

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEZOKO UDALA

Akatsen zuzenketa

Akatsak antzeman direnez 2022ko abenduaren 15eko 244 zk. duen Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorrak eta espezifikoak buruz argitaratutako iragarkian, testu osoa argitaratzen da berriro:

Abenduaren 28ko 20/2021 legearen 2.1 artikulutik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzeko Oinarri orokorrak.

1.- Oinarrien xedea

Oinarri hauen xedea enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten arau orokorrak Lezoko Unibertsitateko Udalean ezartzea da.

Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak dagozkien deialdietako oinarri espezifikoetan arautuko dira. Oinarri horiek, nolanahi ere, honako hauek jaso beharko dituzte:

- Deitutako plazak, kopurua eta lotutako lanpostuak eta, hala badagokio, sartzeko txanda identifikatzea.

- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa.

- Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuetan sartzeko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta haren derrigortasun-data, bai eta sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatikako ezagutzak, etab.).

- Lehiaketa fasean baloratzekoak diren merezimenduak eta haien baremoa

- Oposizio-faseko gaitegia eta probak.

- Emakumeen lehentasun-klausula aplikatzeari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdi bereziari araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bategi-na, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartu zena.

- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako neurriena.

- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.

- 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa

- 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioako kidego eta eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikatzeko zaien gut-tian.

AYUNTAMIENTO DE LEZO

Corrección de errores

Habiéndose apreciado errores en el anuncio relativo a las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración derivados del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa n.º 244 de 15 de diciembre de 2022, se procede a publicar nuevamente el texto íntegro:

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1- Objeto de las bases

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de la Universidad de Lezo.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación de las bases específicas de las respectivas convocatorias, que, en todo caso, deberán contener:

- Identificación de las plazas convocadas, número y puestos de trabajo asociados, y, en su caso, turno de acceso.

- Importe de la tasa de inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

- Requisitos de acceso de los puestos asociados a las plazas convocadas: titulación de acceso, perfil lingüístico y su fecha de preceptividad, así como otros requisitos de acceso (idiomas, conocimientos de informática, etc.).

- Los méritos valorables en la fase de concurso y su baremo.

- El temario y las pruebas de la fase de oposición.

- La previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres.

Será de aplicación a la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.

- Modu osagarrian, Estatuko Administrazio Orokorren zer-bitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbi-de-sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.

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

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

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoeta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.

- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore publikoko araubi-de-juridikoarena.

- 3/2007 Lege organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko.

- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistari gabeko bizitzetarako.

- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

- 2/2004 Legea, Otsailaren 25ekoa, Datu pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa.

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak.

- 1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bitartez onetsitako toki araubideko gaitan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua.

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

- Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luze-ko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesua lehiaketa-oposizio sisteman oinarrituta bideratuko da.

2.- Parte hartzeko baldintza orokorrak

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

a) Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzeko den beste estaturen batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuan zehaztuta dagoen moduan.

b) Parte hartu ahal izango dute, baita ere Europar Batasuneko kide diren estatueta herriarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoek eta bere ezkontidearenek, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak (5/2015 LEDren 57. artikulua).

c) Aurretiazko eskaera egitea.

d) Sartu nahi den lan-escala edo -kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

e) Gutxienez hamasei urte izatea eta, hala badagokio, derri-gorrezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

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

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

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

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

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.

- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

- Las presentes bases reguladoras.

El proceso de la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso-oposición.

2.- Requisitos generales de participación

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

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) También podrán participar el cónyuge de 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 (artículo 57 RDL 5/2015).

c) Formular solicitud previa

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.

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

f) Edozein Herri Administrazioaren zerbitzuetatik edota autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetatik diziplina-espediente bidez baztertuta ez egotea edota ebazpen judicial bidez desgaituntza absolutu edo berezirik ez izatea lanpostu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskalera edo lan-kontratuko langileen kategorietara sartzeko.

g) Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litza-tekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

h) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea; titulazio hori berariazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko tituluak badira, homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.

i) Titulazioa atzerrian eskuratu duten izangaiek dagokion baliozkotze-agiria edo, hala badagokio, homologazioa ziurtatzen duen agiria dutela egiaztatu beharko dute.

j) Hautaketa-prozesuaren barruan, lanposturako (lan-kontratuko langileen kasuan) edo plazari lotutako lanposturako (funtzionarioentzat gordetako lanpostuen kasuan) eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Baldintza hori bete beharko den eguna dagokion hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den eguna izango da.

k) Administrazio publikoetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezin batean ari diren entzatz aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera- eskubidea baliatzea eragotzi gabe.

l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasa ordaindu izana, dagokion prozesuari eta lan-escala edo -kategoriarri dagokiona. Tasa horren zenbatekoa dagozkion oinarri espezifikoetan zehaztuko da.

m) Eskala, azpieskala edo kategoría bereko karrerako funtzionarioak edo lan-kontratuko langile finkoak ez izatea deialdia egin duen udalean.

n) Oinarri espezifikoetan eskatzen diren beste baldintza guztiak.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berariaz onartu beharko dute beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea.

2.1.- Eskakizunak betetzeko datak.

Plazak lortu nahi dituztenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dituzte oinarri orokorretan eta espezifikoetan aurreikusitako baldintzak, 8.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenetan izan ezik, eta bete egin beharko dituzte karrerako funtzionario kargua hartzen duten edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzen diren datan.

2.2. - Baldintzak egiaztatzeko denbora eta modua.

Baldintzak egiaztatzeko denbora eta modua 8. oinarrian ezartzen dira.

3.- Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea

Ez da egokitzen.

4- Hautatzeko baldintza orokorrak.

Lanpostuak betetzeko baldintzak ezarrita dituzten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte inola ere bete baldintza horiek bete izana egiaztatu ez dutenek. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko dira.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.

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

h) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en las correspondientes bases específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

j) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto (en el caso de personal laboral) o para el puesto vinculado a la plaza (en el caso de plazas reservadas a personal funcional) a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.

k) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

l) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y escala o categoría laboral al/a la que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas.

m) No ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma escala, subescala o categoría en el Ayuntamiento convocante.

n) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

2.1.- Fechas de cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 8.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

2.2.- El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en la base 8.

3.- Acceso de las personas con discapacidad

No procede.

4- Condiciones generales de selección.

Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos serán especificados en las bases específicas de cada convocatoria.

Deialdi bakoitzean, deitutako plazei lotutako lanpostuei esleitu zaizkien berariazko baldintzak zerrendatuko dira.

Lanpostu jakin batzuek espezialitate jakin bat izatea eskatzen badute, deialdietako oinarri espezifikoek zehaztuko dute egiaztatzeko modua.

5.- Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazak baino gaitutako pertsona gehiago bihurtzea karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

– Hautatutakoen uko egiteak, izendatu edo lanpostuaz jabetu aurretik, edo

– 16. oinarrian xedatutakoaren arabera izangaietara eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo, aurkeztutakoaren arabera, 2. oinarrian eskatutako baldintzen bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko behar den gaitasun fisiko edo psikikoa betetzen ez dutela ondorioztatzea.

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da. Epaimahaiak egingo du zerrenda hori, dagokion izangaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta hautatutzat joko dira aipatutako inguruabarraren ondorioz hutsik geratu diren plaza kopuru bera duten izangaien kopurua.

b) Lanpostuaz jabetzean lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean, bai eta egonkortze-deialdietan lanpostua lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean ere, hutsik utzitako plazak esleitu diren, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda erabiliko da.

Lanpostuaz jabetzean eszedentzia-egoerara igarotzeko egoerak baliozkoak izateko, eskaera hori gehienez 15 eguneko epean egin beharko da, izendapen-proposamena jakinarazi ondoren.

6.- Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuen deialdiak kasuan kasuko aldizkari ofizialtan argitaratuko dira, bai eta Lezoko Unibertsitateko Udaren iragarki-taulan eta webgunean ere.

Hautaketa-prozesuan zehar, haren garapenaren alderdiei lotutako informazio guztia Lezoko Unibertsitateko Udaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpenak egiteko.

7.- Eskabideak aurkeztea

7.1.- Prozesuan onartua izatea.

Parte hartu nahi dutenek horretarako eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza zehatz lortu nahi dituzten, lan-escala/azpieskala/mota edo -kategoria berekoak izan arren.

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea bere atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatikotasak ordaintzea.

Halaber, aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean beteta eduki beharko dira eskatutako baldintza guzti-guztiak, 8.1 oinarrian elkargora kidezarekin, espezialitatearekin eta euskararen ezagutzarekin lotuta aurreikusitakoa izan ezik. Azken

En cada convocatoria se relacionarán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas.

En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

5- Condiciones generales de adjudicación de puestos.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

– Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o

– No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 16 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

b) Cuando se produzcan solicitudes de excedencia sin reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, así como solicitudes de excedencia sin reserva de puesto por haber obtenido plaza en convocatorias de estabilización, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso anterior, de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal.

Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de excedencia en el momento de la toma de posesión, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de nombramiento.

6.- Publicaciones y tablón de anuncios.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo a efectos de notificación.

7.- Presentación de instancias

7.1- Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el/los procesos selectivos en los que desea participar y las concretas plazas a las que aspiran, aún en el caso de que se refieran a la misma escala/subescala/clase o categoría laboral.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 8.1 en relación con la colegiación, con la especiali-

kasu horretan, 10.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.

7.2.- Eskabideak aurkezteko modua.

Eskabideak egoitza elektronikoko deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, eta tasa ordainduta formalizatu beharko dira, ordaintzetik salbuetsita daudenen kasuak izan ezik, Lezoko Unibertsitateko Udaleko Udal langile izateko hautapen prozesuetan bitarteko elektronikoen bidez harremanak izateko betebeharra arautzen duen ordenantzaren arabera.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat jarriko da ere eskura; udalaren webgunean (enplegu publikoaren eskaintza) egongo da eskuragarri, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

Paperezko formularioa formulario elektronikoen berdina izango da, eta edukiak eskatzen duen zehaztasunez bete beharko da. Nolanahi ere, hautagaiak puntuazioa kalkulatu beharko du. Horretarako, plazari dagozkion oinarri espezifikoetan ezarritako merezimenduen baremoa aplikatu beharko zaio.

Onartuak izateko eta hautaprobetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabidean nork bere erantzukizunpean adieraztea eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean.

