularitza Euskal Erakundeak (HAE) jarriko baitu, eta hautabidean aurrera jarraitu ahal izateko azterketak GAI kalifikazioa lortu beharko da.

Seigarrena. Eskaerak.

1. Onartuak izateko eta, hala badagokio, dagokion hautaketa-ariketetan parte hartzeko, hautagaiek eskabideko atal guztiak bete beharko dituzte. Eskatzen diren baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dituztela adierazi behar dute, betiere eskaerak aurkezteko epeari gagozkiolarik, hots, epearen amaieran betetzen dituztela, eta aurkeztu:

– Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia edo atzerritarra izanez gero horren agiri baliokidea (erkatu gabe).

– 5. oinarrian aipatzen diren euskara ziurtagiri edo tituluetakoren baten kopia egiaztatua, horietakoren bat edukiko balu behinik behin.

Euskara azterketarik ez egiteko agiri bidez egiaztatu beharrekoa, azterketak hasteko ordura arte aurkeztu ahal izango da, epaimahaiari eskuratuz dagokion ziurtagiria.

Hautagaiek ondorengo datuak eman beharko dituzte eskabide-orrietan:

a) Eskatzen diren datu pertsonalak, prozesuaren kudeaketa zuzenerako.

b) Zein lanpostutara aurkezten den.

c) Zein hizkuntza ofizialetan, euskaraz ala gazteleraz, egin nahi dituen ariketak.

d) Urritasunen bat dutenek beren ezaugarriaren berri eman beharko dute eskabidean; eta han adierazi beharko dute, hala dagokionean, zein egokitzapen tekniko behar dituzten hautaketa-prozesuko ariketa eta probak egin ahal izateko.

e) Bere buruari emaniko titulazioa.

2. Aurkezteko epea, tokia eta era: Eskabideak oinarriz hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren egunaren biharamunetik aurrera kontatuta 20 egun naturaleko epearen barruan aurkeztu beharko dira.

Eskabideak Andoaingo Udaletxeko Ataria–Herritarrentzako Arreta Zerbitzuaren bulegoan aurkeztu ahal izango dira, herri honetako Goikoplaza z/g helbidean. Eskabideak azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoa eta Administrazio Jardunbide Orokorrari buruzko 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan zehazten diren toki horietako batean ere aurkeztu ahal izango dira. Posta-bulegoen bidez aurkezten diren eskabideak gutun-azal irekian aurkeztuko dira, Postako langile-funtzionarioak data eta zigila ditzan, horiek ziurtatu aurretik.

Udal honek data arte erregistroei buruz izenpetu dituen hitzarmenekin bat etorritik, eskabideak Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Nagusian eta Eusko Jaurlaritzakoan ere aurkeztu ahal izango dira.

dación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas, quedarán exentos de realizar estas pruebas –y se les asignará la calificación de Apta/o– aquellos/as aspirantes que acrediten, mediante la presentación de la fotocopia compulsada correspondiente, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskera –o en su caso de nivel superior– que se citan a continuación:

– Certificado del IVAP o de Osakidetza de haber acreditado el perfil lingüístico 4.

– Nivel 4 de HABE.

También quedarán exentas las personas aspirantes que acrediten estudios recogidos en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

No obstante, las personas aspirantes podrán realizar un exámen, que lo realizará el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), debiendo obtener la calificación de APTO/A en dicha prueba, para poder continuar el proceso.

Sexta. Solicitudes.

1. Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los/as aspirantes deberán formalizar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación y aportar:

– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero (sin compulsar).

– Copia compulsada de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan en la bases 5.ª, en caso de estar en posesión de cualquiera de ellos.

La acreditación documental, para no realizar la prueba de euskera, se podrá efectuar hasta la hora de inicio de las pruebas, aportando ante el tribunal el certificado correspondiente.

En los apartados correspondientes de la solicitud, las personas aspirantes deberán señalar:

a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.

b) Plaza a la que se concurre.

c) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios.

d) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

e) Titulación alegada.

2. Plazo, lugar y forma de presentación: Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las solicitudes se podrán presentar en la oficina de Ataria–Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Andoain, sito en Goikoplaza s/n de la referida localidad. Las solicitudes podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de su certificación.

De conformidad con los convenios relativos a Registros suscritos hasta la fecha por este Ayuntamiento, las instancias también podrán presentarse en los Registros Generales de la Diputación Foral de Gipuzkoa y del Gobierno Vasco.

Zazpigarrena. Hautagaiak onartzea. Erreklamazioak.

Behin eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkatez-azkari onartutako eta baztertutako hautagaien behin behineko zerrenda onartzen duen ebazpena emango du, baztertutako kasuan kanpoan uzteko arrazoia azalduz. Ebazpen hori Udaleko iragarki taulan eta udal webgunean emango da argitaratu.

Baztertuta geratzen diren hautagaiek beren erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte eta kasua balitz, hutsegiteak zuzendu, behin behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo 10 lanegunen barruan.

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat joko da erreklamaziorik aurkezten ez bada. Murtzilo edo erreklamaziorik balego, onartu eta baztertu egingo lirakeke behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen berria. Hori ere goian adierazirik moduan emango da ezagutzera jendaurrean.

Hautaprobak egiteko aukera izango dute bai prozesurako onartutako hautagaiek bai eta baztertuta egon arren egintzan aurkatzeko bitarteko egokiren bat jarri dutela eta hura ebatzi gabe dagoela frogatzen dutenek ere. Erreklamazioaren ebazpena ezestekoa izango balitz, aipatu hautagaia hautaketa jardunbidetik kanpo geratuko litzateke behin betiko.

Zortzigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

1. Osakera:

Deitutako hautaketa jardunbide honetako Epaimahai azter-zailea ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuko 4. artikuluan, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/89 Legeko 31 eta 32. artikuluetan eta martxoaren 10eko 364/95 ED-an ezarritakoaren arabera osatuko da eta osatera, behin izendapenak Alkateza-Lehendakariak egin ondoren, Udaletxeko iragarki taulan eta udaleko webgunean argitaratuko dira onartutako eta baztertutako hautagaien zerrendarekin batera.