Hautaketa-prozesuan onartzeko, nahitaezkoa izango da Lezoko Unibertsitateko Udaleko eta bere erakunde autonomoetako langile izateko hautaprobak egiteko behar diren zerbitzuak emateagatik tasa ordainduta izatea. Tasa hori oinarri orokor honen lehenengo paragrafoan xedatutakoaren arabera ezartzen da 7.09. Norbaitek eskaturik ematen zaizkion dokumentuak (Zerbitzu publikoak eskaini eta jarduera administratiboak burutzeagatik ordaindu beharreko tasa, Z.P.E.T.) Ordenantza fiskalean.

Parte hartzeko eskabidearekin ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen inolako agiririk. Nahikoa izango da hautagaiak, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen denean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela, hizkuntza-eskakizuna izan ezik. Eta deialdia argitaratzen den egunean alegatutako eta norberak baloratutako merezimenduak egiaztatzeko eta zehatzak direla adieraztea. Bi kasuetan, Alkatetzak edo dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzeari utzi gabe, edota hautagaiak alegatutako merezimenduak bere garaian egiaztatzea eta dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea, 8. eta 16. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Parte hartzeko baldintzen eta eskabidean alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion unean, Alkatetzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonak bakarrik egin beharko dute, 8. eta 16. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Oinarri hauen eta egonkortzeko hautaketa-prozesuen ondo-riotarako, eta hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela parte hartzeko eskabidean adierazita, erantzukizunpeko adierazpen-tzat hartuko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Eskaerarekin batera, langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasa ordaindu izanaren ziurtagiria baino ez da aurkeztuko.

dad y con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 10.2.

7.2.- Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos de acceso a la condición de empleada/o pública/o del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo.

Además de lo anterior, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento (oferta de empleo público) en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

El formulario en papel será idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su contenido. En todo caso, la persona aspirante deberá calcular la puntuación aplicando el baremo de méritos establecido en las bases específicas correspondientes a la plaza.

Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por la prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo y de sus organismos autónomos, establecida por la Ordenanza fiscal 7.09. Documentos expedidos a instancia de parte (Tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas, T.P.S.P.) de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero de esta base general.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del perfil lingüístico, y que los méritos alegados y auto-valorados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, en ambos casos, de su posterior comprobación por la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases 8 y 16.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases 8 y 16.

A los efectos de las presentes bases y los procesos selectivos de estabilización, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia sólo se acompañará del certificado de haber satisfecho la tasa por inscripción en las convocatorias para la selección de personal, en su caso.

Euskararen informazioari buruzko eskariaren epigrafean, eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duten ala ez adierazi behar da nahitaez, hala badagokio.

7.3.- Eskabide orriak aurkezteko lekua.

7.3.1 Eskabideak, eskatutako dokumentazioarekin batera, leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoa:

www.lezo.eus.

Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, programak onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat eduki behar duzu.

Modu bakarria Lezoko Udalak deitzen dituen A1, A2, B, C1 eta C2 klasifikazioko talde eta azpitaldeetan sartzeko hautapen prozesuetan

b) Aurrez aurreko eskabidea:

Udaleko erregistro eta herritarren arretarako bulegoan, Gurutze Santuaren Plaza, 1ean kokatuta.

7.3.2. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoaren, 16.4. artikuluan xedatutako edozein tokitan ere aurkeztu ahal izango dira.

Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko betebeharra dutenen kasuan, egoitza elektronikoa aurkeztuko da.

Udaleko Alkatetzari zuzenduko zaizkio. Antzematen diren izaitezko akatsak edozein unetan zuzendu daitezke, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

Langile izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko bakarrik erabiliko da. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua bi lege hauetan ezarritakoaren arabera izango da: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa, eta 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeko buruzkoa. Ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak)
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara)
- Ikastaroen ziurtagiria: HAEE-en (Herri Arduralaritzaren Euskar Erakundea) bidez egindako gaitututako ikastaroena
- Gidabaimenena (DGT)
- IT Txartelena (erakunde ziurtatzailea).

Aurkeztu beharreko dokumentuak deialdia egin duen udalak badauzka, ez dira berriro aurkeztu behar izango, baldin eta eman ziren data eta bulegoa adierazten badira eta dagokien prozedura bukatu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

7.3.3.- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatikotasak ordaintzeko modua.

7.3.3.1. Tasa hautaketa-prozesu bakoitzerako ordainduko da, nominalki eta banaka, eta kuota 15 eurokoa izango da.

7.3.3.2. Tasa autoliquidazio-erregimenean eskatuko da, eta ordainketa-pasabidearen bitartez ordainduko da.

7.3.3.3. Tasa ordaintzetik salbuetsita daude:

Ez da egokitzen.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se indicará necesariamente si están en posesión del perfil lingüístico requerido en su caso.

7.3.-Lugar de presentación de instancias.

7.3.1 Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

www.lezo.eus.

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede.

Este es el único modo en los procesos selectivos para el acceso a los grupos y subgrupos A1, A2, B, C1 y C2.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento, sita en la Plaza de Santo Cristo, 1.

7.3.2. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias)
- Perfil lingüístico más alto (Euskera)
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública)
- Carnets de conducir (DGT)
- IT Txartelak (entidad certificadora)

Quando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento convocante, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

7.3.3.- Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

7.3.3.1. La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de 15 euros.

7.3.3.2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se realizará a través de la pasarela de pagos.

7.3.3.3. Están exentas del pago de la tasa:

No procede.

7.3.3.4. Eskabideak aurkezteko epean tasa osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

7.4.- Eskabide-orriak aurkezteko epea.

Deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita hogeí (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira.

7.5.- Eskabide-orrien akatsak.

Eskabide-orria garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia bazterzea ekarriko du.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikuluaekin bat etorritik, eskabide-orrietako akatsen kasuan, interesdunari errekerimendua egingo zaio iragarkiaren bidez udal honetako iragarki-taulan eta www.lezo.eus web-orrian (enplegu publikoaren eskaintza), hamar egun balioduneko epean konpon dezan dokumentazio-falta, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik, eta adieraziko zaio ezen, hala egin ezean, atzera egingo duela eskaeran.

Ez ordaintzea edo ordainketa osatugabea konpondu ahal izango da, soil-soilik, eskatzaileak alegatutako salbuespenaren onuradun izateko baldintzak betetzeari buruz egindako akatsaren ondorio denean. Horretarako, hamar eguneko epea emango zaio pertsonari akatsa zuzentzeko.

8.- Baldintzak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena.

8.1.- Merezimenduak betetzeko erreferentzia-datak eta parte hartzeko baldintzak.

Alegatzen diren parte-hartzearen baldintzak eskuratzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, honako kasu hauetan izan ezik:

- Euskararen ezagutza, 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatuko beharko dena.
- Dagokion elkargo profesionalen elkargokide izatea, araututako lanbide bati dagozkion eginkizunak betetzen dituzten eskala edo lanpostu zehatzen kasuan, lanpostuaz jabetzearen egiaztatuko beharko dena.

Merezimenduak deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu aurreko egunera arte baloratuko dira.

Eskabidea aurkezten denean eta merezimenduak alegatzen eta autobaloratzen direnean, izangaiak ez du parte hartzeko baldintzen eta alegatutako merezimenduen egiaztagiririk aurkeztu beharko, 7.2 oinarrian jasotakoaren arabera.

8.2.- Betekizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen berariazko baldintzak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

8.3.- Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

Eskabidean adierazitako merezimenduak eta parte hartzeko baldintzak berariaz eskatzen zaizkien izangaiak baino ez dituzte egiaztatuko beharko, horretarako ematen den unean eta epean.

8.3.1.- Alegatutako merezimenduak egiaztatuko dira, kasuan kasu, dagozkion erregistroetan, administrazio publikoen datuen bitartekaritza-plataforman edo ziurtagiria ematen duen erakundearen kontsulta eginez.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailearen aurkakotasun arrazoitua agertzen bada eta tratamendu-jardueraren organo arduradunak aintzat hartzen badu.

7.3.3.4. El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

7.4.- Plazo de presentación de instancias.

Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.5.- Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.lezo.eus (oferta de empleo público), para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación del mismo.

8.- Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.

8.1.- Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación.

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos de participación que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en los siguientes casos:

- El conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 10.2
- La colegiación en el correspondiente Colegio Profesional, en caso de escalas o puestos concretos que ejerzan funciones propias de una profesión regulada, que deberá acreditarse en el momento de la toma de posesión.

Los méritos se valorarán hasta el día anterior a la publicación de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

En el momento de presentar la solicitud y efectuar la alegación y auto-valoración de méritos la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, según se recoge en la base 7.2.

8.2.- Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

8.3.- Acreditación de los requisitos y los méritos.

Únicamente deberán acreditar los méritos y los requisitos de participación alegados en la solicitud aquellas personas aspirantes expresamente requeridas para ello, en el momento y plazo que se otorgue a tal efecto.

8.3.1.- Se procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

Aurkakotza arrazoitua agertuz gero, aurkakotza horrekin batera nahitaez aurkeztu beharko dira agiriak, zeinen kontsultaren aurka agertu den.

8.3.2.- 16. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, merezimenduei eta baldintzei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dute, baldin eta:

- Epaimahai kalifikatzaileak ezin izan badu egiaztapena egin, edo

- Izangaiak egiaztapen horren aurka agertu badira, organo eskudunak aurkakotza hori aintzat hartu duenean.

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aurkezteko. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri orokor hauetako 16. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

8.4.- Desgaitasuna duten pertsonak sartzeko txandan parte hartzeko baldintza.

Ez da egokitzen..

8.5.- Lanpostuen berariazko baldintzak.

Lanpostu-zerrendan berariazko baldintzak esleitura dituen lanpostu bati lotutako plaza baten esleipena lortu ahal izateko, izangaiak baldintza horiek alegatu beharko dituzte 8.2 oinarrian ezarritako epean, oinarri espezifikoetan lanpostu bakoitzerako zehazten den moduan.

9.- Hautagaitzak onartzea

9.1.- Eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu eta haietan akatsak zuzentzeko izapideak egiteko epea amaitu ondoren, alkatetzak behin betiko onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onartzeko ebazpena emango du, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik. Ebazpen hori Gipuzkoako aldizkari ofizialean, udaletxeko iragar-ki-oholean eta www.lezo.eus web orrian argitaratuko da.

Eskatzaile bakoitzak eskabide-orrian jaso eta erantzukizunpeko adierazpenaren pean dauden datuen arabera egingo da zerrenda hori.

Zerrendetan, hautagaien izena eta bi abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia (Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera) eta prozesutik kanpo geratu diren pertsonak ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

9.2.- Onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onartzen dituen alkatetzaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Alkatetza-Udalburutzari hilabeteko (1) epean, Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita.

Baztertutako pertsonak hautapen prozesura aurkeztu ahal izango dira, baldin eta egiaztatzen badute kanporatzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu dutela, egun horretarako ez bada ebatzi.

Probak egiten diren egunean aurkeztutako errekurtsoa ebatzi ez bada, hautagaiek kautelaz egin ahal izango dituzte. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

9.3.- Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei hautaketa-prozesuan eskatutako baldintzak betetzen dituztela aitortzen zaienik. Azkenean pertsona hautatzen bada, izendapenaren aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik baldintzaren bat betetzen ez dutela ondorioztatzen bada, prozedura

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

8.3.2.- Tal y como se dispone en la base 16, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

- La verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o

- Las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 16 de estas bases generales.

8.4.- Requisito de participación en el turno de acceso para personas con discapacidad.

No procede.

8.5.- Requisitos específicos de los puestos de trabajo.

Para poder optar a la adjudicación de una plaza asociada a un puesto de trabajo que tenga asignados requisitos específicos en la relación de puestos de trabajo, las personas aspirantes deberán proceder a su alegación en el plazo establecido en la base 8.2, en la forma que se determine para cada uno de ellos en las bases específicas.

9- Admisión de candidaturas

9.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos definitivos, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web www.lezo.eus.

Esta lista se confeccionará de acuerdo con los datos consignados y sujetos a la declaración responsable cumplimentada en la instancia por cada solicitante.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, así como la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

9.2.- Contra la resolución de Alcaldía que apruebe las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las personas excluidas podrán presentarse al proceso selectivo con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente las mismas. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

9.3.- El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no

honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu izangairen batek dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duela, interesdunari entzun ondoren, izangaiak baztertea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsukeriak jakinarazi beharko dizkio.

10.- Hautaketa-prozedura

10.1.- 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luze-ko behin-behineko enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren hautaketa prozedura lehiaketa-oposiziokoa izango da, deialdiaren oinarri espezifikoei bat etorriz, eta hurrenez hurren gauzatu beharko dira oinarri espezifikoetan zehaztutako ariketek osatzen duten oposizio fasea eta merezimenduak baloratuko diren lehiaketa fasea, aurretiaz oposizio fasea egin eta gero.

10.2.- Oposizio fasea

a) Oposizio fasea oinarri espezifikoetan adierazitako ariketek osatuko dute eta ezagutu beharreko araudia izango da deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denean indarrean dagoena.

b) Ariketak teorikoak zein praktikoak izango dira, eta egun berean gauzatu ahal izango dira elkarren segidan. Gainera, epaimahaiak atsedean hartzeko denbora bat utzi ahal izango die hautagaiari ariketen artean.

c) Probak egin ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko. Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak argitaratzen emango ditu behin betiko emaitzak. Era berean, oposizio-fasean eta autobalorazioan lortutako puntuazioaren batura jasoko duen pertsonen zerrenda ere argitaratuko du. Azken zerrenda hori guztizko puntuazio handienetik txikienera ordenatuko da (oposizio-fasea + autobalorazioa).

d) Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Euskara azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak dituzten lanpostuetan, eta borondatezkoa eta ez baztertzaila gainerako lanpostuetan. Euskarako derrigorrezko azterketa baztertzaila gaingiditzen ez duten edo egiten ez duten izangaiek hautaketa-prozedurarekin jarraituko dute derrigortasun hori duten lanpostuak ez daramatzaten beste plazetan, eta, hala badagokio, ariketa horretan lortutako kalifikazioa zenbatuko da.

Lezoko Unibertsitateko Udalean hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkezteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzei salbuesteari buruzkoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen bada.

Aukera horretatik salbuetsita geratzen dira, eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da aipatutako 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen salbuespenen kasuan, aipatutako Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez badira.

poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

10.- Procedimiento de selección

10.1.- El procedimiento de selección para la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, será el de concurso-oposición de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria y consistirá en la sucesiva realización de la fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en las citadas bases específicas y la fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.

10.2.- Fase de oposición

a) La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

b) Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico, y podrán realizarse de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a las personas aspirantes.

c) Realizados los ejercicios, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales y otorgará un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos y, asimismo, publicará una relación de las personas aprobadas que contenga la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en su auto-valoración. Esta última relación se ordenará de mayor a menor puntuación total (fase de oposición + auto-valoración).

d) Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de la Universidad de Lezo no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas 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, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Nolanahi ere, euskarako edozein titulu edo ziurtagiri egiaztatzeko gehieneko epea euskarako ariketa egiten den eguna izango da.

Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariazko baimena emango dio Lezoko Unibertsitateko Udalari ziurtagiria edo haren salbuespena erregistro horretan egiaztatzeko.

Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsultatu ahal izango ditu Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateria-tuan, esteka honen bidez: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Hizkuntza-eskakizunen baliokideak diren ziurtagiriak eta tituluak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan zehazten dira (297/2010 Dekretua, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin), bai eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzei eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzei salbuesteari buruzkoa).

10.3.- Lehiaketa fasea

a) Lehiaketa fasean oposizio fasea gainditu dutenek eskaria idatzi dituzten merezimenduak aztertuko eta baloratuko dira.

Horretarako, 10 egun balioduneko epea irekiko da, oposizio-fasearen eta autobalorazioaren arteko baturan puntuaziorik handiena lortu duten hautagaiek merezimenduak egiaztatu ahal izateko, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikoetan ezarritako terminoetan.

Merezimenduak deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu aurreko egunera arte baloratuko dira.

b) Lehiaketa fasea ez da baztertzaileria izango eta ezin izango da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki administrazioko funtzionarioen aukeraketa prozesuak arautzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Inolaz ere lehiaketa fasearen balorazioak ezingo du gainditu hautaketa prozesu osoan eskura daitekeen gehieneko puntuazioaren % 40 (ehuneko berrogei), kanpoan utzita euskaraz merezimendu gisa baloratzea, Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio kidegoen eta eskalen azaroaren 11ko 7/2021 Legearen lehen xedapen gehigarrian ezarritakoa betez.

d) Fase horretan merezimenduak honela baloratuko dira:

d.1.) Lan-esperientzia

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatik espe-rientzia baloratuko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plazak eskuratzeko.

– Deialdia egin duen udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.

– Gainerako administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko agiriaren kopia soil bat aurkeztuta alegatu beharko dira. Aipatutako dokumentuak, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduaren, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, plazari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoria eta izena zehaztuz.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de la Universidad de Lezo a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y 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.

10.3.- Fase de concurso

a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A tal efecto, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de los méritos por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma entre la fase de oposición y la auto-valoración, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.

Los méritos se valorarán hasta el día anterior a la publicación de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

b) La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 40% (cuarenta por ciento) de la puntuación máxima alcanzable en la totalidad del proceso selectivo, excluida la valoración del euskera como mérito, a tenor de lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en la disposición adicional primera de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) En dicha fase los méritos se valorarán del siguiente modo:

d.1.) Experiencia profesional

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará para el acceso a plazas asociadas a puestos funcionalmente similares.

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.

– Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento en el modelo que cada Administración decida, deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.

Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak zenbat denbora egon diren senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran; zenbat denbora egotz dakiekeen amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei; zenbat denbora eman duten bizitza pertsonalaren, familia-bizitzaren eta lan-bizitzaren kontziliazio erantzunkidea errazten; baita langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

d.2.) Titulazioak.

Titulazioen alegazioa, bai betekizun gisa bai merezimendu gisa, dagokion izapidean aitortuta egingo da, 8.2 puntuan xedatutakoaren arabera.

Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren kopia soila ere aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiarena ere, epaimahai kalifikatzaileak hala eskatzen diotenean.

d.3.) Hizkuntzak.

Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek, oinarritzko iazareekin, hainbat ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntzen irakaskuntzen eta errege dekretuko artetako baliokidetzak ezartzen ditu, betiere deialdiko plazei lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin zerikusia badute.

– Hizkuntza-eskola ofizialek emandako tituluak eta ziurtagiriak merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.

– Beste erakunde batzuek emandako tituluak eta ziurtagiriak. Aitorpenaz gain, egiaztagiaren kopia soila aurkeztu beharko da.

d.4.) Informatika-ezagutzak.

Informatikako ezagutzak IT Txartela ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko dira, eta merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.

Lehiaketa-fasearen balorazioa deialdiko merezimenduen barmoaren arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.

11. Oposizio faseko ariketen garapena

11.1. Argitalpena.

Oposizio fasearen lehen ariketa egiteko eguna, data eta ordua Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, udaleko iragarkien ohelean eta web orrian argitaratuko dira, hautapen prozesuko onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenarekin batera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

Oposizio gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udalaren iragarkien ohelean eta web orrian. Iragarri horiek hurrengo ariketa egin baino gutxienez 48 ordu lehenago jakitera eman beharko dira.

11.2. Deialdia.

Hautagaiak ariketa bakoitza egiteko behin deituko zaie, eta deituak izan diren unean ez badira ariketara aurkeztzen, automatikoki galduko dute dagokion ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta horren ondorioz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako kasuetan izan ezik. Arau bera apli-

A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

d.2.) Titulaciones.

La alegación de titulaciones, ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la base 8.2.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.

d.3.) Idiomas.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

– Títulos y certificaciones expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

– Títulos y certificaciones expedidos por otras entidades. Además de su declaración deberá aportarse copia simple del documento acreditativo.

d.4.) Conocimientos de informática.

Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela y deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria.

11. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

11.1. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

11.2. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los

katuko zaie nahitaezko ariketetako edozein egiten hasiak direnean bertaratzen diren hautagaiei. Borondatezko probak egitera joan ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.

11.3. Jarduteko hurrenkera.

Hautagaiek jarduteko hurrenkera herri-administrazioetarako estatu-idazkaritzak egin behar duen zozketaren emaitzen arabera izango da, izan ere, halaxe izan behar dela xedatu da 364/1995 Errege Dekretuko 17. artikuluan. Zozketan ateratzen den hizkiarekin hasten den lehen abizena duen izangairik ez badago, jarduketa ordena hurrengoan arabera gauzatuko litzateke.