Epaimahaia ondokoek osatuko dute:

Epaimahaiburua:

– Udal idazkariak edo horrek eskuordeturiko laguna.

Mahaikideak:

– Idazkaritzako A.O.T-a edo horrek eskuorde dezana.

– Gipuzkoako Lurraldeko beste administrazio bateko bi funtzionario berdintasunean teknikari direnak.

– Gizarte Zerbitzuetako arduraduna edo horrek eskuorde dezan laguna.

– Mahaikide bat, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak proposaturik, euskararen ezagutza ebaluatzeko.

Idazkaria:

– Langileria, Antolakuntza eta Barne Araubideko arduraduna edo horrek eskuorde dezan udal langilea.

Epaimahaiaren bileretara Udalean ordezkariak duten alderdi politikoak bertaratu ahal izango dira, begirale gisa.

Epaimahaia nagusiki teknikoak izango da eta mahaikideek deitutako lanpostuetan jarduteko eskatzen den titulazio berdina edo goragokoa izan beharko dute.

Epaimahaiaren osakeran espezialitatearen printzipioa errespetatuko da. Irizpide horren arabera, Epaimahai bakoitzeko kideen erdiak, gutxienez, lanpostuan jarduteko eskatzen den ezagupen-arlo bereko titulazioa izatea zainduko da. Ostera, eta horrek espezialitate hatsarreati kalterik egin gabe, osaketak orekatua izan beharko du gaitasun, eskumen eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonen artean, Emakume eta Gizonen arteko Berdintasun legearen, otsailaren 20ko 2005/4

Séptima. Admisión de aspirantes. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando provisionalmente la relación de personas admitidas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Las personas que resulten excluidas podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la relación provisional.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

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 desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Octava. El Tribunal Calificador.

1. Composición:

El Tribunal calificador del proceso selectivo convocado, se constituirá conforme a lo señalado en el Artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Artículos 31 y 32 de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca y R.D. 364/95, de 10 de marzo, y su completa composición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la relación de personas admitidas y excluidas, previo su nombramiento por la Alcaldía- Presidencia.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente:

– Secretario Municipal o persona en quien delegue.

Vocales:

– T.A.G. de Secretaría o persona en quien delegue

– Dos Técnicos/as de Igualdad, funcionarios/as de otra Administración del Territorio de Gipuzkoa

– La Responsable de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

– Un/Una miembro designados a propuesta de del Instituto Vasco de Administración Pública para la evaluación del conocimiento de Euskera.

Secretario:

– La Responsable de Personal, Organización y Régimen Interior o empleado municipal en quien delegue.

A las sesiones del tribunal, podrán asistir los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento, como observadores.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición de los Tribunales respetará el principio de especialidad. Conforme a él, se velará para que al menos la mitad de los miembros de cada Tribunal posea una titulación correspondiente al mismo área de conocimiento que la exigida para el ingreso. No obstante y si ello no afecta al principio de especialidad, la composición ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres con capacidad, competencia y preparación adecuadas, a tenor del artículo 20.6 de la Ley 4/2005, de 18 de

legeko 20.6 artikulua agindutakoaren arabera. Era berean, epaimahaiko kideak izendatzea unean, izendaturiko lagun guztiak elebidunak izan daitezen ahaleginduko da.

Epaimahaia ordezkotzeko kideez ere osatu beharko da, mahai-kide titularrei dagozkienak eta haiekin batera izendatu beharko direnak ordezkatu ezin diren epaimahaiko idazkari karguak eta mahai-kideenak betetzeko.

Epaimahaiak, aholkulari lanetan arituko diren adituak izendatu ahal izango ditu, beren espezialitatearen arloko gaietan bakarrik jardungo dutenak. Pertsona horiek beren espezialitate teknikoetara mugatuko dira, eta horietan bakarrik emango diote laguntza Epaimahaiari.

2. Jarduera:

Epaimahaiko kide diren lagunek ezin izango dute parte hartu jardunbidean, eta hala jakinaraziko diote deialdia egin duen agintaritzari, baldin eta azaroaren 28ko 29/30 Legeak 92; Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 26; 28. eta 29. artikuluetan jasotako kasuren bat gertatzen bada, edo deialdia argitaratu baino bost urte lehenagotik hautaprobetan parte har lezaketen izangaiak prestatzen ibili badira.

Azaroaren 22ko 27/30 Legearen 92tik eta 26ra bitarteko artikuluetan ezarritako arauari jarraituz jardungo du Epaimahaiak. Nolanahi ere, epaimahaiburuak aginduta, idazkariak bilerarako deia egingo du hautaprobak hasi baino lehenago, behar beste denbora hartuta. Epaimahaia legez eratzeko, ezinbestekoa da epaimahaiburua eta idazkaria bertaratzeko edo, hala dagokionean, beren ordezkotzeko, eta kideen erdiak gutxienez.

Erabakiak, bertaratuak botoen gehiengoz hartuko dira. Epaimahaiko kide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, hitza besterik ez baitu edukiko. Berdinketak epaimahaibuaren kalitatezko botoarekin ebatziko dira.

Epaimahaibuaren edo bere ordezkotzeko kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, epaimahaikideek ordezkotzeko dute, hurrenkera honetan: Hierarkian maila gorena duenak, antzinate handiena duenak eta adinez zaharrenak.

Idazkari titularren edo bere ordezkotzeko kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo titularra zein ordezkotzeko eragiten dituen legezko bestelako kausa gertatzen bada, edozein epaimahaikidek bete ahal izango du kargua, baldin eta kideen botoen gehiengoak hala onartzen badu.

Epaimahaiburuak behar diren neurriak hartuko ditu oposizio-aldiko ariketen edukiaren isilpeketasuna bermatzeko, eta gauza bera egingo du azterketak zuzentzean azterketa bakoitzaren norena den ez jakiteko.

3. Zerbitzuagatik kalteordainak:

Epaimahaia osatzen duten lagunek abenduaren 26ko 2000/19 Dekretuan zehazten diren zerbitzuagatik kalteordainak jasoko dituzte.

Bederatzigarrena. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gisa horretako beste gorabeheretarako, epaimahaiak Andoaingo Udaletxeko Atariaren egoitza izango du helbidea: Goikoplaza z.g., 20140 Andoain (Gipuzkoa).

Hamargarrena. Hautaprobak hastea eta garatzea.

Oposizio-aldiko lehen ariketa egiteko tokia eta eguna Andoaingo Udaletxeko Iragarki-Taulan argitaratuko dira, baita aldi berean udal webgunean ere, hautaketa jardunbidean onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrendaren berri ematen duen ebazpenarekin batera.

Lanpostura aurkezten diren hautagaiak oposizioaldiko ariketa bakoitzerako deituak izango dira deialdi bakar batez. Opo-

siarioaren lehen ariketa egiteko tokia eta eguna Andoaingo Udaletxeko Atariaren egoitza izango du helbidea: Goikoplaza z.g., 20140 Andoain (Gipuzkoa).

El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse para el Secretario/a del Tribunal y Vocales del mismo no delegables.

El Tribunal podrá designar personas expertas, que en calidad de asesoras actuarán en las materias propias de su especialidad. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal Calificador.

2. Actuación:

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas miembro presentes. Todas las personas miembro del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a que tendrá solo voz. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/la presidente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la Presidente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembro del Tribunal.

La sustitución del/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes.

3. Indemnizaciones por razón de servicio:

Las personas miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que se detallan en el Decreto 267/2000, de 19 de diciembre.

Novena. Sede.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en la sede de Ataria del Ayuntamiento de Andoain, sita en Goikoplaza s/n, código postal 20140 Andoain – Gipuzkoa.

Décima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

Las personas aspirantes que concurren a cada plaza serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en lla-

siziogileren bat deitutako ariketaren batetara aurkeztuko ez balitz, automatikoki galduko luke ariketa horretan eta hurrengo-etan parte hartzeko eskubidea. Hortaz, hautaketa jardunbidetik kanpo geratuko litzateke.

Epaimahaiek ariketen iraupena eta haiek egiteko baliabi-deak egokitu egokitzapenak behar eta eskabidean hala eskatu duten hautagai ezinduei, gainerako parte-hartzaileek adinako aukera izan dezaten. Nolanahi ere, egokitzapenak inolaz ere ezin du desitxuratu probaren edukia, ez eta eskatzen den gaitasun-maila murriztu ere.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzen denetik hurrengo ariketa hasi arte 72 orduko gutxieneko epea eta 45 eguneko gehieneko epea utziko da.

Lehenengo ariketaren ondoren egingo diren gainerako ariketen iragarkiak ariketa hasi aurretik gutxienez hogeita lau orduko tartearekin iragarriko du epaimahaiak. Ariketa beraren zati berri bat baldin bada, nahikoa izango da hamabi ordu aurretik iragartzea.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaiokete edozein hautagai bere burua identifika dezan eta, horrenbestez, oposizioaldiko ariketa guztietan izan beharko du bere nortasuna egiaztatzen duen agiriren bat eskura.

Jardunbidearen edozein unetan epaimahaiak jakingo balu hautagaietako batek deialdian eskatzen diren betekizunak betetzen ez dituela, prozesutik kanporatua izango da, aurretik interesatuari entzun ondoren, eta egun berean hautaketa jardunbidea deitu duen agintaritzari horren berri emanez.

Hamaikagarrena. Hautatzeko jardunbidea.

Hautagai diren lagunen arteko hautaketa lehiaketa-oposizio bidez egingo da.

- Oposizioaldia:

Oposizioaldian ondoko ariketa hauek egingo dira:

– Lehenengo ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Gai jakin bati buruzko galderari idatziz erantzutean datza, beti ere gaia deialdiko I eranskinean zehazten direnetakoa izan behar duelarik. Epaimahaiak erabakiko du zein ariketa mota jarriko duen.

Ariketa honi gehienez ere 20 puntu emango zaio eta beharrezkoa izango da gutxienez 10 lortzea gaindituzat emateko.

– Bigarren ariketa: Hizkuntza eskakizuna, derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Eskaturiko euskararen 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatze ariketak, ahozkoa zein idatzia.

Epaimahaiak ez du inolako puntuaziorik emango, Gai edo Ez gai kalifikatuko baitu, eta Gai kalifikazioa lortzen ez duten hautagaiak baztertuak izango dira.

Eskatutako hizkuntza-eskakizuna aurretik badaukatela egiaztatzen duten hautagaiek ez dute egin beharko ariketa hau.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legeko 97.4 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, lanpostuak hornitzeko 4. hizkuntza eskakizuna ezinbestekoa duten hautatze eta betetze jardunbideetan, hautagaietako bakar batek ere ez balu egiaztatuko aipatu hizkuntza eskakizuna, lanpostuari 3. hizkuntza eskakizuna ezarriko zaio deialdi horretan lanpostua bete ahal izateko ondorioetarako.

– Hirugarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak jarritako balizko praktikoei irtenbidea ematean datza, beti ere deialdiko gai-zerrendan zehazten diren gaiei loturikoak. Jarraian, hautagaiak ariketa horretako balizko bat ala batzuk defendatu beharko dituzte epaimahaiaren aurrean eta horrek egindako galderak erantzun dituzte.

mamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

Los Tribunales calificadoros adaptarán el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes discapacitadas que precisen adaptación y la hubieren solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero, se efectuará por el Tribunal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio de la oposición provistos de un documento acreditativo de la identidad.

Si en cualquier momento del proceso 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.

Undécima. Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición.

- Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito al desarrollo de preguntas o a un tema concreto, relativos al contenido del temario que se especifican en el Anexo I de la convocatoria. Queda a criterio del Tribunal la fijación del tipo de prueba-

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

– Segundo ejercicio: Perfil Lingüístico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba oral y escrita destinada a acreditar el conocimiento de euskera correspondiente al 4.º perfil lingüístico requerido.