11.4. Identifikazioa.

Kalifikazio epaimahaiak eta bere laguntzaileek edonoiz eskatu ahal izango diete hautagaiei behar den moduan identifikatzeko. Hala, hautagaiek NAN agiria eraman beharko dute oposizioari ariketa guztietara, edo bestela, epaimahaiaren iritziz beraien nortasuna behar den moduan egiaztatzen duen beste edozein agiri (pasaporte, gidabaimena, Atzerriarren nortasun zenbakia eta abar).

11.5. Epeak edo bitartekoak egokitzea.

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian ezarrita dagoenaren arabera, desgaitasunen bat duen hautagairik egonez gero eta eskabidean adierazi badu, oposizio faseko probak egitean hautapen organoak denboraren edo bitartekoaren aldetik egokitzat jotzen dituen moldaketak egiteko ahalmena du, moldaketa horien ondorioz probaren edukia hutsaltzen ez bada eta proban eska daitekeen gaitasun maila gutxitzen ez bada. Aldi berean, probak gainerako hautagaien baldintza berberetan egingo dituela ziurtatu behar da.

11.6. Ariketen arteko denbora.

Oposizioaren ariketa bakoitza bukatzen denetik hurrengo hasi arte 72 ordu igaroko dira gutxienez eta 45 egun gehienez. Hala ere, epaimahaiak egokitzen jotzen badu, saio bakarrean hainbat ariketa aldi berean egin ahal izango ditu, eta hautagaien egokitzat jotzen dituen ariketak irakurri ahal izango ditu eta argitaratu egingo da eta epaimahaiak esandako egunetan eta orduetan gauzatuko da, eta kasu horretan 48 ordu aurretik jendaurrean esan beharko du.

12. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioak

12.1. Emaizak argitaratzea.

Ariketetako puntuazioak udaletxeko iragarki oholean eta web orrian argitaratuko dira, epaimahaiak kalifikazioa erabaki eta hurrengo 24 orduen barruan.

12.2. Oposizio faseko ariketen kalifikazioa.

Oposizioari ariketa bakoitzaren kalifikazioak ateratzeko orokorrean epaimahaiak kideen puntuazioak batu eta emaitza hori epaimahaiaren kopuruarekin zatitu beharko da; zatiketa horren zatidura hautagai bakoitzaren behin betiko kalifikazioa izango da. Hala ere, epaimahaiak erabaki ahal izango du kalifikaziorik altuena eta baxuena baliogabetzea, edo hala badagokio, aurrekoen gisa errepikatuta dagoena deuseztatzea, baldin eta ikusten badute gehiegizko desbideratzea dagoela gainerako kideen batez besteko kalifikazioarekiko. Modu horretan lortuko dute kalifikazio orokorra homogeneoagoa izatea.

casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

11.3. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995. Si no existieran personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

11.4. Identificación.

El tribunal calificador y sus colaboradores podrán 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, Número de Identidad de Extranjero etc.).

11.5. Adaptaciones de tiempos y medios.

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y disposición adicional séptima de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca, el órgano de selección queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la fase de oposición que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su solicitud, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

11.6. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo públicamente con la antelación de 48 horas.

12. Calificaciones del proceso selectivo

12.1. Publicación de resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el tribunal.

12.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se adoptarán, con carácter general, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos. Ello, no obstante, el tribunal podrá acordar desechar la calificación más alta y las más baja o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando se aprecie una excesiva desviación respecto de la calificación media otorgada por el resto de miembros y, así, lograr una mayor homogeneidad de la calificación global.

12.3. Lehiaketa faseko merezimenduak baloratzea.

Oposizio fasea bukatu eta gero, fase hori gainditu duten hautagaiak alegatutako merezimenduen behin-behineko balorazioa egingo da.

Horretarako, 10 egun balioduneko epea emango da oposizio-fasearen eta autobalorazioaren arteko baturan puntuazio handiena lortu duten izangaiek alegatutako merezimenduak egiaztatzeko eta egiaztatzeko, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikoetan ezarritako terminoetan.

Inolaz ere ez dira baloratuko eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jaso ez diren merezimenduak. Adierazitako merezimenduak epearen barnean egiaztatu beharko dira, salbuetsiz hautagaiak aurretik Lezoko Unibertsitateko Udalean lan egin izana eta udaleko langileen erregistroan egotea. Kasu horretan, egiaztapena ofizioz egingo da.

Oposizio fasea gainditu dutenen lehiaketa merezimenduen balorazioa esleitutako puntuen baturak zehaztuko du, deialdiaren oinarri espezifikoetako baremoak errespetatuz.

12.4. Azterketak berrikustea eta kalifikazioak erreklamatzeari.

Orokorrean bost egun balioduneko epea egongo da epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita egindako azterketak berrikustea eskatzeko edo kalifikazioen aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak ebatzi eta gero kalifikazio epaimahaiak plaza eskuratu duten hautagaien behin betiko zerrenda onetsiko du puntuazio ordenaren arabera, eta udaleko iragarkien oholean eta web orrian argitaratuko da.

12.5. Azken kalifikazioa eta lehentasun hurrenkera.

Azken kalifikazioa eskuratzeko oposizio faseko eta lehiaketa faseko puntuazioak batuko dira (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura), eta horrek zehaztuko du hautagaien lehentasun hurrenkera.

12.6. Lehentasun klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), trebakuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badiu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Ondorio horietarako, hautagaien trebakuntza berdina dela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan, deialdia egin duen udalak erabakiko du artikuluko horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskalan/azpieskalan/motan edo kategorian emakumeen ordezkaritza oinarrituta.

12.7. Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 12.6 apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da,

12.3. Valoración de los méritos en la fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración provisional de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado dicha fase.

A tal efecto, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para la acreditación y comprobación de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma entre la fase de oposición y la auto-valoración, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable. Los méritos alegados deberán ser acreditados en el plazo otorgado al efecto, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el Ayuntamiento de la Universalidad de Lezo, y consten en los Registros de personal del ayuntamiento, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio.

La valoración de los méritos de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos establecidos en las bases específicas de la convocatoria.

12.4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

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.

Una vez resueltas las reclamaciones, por el tribunal calificador se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

12.5. La calificación final y orden de prelación.

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

12.6. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato 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.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

En las bases específicas de cada convocatoria el Ayuntamiento convocante determinará la aplicación o no de lo dispuesto en el citado artículo en base a la representación de las mujeres en la escala/subescala/clase o categoría correspondiente.

12.7. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 12.6. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera

deialdia egin duen udalean, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean; bigarrenik, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duena hartuko da kontuan; hiru-garrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzuak luzeen eman dituen eta, azkenik, berdinketak irauneko gero, zozketa sistemara joko da.

13.- Destinoa aukeratzea

Deialdi bakoitzerako izangaien behin betiko kalifikazioa egin eta argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea ezarriko da destinoa aukeratzeko.

13.1.- Parte-hartzaileak.

Lanpostuak aukeratzeko prozesu honetan parte hartzeko deia egingo zaie epaimahaiak deialdi, txanda eta hizkuntza-eskakizun bakoitzeko zehazten duen lehentasun-hurrenkera bera edo txikiagoa dutenei. Kopuru horrek bermatu beharko du hautatuko diren plaza guztiak esleitu direla.

Prozesu honetan parte hartzera deitutako pertsonen izen-zerrendak epaimahai kalifikatzaileak behin betiko kalifikazioei buruz emandako ebazpenean sartuko dira, eta 6. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Hautaketa-prozesuan parte hartzearen ondoriozko eskubi-deak galduko dituzte oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera destinoa garaiz eta behar bezala aukeratzeko ez dutenak.

13.2.- Eskaintako plazen zerrenda

Eskala/azpieskala/mota edo kategoria bakoitzerako eskaintako plazen zerrendan honako hau adieraziko da:

Lotutako lanpostuaren izena, esleitutako destino-mailako osagarriaren eta berariazko osagarriaren mailak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta lanpostuaren berariazko baldintzak.

13.3. - Destinoak hautatzeko eskabideak.

Lanpostuak bide elektronikoz aukeratzeko, www.lezo.eus-en dagoen inprimakia bete beharko da.

Destinoa aukeratzeko eskabideetan, desgaitasuna duten pertsonentzako sarbide-txandako parte-hartzaileek lanpostuaren edo lanpostuen egokitzapenak eskatu ahal izango dituzte. Eskatutako egokitzapena bidezkoa den eta eskatutako lanpostuak esleitura dituzten zereginekin bateragarria den zehazteko, deialdia egin duen udaleko prebentzio zerbitzuak izangaiei dei egin ahal izango die.

Halaber, izapide hori 7.3 oinarrian adierazitako udal deitzailearen bulegoetara joz bete ahal izango da, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuz.

13.4.- Hautatutako lanpostuen hurrenkera.

Destinoa hautatzeko prozeduran parte hartzera deitutako pertsonen, 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesuan, lanpostuen zerrenda bakarra egingo dute, eta bertan, euren lehentasunen arabera, hizkuntza-eskakizunaren arabera eta, hala badagokio, lanpostuei esleitutako berariazko betekizunen arabera eskaintzen zaizkien plazei lotutako lanpostuak ordenatuko dituzte.

13.5. - Berariazko araua desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbide-txandako izangaiatzat.

Ez da egokitzen.

14. - Destinoak esleitzea.

Zerrenda bat egingo da deialdi bakoitzeko eta, horren barruan, eskaintako plazen hizkuntza-eskakizun bakoitzeko, han-

prestatu más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

13.- Elección de destino

Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes para cada convocatoria y tras su publicación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la elección de destino.

13.1.- Participantes.

Las personas llamadas a participar en este proceso de elección de puestos serán aquellas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al número que determine el tribunal por cada convocatoria, turno, y perfil lingüístico. Dicho número deberá asegurar la adjudicación de todas las plazas objeto de elección.

Las relaciones nominales de las personas llamadas a participar en este proceso se incluirán en la resolución del Tribunal calificador, sobre calificaciones definitivas, que serán publicadas en los lugares señalados en la base 6.

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de destino en tiempo y forma conforme a lo previsto en estas bases.