El Tribunal no otorgará puntuación alguna y dará la calificación de Apto/a o No Apto/a, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no obtuvieran la calificación de Apto/a.

Loas/as aspirantes que acrediten el perfil lingüístico exigido, estarán eximidos/as de realizar el presente ejercicio.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 97.4 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo con Perfil Lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste por ninguno de los/as aspirantes se aplicará a dicho puesto el Perfil Lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

– Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver los supuestos prácticos que plantee el tribunal relacionados con las materias que se especifican en el temario de la convocatoria. A continuación las personas aspirantes defenderán uno o varios casos de dicho ejercicio ante el Tribunal, respondiendo a las preguntas formuladas por el mismo.

Ariketa hori gehienez ere 40 punturekin kalifikatuko da; idatzitako zatiari 30 puntu dagozkio eta epaimahaiaren galderak erantzuteari 10 puntu. Ariketa gainditzeko beharrezkoa izango da gutxienez 15 puntu lortzea lehenengo zatian eta 5 puntu bigarrean.

Ariketa hau eta gai jakin batzuk idatziz garatzea dakarren beste edozein kalifikatzeko, epaimahaiak aintzat hartuko du, batetik, erantzunak zenbateraino diren zehatzak, eta, bestetik, laburtzeko eta analisirako hautagaiak duen ahalmena, garaturiko ideien aberastasuna, eta, azkenik, deia horien argitasuna eta azaltzeko zuzentasuna.

Ahozko ariketari dagokionez, komunikatzeko ahalmena baloratuko da, gaiak azaldu eta defendatzeko iaiotasuna, baliabide dialektikoak, lanpostuari berez dagozkion eginkizunei buruzko gaiak elkarrekin lotzeko eta mederatzeko gaitasuna, etab.

Epaimahaiak ariketa horiek guztiak egiteko hurrenkera aldatu ahal izango du. Aldaketarik egingo balu Epaimahaiak adierazi egin beharko du zein den arrazoia eta hautagaiak jakinaraziko zaie gutxienez ariketari hasiera eman aurretik 12 orduko tartearekin.

- Lehiaketa aldia:

Behin hirugarren ariketa egin ondoren, 10 laneguneko epea finkatuko da merezimenduak zuritu eta egiaztatzeko.

Lehiaketa aldiak, zeinak ez duen izaera baztertzailerik izango, gehienez ere 6 puntu batu ahal izango ditu.

Aurkeztu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratu dira, beti ere eskaeran adierazi baldin badira eta jatorrizko agiri bidez edo erkaturiko kopia bidez behar bezala egiaztatu, eta, jakina, eskaerak aurkezteko epearen amaiera dataraino dagozkionak, eta egingo da hautagai bakoitzari esleituz jarraian aditzera emango den merezimendu taularen arabera dagozkion puntuak:

– Lan eskarmentua, gehienez ere 4 punturaino.

a) Herri Administrazioan emakume eta gizasemeen arteko berdintasun teknikari gisa edo eremu berean sustatzaile gisa (A1/A2 taldea) emandako zerbitzuak, gehienez ere 0,10 puntu izango dute hilabeteko edo zatiko.

b) Berdintasun teknikari gisa eskarmentua enpresa edo aholkularitza zerbitzuetan, gehienez ere 0,50 puntu emango zaio hilabeteko edo zatiko.

Aipatu den puntuazio aukera lanaldi osoko kontratu edo izendapenetan ezarriko da. Aldi baterako kontratuei buruz, dagokien koefiziente zuzentzailea ezarriko da.

Eskarmentu profesionala egiaztatuko da bete izan den lanpostuko eginkizunak zehazten dituzten ziurtagiriak aurkeztuz, baita zein arduraldi arauarekin, zein iraupenarekin eta zein kontratualdiekin, eta epaimahaiak egoki diren egiaztapen guztiak egin ahal izango ditu.

Horretaz gain, hautagaiek GSINek luzatutako lan-bizitzaldiaren agiria aurkeztu beharko dute hautagaiek, edo dagokien entitate publikoarena lanak atzerrian egin izan direnean.

Beren kabuz jarduten duten langileek (autonomoek) Ekonomia Jardueren gaineko Zergaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, baita autonomoen erabidean egindako kotizazio egiaztageria ere.

– Prestakuntza osagarria, gehienez ere 2 punturaino.

Gainera, lanpostuaren eginkizunekin zuzenean zerikusirik duten eta Herri Administrazioek antolatu edo homologatu dituzten gaiei buruzko prestakuntza ikastaroak, masterrak, unibertsitateko graduondo tituluak, saiakerak eta espezializazio ikastaroak baloratuko dira, ondoko neurgaien arabera:

- 50etik 100 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko, 0,50 puntu.
- 101etik 200 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko, 1 puntu.

Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 40 puntos, correspondiendo un máximo de 30 puntos a la parte escrita y de 10 puntos a la defensa ante el Tribunal. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en la primera parte y 5 puntos en la segunda.

Para la calificación de este ejercicio y de cualquier otro que implique el desarrollo por escrito de temas concretos, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

En cuanto a la prueba oral, se valorará la capacidad de comunicación, la habilidad para exponer y defender ideas, recursos dialécticos, aptitud para relacionar y dominar temas referentes a las funciones propias del puesto de trabajo etc.

El orden de celebración de los ejercicios podrá ser modificado por el Tribunal. En caso de modificación el Tribunal deberá motivar la causa y se notificará a los/las aspirantes con un plazo mínimo de 12 h. A la del inicio del ejercicio.

- Fase de Concurso:

Realizado el tercer ejercicio, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 6 puntos.

Se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, mediante originales o copias compulsadas, referidos siempre a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias, y se efectuará asignado a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al Baremo de méritos siguiente:

– Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico/a de Igualdad de mujeres y hombres, o como dinamizador/a en el mismo ámbito (Grupo A1/A2), se valorará con 0,10 puntos máximo por mes o fracción.

b) Experiencia profesional como técnico/a de igualdad en empresas o consultorías, se valorará con 0,05 puntos máximo por mes o fracción.

Las puntuaciones referidas se aplicarán a contratos o nombramientos a jornada completa. En el supuesto de jornada parcial, se aplicará el coeficiente corrector correspondiente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones en las que se detalle las funciones del puesto desempeñado, régimen de dedicación, duración y los periodos durante los cuales las han realizado, pudiendo el Tribunal efectuar las comprobaciones oportunas.

Los aspirantes presentarán además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero.

Los/as trabajadores/as autónomos/as deberán aportar justificación del impuesto de actividades económicas, así como certificación de cotizaciones al régimen autónomo.

– Formación complementaria, hasta un máximo de 2 puntos.

Realización de cursos de formación, masters, títulos de postgrado universitario, becas y cursos de especialización en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto y organizados u homologados por las Administraciones Públicas, con arreglo a los siguientes baremos.

- Por cada curso de 50 a 100 horas de duración, 0,50 pto.
- Por cada curso de 101 a 200 horas de duración, 1 pto.

– 200 ordutik gorako iraupena duen ikastaro bakoitzeko, 2 puntu.

Ez da prestakuntza osagarri gisa puntuatuko hautaketa jardunbidean parte hartu ahal izateko eskatu den 150 orduko iraupeneko prestakuntza ikastaroen gutxieneko baldintza.

Prestakuntza, ikastaroak eman dituen erakundearen ziurtagiriaz egiaztatu beharko da eta bertan ikastaroen iraupena orduetan zehaztu beharko da.

Lehiaketa-aldia ez da baztertzaileria izango, eta bertan lortutako puntuak ere ez dute oposizio-aldiko ariketak gainditzeko balioa.

Hamabigarrena. Azken kalifikazioa eta berdinketa.

Hautaketa-prozesuaren amaierako kalifikazioa lortzeko, batu egingo dira oposizio-aldian (ariketa bakoitzean ateratako puntuak) eta lehiaketa-aldian (merezimendu bakoitzari emandako puntuak) lortutakoak. Berdinketarik izanez gero, honako irizpide hauek erabiliz erabakiko da hurrenkera:

1. Oposizio-aldian puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
2. Ariketa praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
3. Oinarri berariazkoetako merezimenduetan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde, betiere oinarrietan agertutako hurrenkera berean.
4. Zozketa bidez.

Lehiaketa-oposizioa emaitza eta kalifikazio guztiak Andoaingo Udaletxeko iragarki-taulan eta udal webgunean jarriko dira jendaurrean.

Hamahirugarrena. Gainditutako eta hautatutako langileen zerrenda.

Hautaketa jardunbideko amaierako kalifikazioa egın ondoren, epaimahaiak gainditutako hautagaien zerrenda egingo du, bakoitzaren kalifikazioen arabera. Behin aipatu zerrenda osatu ondoren, Epaimahaiak, Andoaingo Udaletxeko iragarki-taulan eta udal webgunean jarriko du jendaurrean, gainditutako hautagaien behin-behineko zerrenda.

Gainditu duten hautagaien behin-behineko zerrenda argitaratu ondorengo egunetik aurrera, 10 lanegunetako epea zabalduko da interesatuek bidezkotzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkez ditzaten.

Erreklamazioak egiteko epea amaitu eta gero, eta aurkeztu direnak ebatzi ondoren, Alkate-lehendakariak gainditu dutenen behin-betiko zerrenda argitaratu dadin aginduko du.

Hautaketa jardunbide honen bidez sortu den zerrendarekin, Andoaingo Udalaren barne eta behin-behineko izaeraz zerbitzuak emateko Emakume eta Gizasemeen arteko Berdintasun teknikariaren lan-poltsa osatuko da.

Hamalaugarrena. Izendapena edo kontratu formalizazioa.

Behin alkateak edo Tokiko Gobernu Batzarrak zerrenda onartu ondoren, zerrendako lehen sei hautagaiek jarraian zerrendaturiko dokumentazioa aurkeztu beharko dute 10 eguneko epean, aukeratu den hautagaia lanpostuan ahalik eta azkarren has dadin:

- a) Nortasun agiriaren kopia egiaztatua.
- b) Hautagaia atzeritarra bada, Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko du, non adieraziko zaion zein agiri ekarri beharko duen derrigorrez, bere egoera kontuan hartuta.
- c) Deialdi honetan parte hartzeko eskatzen diren tituluen fotokopia egiaztatua.
- d) Zinpeko adierazpena, honako edukia izango dituena: Aditza ematea ez dagoela eginkizun publikoak betetzeko gai-

– Por cada curso superior a 200 horas de duración, 2 pts.

No se puntuará como formación complementaria el requisito mínimo de cursos de formación de al menos 150 hs de duración, exigido para participar en el proceso selectivo

La formación deberá ser acreditada mediante certificación de la entidad que haya impartido los cursos con especificación de las horas de duración de los mismos.

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.

Duodécima. Calificación final del proceso y empate.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos). En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en las bases específicas por el orden expresado en aquéllas.
4. Por sorteo.

Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición serán publicados en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Andoain y en la página web municipal.

Decimotercera. Relación de personal aprobado y seleccionado.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones correspondientes la relación de aprobados/as. Una vez establecida la relación indicada, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Andoain y en la página web municipal, las relaciones provisionales de aspirantes aprobados/as.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de personas aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Alcalde-Presidente ordenará la publicación de la relación definitiva de aprobados/as.

Con las listas resultantes del presente proceso selectivo se confeccionará la bolsas de trabajo de Técnico/a de Igualdad de Mujeres y hombres, para la prestación de servicios de carácter temporal y en el ámbito del Ayuntamiento de Andoain.

Décimocuarta. Formalización de nombramientos o contratos.

Una vez aprobada la lista por Alcaldía o Junta de Gobierno Local, los/as 6 primeras aspirantes de la lista deberán aportar en el plazo de 10 días naturales, la siguiente documentación, a fin de que la persona llamada pueda incorporarse inmediatamente al puesto:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Si el/la aspirante es extranjero/a recibirá una notificación de la Administración especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deba obligatoriamente aportar.
- c) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos para el acceso a esta convocatoria.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber

tasunaz gabetua, ez dagoela inongo herri-administrazioetako zerbitzutik diziplina-espeditante bidez berezita, eta ez dagoela Herri Administrazioetan jarduten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako ezgaitasun eta bateraezintasunen legezko inolako balizkotan sartuta.