13.2.- Relación de plazas ofertadas

En la relación de plazas ofertadas para cada escala/subescala/clase o categoría se indicará:

La denominación del puesto asociado, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

13.3.- Solicitudes de elección de destinos.

La elección de puestos por vía electrónica se realizará cumplimentando el formulario disponible en www.lezo.eus.

En las solicitudes de elección de destino, las personas participantes por el turno de acceso para personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones del puesto o de los puestos correspondientes. A fin de determinar la procedencia de la adaptación solicitada y su compatibilidad con el desempeño de las tareas que tengan asignadas los puestos solicitados, las personas aspirantes podrán ser citadas por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento convocante.

Así mismo, este trámite podrá cumplimentarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante indicadas en la base 7.3, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.4.- Ordenación de los puestos elegidos.

Las personas llamadas a participar en el procedimiento de elección de destino, en el proceso de la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, realizarán una única relación de puestos en la que ordenarán, según sus preferencias, los puestos asociados a las plazas ofertadas a los que puedan optar en función del perfil lingüístico y, eventualmente, de los requisitos específicos asignados a los puestos.

13.5.- Regla específica para las personas aspirantes del turno de acceso reservada a personas con discapacidad.

No procede.

14.- Adjudicación de destinos.

Se elaborará una lista por convocatoria y dentro de ella por cada perfil lingüístico de las plazas ofertadas, ordenada de mayor

ditik txikira ordenatuta, prozesuan lortutako puntuazio osoaren arabera. Zerrenda horren ordena erabakigarria da destinoak esleitzeko, 13.5 oinarrian aurreikusitakoa izan ezik.

15. – Hautatutako pertsonen zerrenda.

Destinoak aukeratzeko epea amaituta, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, izangai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako lehentasunak kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatetza/Udalburutzaren ebazpen bidez argitaratuko da, 6. oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun balioduneko epe komuna ezarriko da erreklamazioak egiteko eta izangaiek eskatutako lanpostuetako berariazko baldintzak zuzentzeko.

Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, Gipuzkoako aldizkari ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak 6. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.

16.- Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako izangaia udal deitzailearen erregistroan aurkeztu beharko ditu deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzen egiaztagirak, 20 egun baliodun buruan, gaindituen zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita:

1. Kargu publikoak betetzeko gaitasuna dutela eta Herri Administrazioaren zerbitzutik kanpo diziplinazko espedienteengatik geratu ez direla frogatzeko aitorpena.

2. Herri Administrazioen Zerbitzupeko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunik ez daukala adierazten duen aitorpena.

3. Medikuziurtagiria, udalbatzak zehazten dituen zerbitzu medikoek emana, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzeko eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko gaitasuna eta izaera hori egiaztatzen dituen.

4. Tituluaren fotokopia konpultsatuen bidez edo eskabi-deak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskuratzeko moduan dagoela egiaztatzen duen dokumentazioaren bidez justifikatzea. Halaber, deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoak ere bete beharko dira.

5. Desgaitasuna egiaztatzen duen agiria, hala badagokio.

Adierazitako dokumentuak aurkezteko ezintasuna behar bezala justifikatzekotan, hautagaiak deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahal du zuzenbidean onar daitekeen edozein frogaren bidez. Funtzionario publikoak edo lan-kontratuko langileak salbuesita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik, eta Ministerioaren, autonomia erkidegoko administrazioaren, toki-udalbatzaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien egoera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatuz. Arestian aipatutako epean, ezinbesteko arrazioen kasuan izan ezik, proposatutako hautagaiak dokumentazioa aurkeztzen ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ez da izendatuko eta jarduera guztiak baliorik gabe geldituko dira, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean azaldutako faltsukeriarengatik izan dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.

a menor por la puntuación total obtenida en el proceso. El orden de dicha relación es determinante para la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en la base 13.5.

15.- Relación de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 6, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 6.

16.- Presentación de documentos.

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

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

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

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

4. Justificación documental mediante fotocopia compulsada del título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

5. Documento acreditativo de la discapacidad, en su caso.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

17. Kontratazioa edo izendapena, lanpostuaren atxikipena eta lanpostuaz jabetzea:

17.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, baldin eta oinarriek diotenarekin bat badatoz, Alkatetzak hautaketa-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta, hala badagokio, gainditu duten izangaiak kontratatu edo izendatuko ditu. Izenpetuko den lan-kontratuak probaldia izango du. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan, praktiketako funtzionario gisa izendatuko da, praktika aldi bat baitu, 18. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.2. Izendapen- edo kontratazio-ebazpenak lanpostuari atxikitzea ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, probaldia edo praktika aldia aurreikusten baita, 18. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.3. Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteke epea izango dute, izendapena Gipuzkoako aldizkari ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, lege ezarritako zina edo agintza egiteko eta udalbatzako idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zinik edo agintaritzarik ez egiteak edo karguaz ez jabetzeak eskubide guztiak galtzea ekarriko du, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

18. Probaldia edo praktika aldia:

18.1. Praktika aldi bat ezarriko da funtzionario lanpostuetarako, eta probaldi bat lan-kontratuko langileen plazetarako, kasu zehatz bakoitzean. Kasu horretan, eta aldi horrek dirauen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak negoziazio kolektiboko indarreko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera jasotzeko eskubidea izango du. Probaldia edo praktika aldia udal egoitza berean egingo da, Alkatetzak izendatutako karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izango den pertsona baten (edo ebaluazio-batzorde baten) tutoretzapean.

18.2. Probaldiaren edo praktika aldiaren iraupena hemen adierazten dena izango da, taldean eta azpitaldean edo eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen den titulaziorako parekotzat jotzen den lanbide-talde edo -kategorien arabera:

- a) A eta B taldea: 6 hilabete
- b) C taldea: 3 hilabete
- c) Lanbide-taldeak: 3 hilabete

18.3. Aldi horretan, tutore izendatuak (edo ebaluazio-batzordeak) ahalegina egin beharko du izangaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta dagozkion funtzioak arian-arian bere gain har ditzan.

18.4. Aldi hori amaitutakoan, tutoreak (edo ebaluazio-batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du izangaiak probaldia edo praktika aldia gainditu duten. Gainditzeko dutenak karrerako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu finkoa formalizatuko dute. Bestela, Udaltzaren ebazpen arrazoitutako bidez ez-gaitzat joko dira, aldez aurreko entzundaldi-izapidearekin, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita, eta ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratuko langile finko kontratatzeko eskubide guztiak galduko dituzte.

18.5. Karrerako funtzionario izendapena lurralde historikoko aldizkari ofizialean eta lege ezarritako beste edozein lekutan argitaratuko da.

17. Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión:

17.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/das. El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente periodo de prueba. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 18.

17.2. La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 18.

17.3. Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de Gipuzkoa para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la Secretario/a de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

18. Periodo de prueba o de prácticas:

18.1. Se establecerá un periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario y un periodo prueba para las plazas de personal laboral en cada caso concreto. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona contratada o la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las retribuciones de acuerdo con las previsiones establecidas en los vigentes instrumentos de negociación colectiva. El periodo de prueba o de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionaria de carrera o personal laboral fijo, designada por la Alcaldía.

18.2. La duración del periodo de prueba o de prácticas será la que se señala a continuación, dependiendo del grupo o categoría profesional asimilada a efectos de la titulación exigida para el ingreso en el grupo y subgrupo o escala y subescala en cuestión:

- a) Grupo A y B: 6 meses
- b) Grupo C: 3 meses
- c) Agrupaciones profesionales: 3 meses

18.3. Durante este periodo la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) tendrá que procurar que el/la aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder.

18.4. Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/las aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o formalizarán el contrato laboral fijo. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a (o de la comisión evaluadora), y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera y para la contratación como personal laboral fijo.

18.5. El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará al Boletín Oficial de Gipuzkoa y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

19. – Epaimahaia.

19.1.– Osaera.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: epaimahaiburu batek, epaimahaikide kopuru bakoiti batek, hiru kidek edo gehiagok osatuta, eta idazkariak, eta horien ordezkoeak.

Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izango da epaimahaian, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkaritza orekatutzat jotzen da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkariak duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).

Epaimahaiak komeni dela uste badu, aholkua eskatu ahal izango die adituei. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoaren alorreko aholkularitza eman besterik ez dute egingo, epaimahaiarekin lankidetzan ari direnean.

Egokitzen jotzen den kasuetan, eta deitutako plazei lotutako lanpostuen berezitasun espezifikoak egiaztatzeko, hautagaiek ailegatuak merezimenduei dagokienez, epaimahaiak Lezoko Unibertsitateko Udaleko teknikarien laguntza izan ahal izango du, behar dituen gai teknikoetarako.

Epaimahaikide-lana norberak egingo du beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari modura jardun.

19.2.– Izendapena.

Epaimahaikideak Alkatetza/Udalburutzak izendatuko ditu. Izendapenak 6. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera.

19.3.– Abstentzia eta ezespena.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute prozesuan parte hartu Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan ezarritako kasuetan; eta, orduan, Alkatetza/Udalburutzari jakinarazi beharko diote. Horrez gain, ezin izango dute parte hartu baldin eta deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen hautagairen bat prestatzen jardun badute.

Aurreko kasuren bat gertatzen denean ere, interesdunek epaimahaikideak ezetsi ahal izango dituzte, betiere aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat.

19.4.– Jarduteko arauak.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.-18. artikuluetan jasotakoaren arabera jardungo du. Epaimahaiburuak aginduta, idazkariak bilerarako deia egingo du, eta epaimahaia prozesuak hasi baino behar beste denbora lehenago bilduko da. Epaimahaiaren osaera balioduna izateko, ezinbestekoa da epaimahaiburu eta idazkaria (edo, hala dagokionean, beren ordezkariak) eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

Epaimahaikideek hitza eta botoa izango dute, idazkaritzan diharduenak izan ezik, azken horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuaren kalitatezko botoaren bitartez ebaztuko dira berdinketak.

19.– Tribunal.

19.1.– Composición.

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

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

En los casos en los que se considere oportuno y a fin de comprobar las particularidades específicas de los puestos asociados a las plazas convocadas, en relación con los méritos alegados por los/as aspirantes, el tribunal podrá contar con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo, para aquellas cuestiones de índole técnico que requiera.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

19.2.– Nombramiento.

El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía/Presidencia. Los nombramientos se publicarán en la forma prevista en la base 6, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

19.3.– Abstención y recusación.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, en aquellas circunstancias previstas 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 personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a las personas que formen parte del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

19.4.– Reglas de actuación.