Bestalde, Espainiako herritartasunik ez duen hautagaiak egiaztatu beharko du ez duela bere gain norberaren estatuko funtzio publikoan jardutea galarazten dion diziplinako zigorrak edo zigor penalik.

e) Medikuaren ziurtagiria. Ziurtagiri horren bidez, oinarri hauek zehazten dutenaren arabera, interesatuak egiaztatu beharko du ez duela gaixotasun edo akats fisikorik dagozkion eginkizunak betetzea galaraziko dionik.

f) Elbarria den hautagaiak, eskatzen duen lanpostuko eginkizunetan jarduteko gaitasunik baduena egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko du, eta agiri hori Administrazioaren Zerbitzu Medikoak eman beharko dio.

Oinarri honetako aurreko puntuen arabera ekarritako agiriak jatorrizkoak edo kopia egiaztatutakoak izan beharko dute eta baliozkoak izateko ondorengo informazioa jasoko dute: Data eta erkaketa egin duenaren izen-abizenak, NA eta sinadura irakurgarria.

Aurreko agiri guztiak aurkeztu ezina behar bezala zurriz baldin bada, hautagaiak zuzenbidean onartzen den edozein frogabide erabili ahal izango du deialdiko baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatzeko.

Aipatutako agiri horiek Andoaingo Udaletxeko Atarian aurkeztu beharko dira, Goikoplaza, z/g (Andoain) helbidean.

Agiriak aurkezteko epe hori hamar (10) egun naturalez luzatu ahal izango da, hautagaiak hala eskatuz gero eta betiere horretarako arrazoi justifikaturen bat tartean egonez gero.

Adierazitako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, agiriak aurkeztean ez dituen, edo agiriak aztertuta ikusten baldin bada laugarren oinarrian zehaztutako baldintzetakoren bat ez duela betetzen, edo dagozkion eginkizunak betetzeko eskatzen den gaitasun fisiko nahiz psikikorik ez daukala, ezin izango da izendatu. Kasu horretan, bertan behera geratuko dira berak aurretik egindako urrats guztiak eta zerrendatik kanpo geldituko da, eta, horrez gain, litekeena da erantzukizunik izatearen beren gain eskabidean faltsukeria egin izanagatik.

Agiriak aurkeztu ondorenean, beharra sortzen denean bitarteko funtzionario izendapena egingo da ordezkapena egiteko beharrezkoa den aldirako.

Lanposturako izendatua izan den hautagaiak Udalbatzak egoki irizten dituen prestakuntza edo trebakuntza ikastaroak egin beharra izango du. Ikastaro horiek lanpostuan bete behar diren eginkizunetara behar bezala egokitze edo behar diren gaitasun eta ezagupenak lortzeko izango dira eta, beti ere, Eusko Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legeko 28. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Aurreko pasartean adierazitakoaren kalterik gabe, lan eskaintza egiten zaion lagunari Udalak eskatu ahal izango dio egunera dezala lan-poltsa osatzeko betebeharrak bete izanari buruzko agiri egiaztatzailearen bat, hautaketa amaitu zenetik lan-eskaintza egin zaion artean igarotako denborak hala egitea zuzur eta egoki bihurtzen duenean.

Hamabosgarrena. Deialdiaren aurka egitea.

Deialdi hauen, oinarrien eta haiek nahiz epaimahaien jardunak eragindako administrazio egintzen aurka jo daiteke, azaroaren 30ko 1992/26 Legeak, Herri Administrazioen Araubidearen eta Administrazio Jardunbide Erkideari buruzkoak ezartzen dituen era eta epeetan.

sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El/la aspirante que no posea la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico en el que se acredite que no se padece enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas Bases.

f) El/la aspirante que tengan la condición de personal minusválido deberá presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones propias del puesto que solicita, expedida por el Servicio Médico de la Administración.

Los documentos aportados conforme a los puntos anteriores de esta Base deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales para ser válidas deberán contener la siguiente información: Fecha, nombre y apellidos, DNI y firma legible del responsable de la compulsación.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Los anteriores documentos se presentarán en la sede de Ataria del Ayuntamiento de Andoain sita en Goiko-Plaza s/n (Andoain).

Dicho plazo de presentación de documentación podrá ser prorrogado por espacio de 10 días naturales, a petición de la persona aspirante y siempre que concurra causa justificada para ello.

Quien dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base cuarta, o no llegara a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las funciones correspondientes, no podrá ser incluido en la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Aportada la documentación, cuando surja la necesidad, se formalizará nombramientos como funcionario/a por el plazo necesario.

La persona aspirante que haya sido nombrada quedará obligada a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias del puesto que deba desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 28 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, la persona a la que se dirija la oferta de trabajo podrá ser requerida por el Ayuntamiento para que actualice alguno de los documentos acreditativos de reunir los requisitos necesarios para formar parte de las bolsas, cuando el tiempo transcurrido entre la finalización del proceso y la oferta de empleo lo aconseje.

Decimoquinta. 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 en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Hamaseigarrena. Azken arauak.

Oinarrietan aipatzen ez diren kasuei dagokienez honako lege hauek xedatutakoei lotuko zaie deialdia: Uztailaren 6ko 6/1989 Euskal Funtzio Publikoaren Legea; abuztuaren 2ko 30/1984 Legea, Funtzio Publikoa Berritzeko Neurriei buruzkoa; Estatuko Administrazioaren zerbitzuan sartzeko, lanpostuak betetzeko eta Estatuko Funtzionaritzaren Zibilaren Sustapen Profesionalerako Araudi Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretu bidez onartutakoa; apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretu Legegilea, Toki Jaurpide alorrean indarrean dauden lege-xedapenen testu bateratuari dagokiona; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozesuaren gutxienezko egitarauari eta oinarritzko arauari buruzkoa; eta apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Euskal Autonomia Erkideko Administrazio publikoetan Euskararen Erabilera Normalizatzeari buruzkoa.

I. ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. Eskubide eta askatasunen erregulazioa Konstituzioan. Oinarritzko eskubideak babesteko eta bermatzeko erregimena. Eskubideok etetea.
2. Intimitaterako eskubide konstituzionala. Izaera pertsonaleko datuak babesteko erregimen juridikoa. Estatuko erregulazioa.
3. Euskadiko Autonomia Erkidegoko Estatutua. Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Botereak.
4. Egintza administratiboa: Egitea, edukia, arrazoitzea eta forma. Egintza administratiboaren ustezko legezketasuna. Egintza administratiboaren eraginkortasuna.
5. Egintza administratiboaren erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna, errebokazioa. Isiltasun administratiboa.
6. Administrazio prozedura: Printzipio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: Prozeduraren faseak. Helegiteak.
7. Administrazio publikoen zerbitzuko langilegoa: Tipologia. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak.
8. Administrazio publikoen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren egintza. Administrazio publikoen zerbitzuko agintarien eta langileen erantzukizuna.
9. Toki Erakundeen Ondasunak: Sarreren kontzeptua eta sailkapena. Toki erakundeen aurrekontua: Edukia. Aurrekontuaren egikaritzarako Oinarriak.
10. Udal antolaketa: Udala eta zinegotzien aukeraketa. Udal organoak zeintzuk diren eta bakoitzaren ezaugarriak. Euren kompetentziak. Udal organoen funtzionamendu erregimena: Deialdia, bilkuren araubidea, horiek egiteko arauak, botazioak eta Akordioak hartzea.
11. Toki Erakundeen erregelamendu-ahalmena: Erregelamenduzko arauak. Onartzeko eta aldatzeko prozedurak.
12. Udalerrietako nahitaezko zerbitzuak. Udal zerbitzuen kudeaketa moduak.
13. Kontratu administratiboak: Motak. Kontratazio prozedura motak. Udaleko kontratazio organoak.

Decimosexta. Normas finales.

En lo no previsto en estas Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional del Funcionario Civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y; en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskara en las administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.
2. Derecho constitucional a la intimidad. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Regulación estatal.
3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
4. El acto administrativo: Producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo.
5. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. El silencio administrativo.
6. El procedimiento administrativo: Principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: Fases del procedimiento. Recursos.
7. El personal al servicio de las administraciones públicas: Tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
8. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
9. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. El presupuesto de los entes locales: Contenido. Bases de ejecución del Presupuesto.
10. Organización municipal: El Ayuntamiento y la elección de concejales. Enumeración y características de los órganos municipales. Sus competencias. Régimen de funcionamiento de los órganos municipales: Convocatoria, régimen de sesiones, reglas para su celebración, votaciones y adopción de acuerdos.
11. Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales: Las normas reglamentarias. Procedimiento de aprobación y modificación.
12. Servicios obligatorios de los municipios. Las formas de gestión de los Servicios Municipales.
13. Los contratos administrativos: Clases. Sistemas de contratación. Órganos municipales de contratación.

BERARIAZKO GAIAK

1. Feminismoaren jatorria: Teoria feminista. Pentsamendu feministaren garai ezberdinak.
2. Munduaren kontzeptzio androzentrikoa eta etnozentrikoa: Kritika bat genero ikuspegitik eta ikuspegi interkultural batetik.
3. Sexu genero sistema jendarte egituraketan.
4. Berdintasun printzipioa, batetik, Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legean, otsailaren 18koan, aukera berdintasunari buruzkoan eta, bestetik, 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragigarriakoari buruzkoan.
5. Aukera berdintasuna emakumeen eta gizonen artean. Botere publikoen jokabidea eta zeregina berdintasunari dagokionez 4/2005 Legean eta 3/2007 Lege Organikoan.
6. Udalen zeregina emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzen. Berdintasuneko udal planak.
7. Emakumeen eta gizonen berdintasun politiken ebaluazioa. Gizarte adierazleak, programen diseinuan eta ebaluazioan. Eraginaren alde zuzeneko ebaluazioa, generoaren arabera.
8. Genero sistema, kultur aniztasuna, multikulturalismoa eta identitateak.
9. Zuzeneko edo zeharkako diskriminazioa: Esanahia. Detektatzeko tresnak.
10. Ekintza positiboa estrategia bezala. Lege esparrua.
11. Mainstreaming-a: Esanahia, helburuak eta estrategiak.
12. Erantzukidetasuna eta bateragarritasuna. Definizioak, helburuak eta estrategiak.
13. Sexuaren araberako lan banaketa. Emakumeen egoera lan merkatuan.
14. Komunikabideak. Emakumeen irudiaren tratamendua komunikabideetan. Neurri zuzentzaileak.
15. Hizkuntzaren erabilera ez sexistaren beharra etagarrantzia. Tokiko Administrazioaren zeregina.
16. Berdintasun politikak eta familia eredu berriak.
17. Generoa eta gizarte babeseko sistemak: Subsidioak, pentsioak, gizarte prestazioak.
18. Emakumeen kontrako indarkeria. Testuingurua eta emakumeen kontrako indarkeriarekin amaitzeko lan eremuak eta estrategiak.
19. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero-indarkeriaren aurka babes osoa emateko neurriei buruzkoa.
20. Emakumeen kontrako indarkeria: Esku-hartze sozial integrala. Departamenduen arteko koordinazioa eta tokiko protokoloak.
21. Emakumeen parte hartze sozio-politikoak: Kontuan izan beharreko elementuak. Elkartegintza.
22. Emakumeen jabetasun teoriak, prozesuak eta tresnak.
23. Emakumeen Udaleko Partaidetza Kontseiluak.
24. Aurrekontu parte hartzailea, genero ikuspegiarekin.
25. Hirigintza politikak genero ikuspegiarekin.
26. Emakumeak eta kirola.
27. Zaintza jendarte egituraketaren erdigunean.
28. Hezkidetzak: Esanahia, helburuak eta estrategiak.
29. Gipuzkoako Jabetze Eskolak.
30. Emakumeen Txokoak emakumeen jabetze prozesuetarako.
31. Andoaingo Udaleko II. Berdintasun plana.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Origen del feminismo: Teoría feminista. Las diferentes épocas del pensamiento feminista.
2. Concepción androcéntrica y etnocéntrica del mundo: Una crítica desde una perspectiva de género y desde una perspectiva intercultural.
3. El sistema sexo-género en la estructuración de la sociedad.
4. El principio de igualdad en la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, así como en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
5. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Actuación y funciones de los poderes públicos con respecto a la igualdad en la Ley 4/2005 y en la Ley Orgánica 3/2007.
6. El papel de los ayuntamientos en el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres. Planes municipales de igualdad.
7. Evaluación de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres. Indicadores sociales en el diseño y evaluación de programas. Evaluación previa de la incidencia, según el género.
8. El sistema de género, la diversidad cultural, el multiculturalismo y las identidades.
9. Discriminación directa o indirecta: Significado. Instrumentos para detectarla.
10. La acción positiva como estrategia. Marco legal.
11. El mainstreaming: Significado, objetivos y estrategias.
12. Corresponsabilidad y compatibilidad. Definiciones, objetivos y estrategias.
13. El reparto del trabajo según el sexo. La situación de las mujeres en el mercado laboral.
14. Medios de comunicación. El tratamiento de la figura de la mujer en los medios de comunicación. Medidas correctoras.
15. La necesidad y la importancia del uso del lenguaje no sexista. El papel de la Administración Local.
16. Las políticas de igualdad y los nuevos modelos de familia.
17. El género y los sistemas de protección social: Subsidios, pensiones, prestaciones sociales.
18. La violencia contra las mujeres. Contexto y ámbitos de trabajo y estrategias para erradicar la violencia contra las mujeres.
19. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
20. La violencia contra las mujeres: Intervención social integral. Coordinación interdepartamental y protocolos locales.
21. La participación sociopolítica de las mujeres: Elementos a tener en cuenta. El asociacionismo.
22. Teorías, procesos e instrumentos de empoderamiento de las mujeres.
23. Los Consejos de Participación Municipales de las mujeres.
24. Presupuesto participativo con perspectiva de género.
25. Políticas de urbanismo con perspectiva de género.
26. Las mujeres y el deporte.
27. El cuidado en el punto central de la estructuración social.
28. Coeducación: Significado, objetivos y estrategias.
29. Las Escuelas de Empoderamiento de Gipuzkoa.
30. Los Emakume Txokoak para los procesos de empoderamiento de las mujeres.
31. II.º Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Andoain.