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

Epaimahaiburua (edo bere ordezkoa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena denak hartuko du haren lekua, hurrenkera horretan.

Idazkari titularren edo haren ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularri zein ordezkoi eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den ki-deak beteko du haren kargua.

19.5.- Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jokatu du, eta bera izango da prozeduraren gardentasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentzialtasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat, batetik, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.

19.6.- Egoitza.

Epaimahaiari erreklamazioak elektronikoki egingo zaizkio, www.lezo.eus-en eskuragarri dagoen inprimakia beteta.

Halaber, 7 oinarrian, adierazitako udal deitzailearen bulegotara joz bete ahal izango dira, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuz.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak helbide hau izango du: Gurutze Santuaren Plaza, 1, 20.100 Lezo.

19.7.- Zerbitzuagatik kalte-ordainak.

Epaimahaikideek kalte-ordainak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzegatik ere, arlo honetako indarreko arautegiarekin bat etorriz.

Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonak edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materialeko lanetan laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte.

20.- Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du agertzen diren zalantzak ebazteko eta prozesua behar bezala egiteko eta ordena onari eusteko beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan ezarritako ez dagoenari dagokionez. Deialdi honen, dagozkion oinarrien eta honetatik edota epaimahaiaren jardunetik sortutako administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute interesdunek Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua ezartzen dituzten kasuetan eta moduan.

Lezo, 2022ko abenduaren 15a.—Jesus M^a Martiarena Jaca, alkatea. (7936)

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

19.5.- Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente bases y las bases específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

19.6.- Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible en www.lezo.eus.

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante, indicadas en la base 7, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en Plaza del Santo Cristo, 1, 20.100 Lezo

19.7.- Indemnizaciones por razón de servicio.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

20- Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lezo, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Jesús M^a Martiarena Jaca. (7936)

*20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luze-ko behin-behineko enplegua egonkortzeko prozesu bereziaren deialdiaren oinarri espezifikoaren eredu-
a, administrazio orokorreko eskalako administrazioen az-
pieskalari dagokiona.*

1.- Deitutako plazak.

Administrazio Orokorreko eskalako administrazioen azpieska-
lako plaza baten deialdia egiten da, txanda irekian, honako bana-
keta honen arabera:

Plaza kopurua: 1.

Lotutako lanpostua: Gizarte Zerbitzuetako Administrazio Ku-
deaketa.

Ezaugarriak:

Eskala: Administrazio Orokorra.

Azpi-eskala: Administrazioak.

Sailkapen taldea: C1.

Izaera: funtzionarioa.

Eskatutako titulazioa: batxiler-titulua, titulu teknikoa edo ba-
liokidea.

Hizkuntza Eskakizuna: 3. Nahitaezkoa, derrigortasun data
iraungia.

Destino Osagarria: 20.

Berariazko osagarria: 17.944.

Lanaldia: % 100.

Lanpostuaren zereginak:

– Hiritarren informazio eskaerei eta kontsultei erantzutea
eta informatzea, aurrez aurre, telefono bidez edo posta elektro-
nikoz: hitzordua eman, informazioa eman, zalantzak ebatsi,
kanpoko erakunde edo baliabideetara bideratu.

– Dokumentazio ezberdinak kudeatzea: jasotako dokumen-
tazioa dagokion eskaerari erantsi, sarrera-erregistroan jasotako
eskaeren jarraipena egin; espediente irekierako izapideak espe-
dienteen kudeatzailea aplikazio informatikoan egin, espedien-
teak eguneratuak mantendu, espediente eta dokumentazioa ar-
txibatatu.

– Erabiltzaile bakoitzak arloan sortutako espedienteak inte-
gratzea eta arloan erabiltzen diren aplikazio eta dokumentuak
eguneratuak mantentzea (gizartenet, extranet etab).

– Gizarte langileen agendaren jarraipena egin eta aldaketak
gauzatu.

– Gutunak, oharak, jakinarazpenak eta deialdiak erakun-
de, herritar eta elkarteetara bidali.

– Foru Aldundiak eta Eusko Jaurlaritzak emandako presta-
zio eta laguntzen ondorioz sortzen diren administrazio lanak
egitea.

– Eginkizunak garatzeko udal barneko eta kanpoko kidee-
kin beharrezkoak diren harremanak izatea.

– Sailaren hobekuntza bultzatzea eta horretarako laguntza
ematea, hobekuntza hori lortzeko behar diren ekintzak eta alda-
ketak proposatu.

– Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla ber-
matzeko.

– Zenbait egoera direla eta, (zereginen pilaketa, huts egiteak,
gaixotasunak), saileko beste lankideekin lankidetzan aritzea.

– Lankideei aholkua eta laguntza ematea, bere ezagutza-
gatik eta/edo esperientziagatik lanbide-trebetasun handiago
duten lanetan.

*Bases específicas de la convocatoria del proceso de
la convocatoria excepcional de estabilización de em-
pleo temporal de larga duración derivado de las dis-
posiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021,
correspondiente a la subescala administrativa de la
escala administracion general.*

1.- Plazas convocadas.

Se convoca una plaza de la subescala administrativa de la
Escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo
con la siguiente distribución:

Número de plazas: 1.

Puesto de trabajo asociado: Gestión Administrativa de Bie-
nestar Social.

Características:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de Clasificación: C1.

Carácter: funcionario.

Titulación solicitada: bachiller, técnico o equivalente.

Perfil lingüístico: 3. preceptivo, fecha preceptividad: venci-
da.

Complemento de destino: 20.

Complemento específico: 17.944.

Jornada: 100 %.

Funciones del puesto de trabajo:

– Realizar la atención presencial, telefónica o telemática de
las consultas y demandas de información de los ciudadanos-as:
dar cita previa, informar, resolver dudas, derivar a otras institu-
ciones o recursos.

– Gestionar documentación diversa: adjuntar la documen-
tación recibida a la solicitud correspondiente, llevar a cabo el
seguimiento de las solicitudes recibidas en el registro de entra-
da, tramitar la apertura de expedientes en la aplicación informá-
tica que los gestiona, mantener los expedientes actualizados,
archivar los expedientes y la documentación.

– Integrar los expedientes generados por cada usuario-a en
el área y mantener actualizadas las aplicaciones y documentos
correspondientes (gizartenet, extranet etc.).

– Seguimiento de las agendas de las trabajadoras sociales
y realización de los cambios pertinentes.

– Enviar cartas, avisos, notificaciones y convocatorias a ins-
tituciones, ciudadanos y asociaciones.

– Realizar trámites administrativos relacionados con presta-
ciones y ayudas que surgen desde instituciones como Diputa-
ción Foral y Gobierno Vasco.

– Mantener las relaciones que se precisen con agentes in-
ternos y externos del Ayuntamiento, necesarias para el desarro-
llo de sus funciones.

– Fomentar y colaborar en la mejora del área, proponiendo
cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

– Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de
los objetivos establecidos.

– Colaborar con el resto del personal adscrito al área en si-
tuaciones de acumulación de tareas, ausencias o enfermedad.

– Asesorar y apoyar a sus compañeros/as en aquellas ta-
reas en las que, por sus conocimientos y experiencia, tenga un
mayor dominio profesional.

— Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalmen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak egitea.

2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan izaera orokorrekin ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.2. C1 azpitaldeko plazak hautatzeko deialdietan izena emateagatikotasaren zenbatekoa, honako hau da: 15 €.

2.3. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dagokionez, batxiler-titulua, titulu teknikoa edo baliokidea den titulazioa eskatzen da.

3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Deialdi honen xede den plazari lotutako lanpostuan, 3. hizkuntza-eskakizuna bete beharko da. Derrigortasun-data igerota duten lanpostuek euskara jakitea eskatzen dute.

Betekizun horiek oinarri orokorren 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

Baterako azterketa beste administrazio batzuekin.

Oposizio-faseko ariketa Gipuzkoako Lurralde Historikoko beste administrazio publiko batzuekin batera egiteko aukera aurreikusten da, dagokion hitzarmena sinatu ondoren.

4.1. Oposizio fasea.

Oposizio-fasea ariketa bakarria egitean datza. Ariketa hori nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, eta ez da egingo 2023ko urriaren 1a baino lehen. Ariketa egiteko eguna, ordua eta lekua onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendekin batera argitaratuko dira.

Ariketa horretan, erantzun alternatiboko galdera sorta teoriko eta/edo teoriko-praktiko bati erantzun beharko zaio idatziz. Erantzun bakarria izango da baliozkoa, eta galderak oinarri espezifikoetan adierazitako gai-zerrendan jasotako gaiei buruzkoak izango dira. Galdera sortak, halaber, erreserbako galderak eta berdinketa haustekoak izango ditu.

Erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzenaren balioaren laurden bat kenduko da, hau da, lau erantzun oker eginez gero, erantzun zuzen baten balioa deskontatuko da. Erantzun gabe utzitako galderak ez dira erantzun okertzat joko.

Epaimahai kalifikatzaileak ofizios balio gabetu ahal izango ditu erantzun alternatiboko galderak, horretarako arrazoiak daudela ikusten badu.

Ariketari gehienez 60 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 30 puntu lortu beharko dira. Autobaremazioko edo lehiaketa faseko puntuak ez dira kontuan hartuko oposizio-fasea gainditzeko.

Hala ere, aurkeztu diren izangaien % 90 ez bada heltzen ariketa gainditzeko gutxieneko puntuaziora, eta ariketa gainditu duten izangaien kopurua deitutako plazen bikoitza baino txikiagoa bada, deitutako plazen halako bi izangai onartzen dituen puntuazioak zehaztuko du gutxieneko puntuazioa. Kasu horretan, gutxieneko puntuazio hori lortzen duten izangai guztiek gaindituko dute ariketa.

— Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas, en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

2.- Requisitos de participación.

2.1.- Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2.- El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo C1 es: 15 €.

2.3.- En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de bachiller, técnico o equivalente.

3.- Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.- En el puesto de trabajo asociado a la plaza objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 3. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4.- Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

Examen conjunto con otras administraciones.

Se prevé la posibilidad de realizar de forma conjunta con otras administraciones públicas del Territorio Histórico de Gipuzkoa el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, previa suscripción del correspondiente convenio.