Andoingo Udala

Eskaera-orria
Instancia-Solicitud

Kodea:
«Código de expedite»

Deialdia / Convocatoria

<p>Lehiaketa-Oposizio ireki bidez, Emakume eta Gizasemeen arteko Berdintasun erdi-mailako teknikariaren lan poltsa aldi baterako sortzeko deialdia</p>	<p>Convocatoria de selección de aspirantes, mediante Concurso-Oposición Libre, para la creación de bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio/a de Igualdad de Mujeres y Hombres</p>
---	--

1.- Eskatzailea / Solicitante

Izen-Deiturak / Nombre-Apellidos		NA / DNI	
Helbidea / Domicilio		P.K. / C.P.	Herria / Municipio
		Jaioteguna / Fecha Nacimiento	
Finkoa / Fijo	Mugikorra / Móvil	posta-e (legeak ezarritakoa betetzen duena) / e-mail (que reúne los requisitos legales)	

2.- Deialdiaren datuak: / Datos de la convocatoria:

- Euskara azterketa egingo du? Bai Sí Ez No
 ¿Hará el examen de euskera?
 Zein hizkuntzatan egin nahi ditu azterketak? Euskaraz Euskera Gazteleraz Castellano
 ¿En qué lengua desea realizar los ejercicios?

3.- Eskabide honekin batera doazen agiriak: / Documentos que acompañan a esta solicitud:

- NAREN kopia / Fotocopia del DNI.
 A determinatzen. hizkuntza-eskakizunaren egiaztatzea / Copia compulsada de la acreditación de PL-4 de euskera .

4.- Egokitzapen teknikorik behar duzu? Zein? / ¿Necesita alguna adaptación técnica para realizar las pruebas?

Eskatzaileak hautaketa probatan onartua izan dadin **ESKATZEN DU** eta deialdiaren laugarren oinarrian azalduak eskakizun guztiak betetzen dituela eta horiek egiaztatzea eskatzen zaionean dagozkien agiriak aurkeztuz egiteko konpromisoa **ADIERAZTEN DU**.

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en que le sean requeridos

Andoainen

Eskatzailea / El/la solicitante

Andoingo Udaleko Alkatea / Alcalde del Ayto. de Andoain

Lege Oharra: Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko
 Jakinararen gainean nago, galdera-sorta hau betetzera emandako datuak Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 1999/15 Lege Organikoak eta Titularitate Publikoak duten Izaera Pertsonaleko Datuen Fitzategiei eta Datuen Babeserako Euskal Agentziaren sorrerari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeak babesten dituela, Andoingo Udaletxearen jabetzako fitategi batera igaroko direla eta eskabidea burutzeko beharrezkoak diren administrazio-prozeduretan aurreikusitakoaren arabera erabiliko direla. Era berean, datuak sartzeko, zuzentzeko, ezetzatzeko eta abararako Andoingo Udalaren helbidera jo dezakedala badakit (Goikoplaza z/g, 20140 Andoain, Gipuzkoa).

Advertencia Legal: Protección de Datos de Carácter Personal
 Me doy por advertido legalmente de que los datos personales facilitados se integran en un fichero propiedad municipal y que se utilizarán únicamente para la tramitación del procedimiento que se insta y que están protegidos por Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y ley vasca 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, teniendo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que tal normativa reconoce, que podré ejercitar en la siguiente dirección: Andoingo Udala Goikoplaza s/n, 20140 Andoain (Gipuzkoa).