4.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que, en todo caso, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y no se celebrará antes del 1 de octubre de 2023. La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio será publicado junto con las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa de carácter teórico y/o teórico-práctico de las que sólo una será válida, referido a las materias que se recogen en el temario señalado en las bases específicas. El cuestionario de preguntas constará, asimismo, de preguntas de reserva y de desempate.

Cada error restará un cuarto del valor del acierto, es decir, por cada cuatro respuestas erróneas se descontará el valor de un acierto. Las respuestas en blanco no se considerarán errores.

El Tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existen motivos para ello.

El ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo. Los puntos de la autobaremación o la fase de concurso no se tendrán en cuenta a efectos de superar la fase de oposición.

No obstante, si el 90 % de las personas aspirantes presentadas no alcanzara la puntuación mínima para superar el ejercicio y el número de personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio fuese inferior al doble de las plazas convocadas, la puntuación mínima vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del doble de personas aspirantes que plazas convocadas. En ese caso, todas las personas que obtengan dicha puntuación mínima superarán el ejercicio.

Aurreko paragrafoan ezarritakoa aplikatu ondoren, gainditutako kopurua deitutako plazen kopurua baino txikiagoa bada, deitutako plazak adina izangai onartzen dituen puntuazioak zehaztuko du ariketa gainditzeko gutxieneko puntuazioa.

4.1.2. Bigarren zatia, euskara-proba: nahitaezkoa eta baztertzaila, 3. hizkuntza-eskakizuna duen eta nahitaezko izaera duen lotutako lanpostua lortu nahi duten hautagaientzat. Nola nahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaz-tatu beharko da.

Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat. Hizkuntza-eskakizunik bete behar ez denean, euskara jakitea me-rezimendutzat hartuko da.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaz-tatuta badago, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio, berariaz, Lezoko Udalari erregistro horretan egiaztatu dezan.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskarako titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatuzetik salbuesteko denak, xedatutakoaren babesean 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEBn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitoruko.

4.1.3. Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deitua izango dira probak egiteko deialdi bakarrean. Epaimahaiak hautapen probetan aukera eta tratu berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak aldatu ahal izango ditu haurdunaldi, erditze edo ezinbesteko bestelako arrazoiak direla-eta proba egitera joan ezin diren pertsonentzat. Inguruabar horiek, ahal den heinean, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio agiriak atxiki beharko dira.

Epaimahaiak proba egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie egokitzapenak behar dituzten eta parte-hartze eskarian hala adierazi duten hautagaiei, eta horrela, gainerako parte-hartzaileekiko aukera berdintasuna izango dute, baldin eta horrekin probaren edukia hutsaltzen ez bada eta beharrezko gaitasun maila gutxitzen edo urritzen ez bada.

Hautaketa probak egitera joan ahal izango dira prozesuan onartuak izan diren pertsonak eta baztertuak izanda ere, egiaztatzen dutenak ebazteko dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaime-narekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak jartzeko. Epe hori bukatuta eta hala badagokio aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak jendaurrean erakutsiko ditu behin betiko emaitzak.

Emaitzen argitaratzeak jakitera emango dira oinarri orokorren 6. oinarrian aipatutako lekuetan.

Si tras la aplicación de lo establecido en el párrafo anterior el número de personas aprobadas fuese inferior al número de plazas convocadas, la puntuación mínima para superar el ejercicio vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del mismo número de personas aspirantes que plazas convocadas.

4.1.2.- Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a la plaza con el puesto de trabajo asociados, con perfil lingüístico 3, de carácter preceptivo. Consistirá en determinar y acreditar, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o No apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Lezo a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 al amparo de lo dispuesto 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, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.- Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, 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.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6, de las bases generales.

4.1.4. Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio faseko probak bukatuta eta hala badagokio, aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak aginduko du gaitzitu dutenen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzea, eta sarbide txandaren eta modalitatearen arabera argitaratuko dira.

4.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera:

a) Esperientzia: 30 puntu gehienez.

a.1.- Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, dagokien hautaketa-prozesuaren muina diren arestikoekin parekatutako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeetan emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, eragin duen harremanaren arabera langile hori funtzionarioa zein lan-kontrataduna izan.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

Administrazio Orokorreko eskalako administrazioen azpieskalan edo edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, egindako zerbitzuengatik 0,0046 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

a.2.- Berariazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere 20 punturekin, baremo honen arabera:

Deialdia egin duen Administrazioan Administrazio Orokorreko eskalako administrazioen azpieskalara atxikitako lanpostuetan aritzeagatik lan egindako egun bakoitzeko 0,00914 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murritzuan lan egindako aldian lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Merezimendu akademikoak. Gehienez 10 puntu emango dira merezimendu hauengatik:

b.5.- Informatikako ezagutzak.

Informatikako ezagutzak baloratuko dira, 10 puntu gehienez, eta 2,5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, oinarritzkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, oinarritzkoa.
- Oinarritzko Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003, oinarritzkoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, maila bakarra.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003, aurreratua.
- Internet aurreratua.

4.1.4.- Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2.- Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.

a.1.- Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala administrativa de la escala de Administración General, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0046 puntos por día trabajado.

a.2.- Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala administrativa de la escala de Administración General, en la Administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.5.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

Moduluak gainditu izana egiaztatzeko, IT Txartela ziurtapen-sistema erabiliko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren zenbait bertsio egiaztatzen badira, horietako bakarra baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenak oinarritzko maila egiaztatutzat joko dira.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

6. Lan-poltsa.

Deialdi honek lan poltsa bat sortuko du eta plazarik eskuratu ez duten, baina lehiaketa fasea gainditu duten pertsonak egongo dira bertan.

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, administrazioen azpieskalan emakumeen azpiordezkartzarrik ez dagoe-lako.

GAI ZERRENDA

1. gaia. Euskararen erabileraren normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak. Herritarren eskubideak eta herri aginteen betebeharrak hizkuntza esparruan. Euskara euskal administrazio publikoetan. Lanpostuak hornitzea: hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak.
2. gaia. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa: atariko titulua. Gero-ikuspegia euskal agente eta herri-administrazioen jardunean integrazteko neurriak.
3. gaia. Espainiako toki erregimena: Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: xedapen orokorrak. Udalerrria: antolamendua. Probintzia: eskumenak.
4. gaia. Enplegatutako Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Administrazio publikoetako langileak.
5. gaia. Enplegatutako Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatutako publikoen jokabide-kodea.
6. gaia. Enplegatutako Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Zerbitzu-harremana hartzea eta galtzea. Jarduera profesionala antolatzea.
7. gaia. Enplegatutako Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Administrazio-egoerak. Diziplina-araubidea.
8. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. Xedapen orokorrak. Prozeduran interesdun direnak.
9. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio publikoen jardura.
10. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-egintzak.
11. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

5.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6.- Bolsa de empleo.

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7.- Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala administrativa.

TEMARIO

- Tema 1. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales. Los derechos de los ciudadanos y deberes de los poderes públicos en materia lingüística. El euskera en la Administraciones Públicas Vascas. Provisión de puestos: Los perfiles lingüísticos y su preceptividad.
- Tema 2. Igualdad de mujeres y hombres: Ley 4/2005, de 18 de febrero: Título preliminar. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas.
- Tema 3. El régimen local español: La administración local en la Constitución Española. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: organización. La provincia: competencias.
- Tema 4. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.
- Tema 7. Estatuto Básico del Empleado Público: Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.
- Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos.
- Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

12. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Egin-tzak administrazio-bidetik berrikustea.
13. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoa-ren Araubide Juridikoarena: Xedapen orokorrak, sek-tore publikoaren jarduketa-printzipioak eta funtzio-namendua.
14. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontsei-luaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Xedapen orokorrak.
15. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontsei-luaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Adminis-trazio publikoen kontratuak: Administrazio publikoen kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio pu-blikoen kontratuak prestatzea.
16. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontsei-luaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Adminis-trazio publikoen kontratuak: Administrazio publikoen kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio pu-blikoen kontratuak adjudikazioa.
17. gaia. Aurrekontu-araudia. Aurrekontu orokorrak. Printzi-pioak, edukia, egitura, prestaketa eta onespina. Au-rrekontu-kredituak eta horien aldaketak. Gastuak kudeatzea eta gauzatzea. Aurrekontuen likidazioa eta luzapena
18. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirula-guntzei buruzkoa: xedapen orokorrak.
19. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirula-guntzei buruzkoa: dirulaguntzak emateko prozedu-rak eta dirulaguntzen kudeaketa.
20. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Jarduera publikoaren gardentasuna. Gobernu ona.
21. gaia. Datu Pertsonalen Babesa eta eskubide digitalen ber-mea: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa: xedapen orokorrak. Datuen babesaren printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirila-ren 27ko (EB) 2016/679 Erregelamendua, pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, haien datu pertso-nalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio as-keari dagokienez, eta 95/46/EE Zuzentaraua (Da-tuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena: xedapen orokorrak. Printzi-pioak. Interesatuaren eskubideak.
22. gaia. Herritarrentzako arreta: ahozko komunikazioa. Au-rrez aurreko eta telefono bidezko komunikazioa eta arreta: abisuak, informazioa, eskaerak, lagun egitea, deiak desbideratzea, etab. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

Izangaiek ezagutu beharko duten legeria izango da deialdia-ren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena.

- Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, princi-pios de actuación y funcionamiento del sector públi-co.
- Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordena-miento jurídico español las Directivas del Parlamen-to Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposicio-nes generales.
- Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordena-miento jurídico español las Directivas del Parlamen-to Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Los contra-tos de las Administraciones Públicas: Las actuacio-nes relativas a la contratación de las Administracio-nes Públicas: La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordena-miento jurídico español las Directivas del Parlamen-to Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Los contra-tos de las Administraciones Públicas: Las actuacio-nes relativas a la contratación de las Administracio-nes Públicas: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 17. Normativa presupuestaria. Los presupuestos gene-ales. Principios, contenido, estructura, elaboración y aprobación. Los créditos presupuestarios y sus mo-dificaciones. Gestión y ejecución de gastos. Liquida-ción y prórroga de los presupuestos.
- Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Sub-venciones: Disposiciones generales.
- Tema 19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Sub-venciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- Tema 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.
- Tema 21. Protección de Datos Personales y garantía de los de-rechos digitales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de di-ciembre: Disposiciones generales. Principios de pro-tección de datos. Derechos de las personas. Dere-chos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parla-mento 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 de-roga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Prin-cipios. Derechos del interesado.
- Tema 22. Atención a la ciudadanía: Comunicación oral. Comu-nicación y atención en persona y por teléfono: avi-sos, información, peticiones, acompañamiento, des-vío de llamadas, etc. Criterios generales. La comuni-cación no verbal.

La legislación cuyo conocimiento se exigirá a las personas aspirantes será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko prozesu bereziaren deialdiaren oinarri espezifikoen eredu, administrazio bereziko eskalako teknikarien azpieskalari dagokiona.

2. Deitutako plazak.

Administrazio Bereziko eskalako azpieskala Teknikoko plaza baten deialdia egiten da, txanda irekiz, honako banaketa honen arabera:

Plaza kopurua: 1.

Lotutako lanpostua: Saxofoi Irakaslea.

Ezaugarriak:

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpi-eskala: Teknikoa.

Sailkapen taldea: A2.

Izaera: laborala.

Erretribuzio maila: Enpresako 14,5.

Eskutatuko titulazioa: Saxofoi irakasle titulua / Gradua saxofoi espezialitatean.

Hizkuntza Eskakizuna: 3. Nahitaezkoa, derrigortasun data iraungia.

Lanaldia: % 14 (aldagarria, ikasturte bakoitzeko matrikulazioaren arabera).

Lanpostuaren zereginak:

– Eskolak prestatzea, eta, horretarako, beharrezkoak diren material guztiak hautatzea eta lantzea (fitxak, programazioak, klase kolektiboak, partituren konponketak, etab.).

– Klaseen barruan ordena, diziplina eta aprobetxamendua mantentzea, eta Zuzendaritzari bertan gertatzen diren arazo guztien berri ematea.

– Irakasleen klaustroetan parte hartzea, bai eta irakasle-lanari dagokionez deitzen diren bilera guztietan ere.

– Ordenagailu eta programa informatiko pedagogikoak erabiltzea (Band-in-a-Box, Finale, Musescore, etab.), bai eta Microsoft Word eta talde-laneko aplikazioak ere.

– Bere lanari eta espezialitateari buruz eskatzen zaizkion kostoenak egitea.

– Bere espezialitateko eskolak eman eta antolatzea, baita osagarriak ere, beharrezkoa izanez gero.

– Talde-eskolak ematea eta antolatzea, eta, horretarako, horiek zuzentzea, beharrezko errepertorioa hautatzea eta dinamizatzea, eskolaren ezaugarrien arabera (adina, interesak, mailak, etab.).

– Ikasleen senideekin hitzorduak hitzartzea.

– Dagokion ikasgaiei buruzko Curriculum proiektua garatzea.

– Bere ardurapeko materiala zaintzea eta Eskolako araudien arabera irakasleek eta ikasleek erabili ahal izateko behar diren kudeaketak egitea.

– Eskutatuko kontzertu, entzunaldi, kontzertu pedagogiko eta abarretan parte hartzea.

– Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalmen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak egitea.

2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan izaera orokorrarekin ezarritako baldintzak bete behar dituzte.

Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, correspondiente a la subescala técnica de la escala administración especial.

3.- Plazak convocadas.

Se convoca una plaza de la subescala técnica de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número de plazas: 1.

Puesto de trabajo asociado: Profesor/a de Saxofón.

Características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo de Clasificación: A2.

Carácter: laboral.

Nivel retributivo: Nivel de empresa 14,5.

Titulación solicitada: Título profesor de saxofón/ Grado en especialidad de saxofón.

Perfil lingüístico: 3. preceptivo, fecha preceptividad: vencida.

Jornada: 14 % (modificable, según la matriculación de cada curso).

Funciones del puesto de trabajo:

– Preparar las clases, seleccionando y elaborando para ello cuantos materiales le sea necesario (fichas, programaciones, clases colectivas, arreglos de partituras, etc.).

– Mantener el orden, disciplina y aprovechamiento dentro de las clases, dando cuenta a la Dirección, de cuantas anomalías ocurran en ella.

– Concurrir a los Claustros de Profesores, y a cuantas reuniones sea convocado en relación con su tarea docente.

– Utilización de ordenadores y programas informáticos pedagógicos (Band-in-a-Box, Finale, Musescore, etc.), así como Microsoft Word, así como aplicaciones de trabajo en grupo.

– Confeccionar cuantos informes le sean requeridos, con relación a su trabajo y su especialidad.

– Impartir y organizar las clases de su especialidad, así como complementarias si ello fuera necesario.

– Impartir y organizar las clases de conjuntos, dirigiéndolos, seleccionando el repertorio necesario y dinamizándolos de manera acorde a las características del mismo (edad, intereses, niveles, etc.).

– Concertar las citas de atención con familiares del alumnado.

– Elaborar el Proyecto Curricular de las materias que le compete.

– Cuidar el material a su cargo y hacer cuantas gestiones para posibilitar su uso por profesores y alumnado según los reglamentos de la Escuela.

– Participar en Conciertos, audiciones, Conciertos Pedagógicos, etc. para los que sea requerido.

– Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas, en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

2.- Requisitos de participación.

2.1.- Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. A2 azpitaldeko plazak hautatzeko deialdietan izena emateagatikoa tasaren zenbatekoa, honako hau da: 15 €.

2.3. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dago-kionez, saxofoi irakasle titulua / Gradua saxofoi espezialitatean eskatzen da.

3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Deialdi honen xede den plazari lotutako lanpostuan, 3. hizkuntza-eskakizuna bete beharko da. Derrigortasun-data iga-
rota duten lanpostuek euskara jakitea eskatzen dute.

Betekizun horiek oinarri orokorren 2. eta 8. oinarrietan eza-
rritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

4.1. Oposizio fasea.

Oposizio fasean bi proba egingo dira, eta nahitaezkoak eta
baztertzailak izango dira.

Oposizio fasean gehienez ere 60 puntu eskuratu ahalko
dira.

4.1.1. Lehen proba:

Teoriko-praktikoa izango da eta bi zati izango ditu:

A zatia: galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat au-
kera izango ditu. Galderak oinarri espezifiko hauen I. eranskine-
ko gaitegiaren ingurukoak izango dira.

Atal honetan, gehienez, 20 puntu emango dira.

B zatia: Zati praktikoa, musikako profesional gisa dituen gai-
tasunak zehazteko.

b.1 atala: musika interpretatzeko gaitasunarekin lotua.

Atal honetan, gehienez, 20 puntu emango dira.

b.2 atala: irakaskuntza gaitasunaren frogatzea: Ariketa honetan,
espezialitateko benetako ikasleekin (Saxofoia) klaseko erreali-
zazio dinamikoa egingo da, gutxi gorabehera 20 minutuko au-
rrez aurreko saioan.

Atal honetan, gehienez, 20 puntu emango dira.

Probaren gehienezko balioa 60 puntukoa izango da (A za-
tiak 0-20 puntu artean eta B zatia 0-40 puntu artean). A ata-
lean erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioaren
heren bat kenduko da. A zatia gainditzeko 10 puntu lortu beha-
ko dira gutxienez eta B zatia bere osotasunean gainditzeko 20
puntu gutxienez. Froga bakoitzean puntuazio minimo hauetara
iristen ez den hautagaia kanporatua izango da.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia
hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu oinarri orokorren 7.
apartatuan aipatutako lekuetan.

4.1.2. Bigarren zatia: euskara-proba: nahitaezkoa eta baz-
tertzaila, 3. hizkuntza-eskakizuna duen eta nahitaezko izaera
duen lotutako lanpostua lortu nahi duten hautagaientzat. Nola-
nahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaz-
tatu beharko da.

Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da derrigorrezko hiz-
kuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat. Hiz-
kuntza-eskakizunik bete behar ez denean, euskara jakitea me-
rezimendutzat hartuko da.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan
egiaztatuta badago, ez da egiaztatu beharko. Horretarako,
parte-hartzaileak baimena emango dio, berariaz, Lezoko Udalari
erregistro horretan egiaztatu dezan.

2.2.- El importe de la tasa por la inscripción en las convoca-
torias para la selección de personal de plazas del subgrupo A2
es: 15 €.

2.3.- En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las
bases generales, se exige el Título profesor de saxofón / Grado
en especialidad de saxofón.

3.- Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.- En el puesto de trabajo asociado a la plaza objeto de
esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico
de euskera 3. El conocimiento del euskera es requisito de los
puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformi-
dad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4.- Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos
pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición
será 60 puntos.

4.1.1.- Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos
partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con va-
rias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario
contenido en el Anexo I de las presentes bases específicas.

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

Parte B: Parte práctica para determinar sus competencias
como profesional de la música.

Apartado b.1: relacionado con la capacidad interpretativa
musical.

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

Apartado b.2: prueba de aptitud docente: En este ejercicio
se efectuará una dinámica de clase con alumnado real de la es-
pecialidad (Saxofón), en una sesión presencial de aproximada-
mente 20 minutos.

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20
puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). En la parte A por
cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor
de una respuesta correcta. Para superar la parte A se exigirá un
mínimo de 10 puntos y para superar la parte B en su totalidad
un mínimo de 20 puntos. El candidato que no alcance estas
puntuaciones mínimas en cada prueba será eliminado.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adop-
ción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de
las respuestas correctas en los lugares señalados en el aparta-
do 7 de las bases generales.

4.1.2.- Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obli-
gatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a la
plaza con el puesto de trabajo asociados, con perfil lingüístico
3., de carácter preceptivo. Consistirá en determinar y acreditar,
el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o No apto para aquellas
personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lin-
güístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento
de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será
considerado como mérito.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos
y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo
cual la persona participante autorizará expresamente al Ayunta-
miento de Lemo a su comprobación en el citado registro.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskarako titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeetik salbuesteko denak, xedatutakoaren babesean 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEBn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitortuko.

4.1.3. Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deituak izango dira probak egiteko deialdi bakarrean. Epaimahaiak hautapen probetan aukera eta tratu berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak aldatu ahal izango ditu haurdunaldi, erditze edo ezinbesteko bestelako arrazoiak direla-eta proba egitera joan ezin diren pertsonentzat. Inguruabar horiek, ahal den heinean, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio agiriak atxiki beharko dira.

Epaimahaiak proba egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie egokitzapenak behar dituzten eta parte-hartze eskarian hala adierazi duten hautagaiei, eta horrela, gainerako parte-hartzaileekiko aukera berdintasuna izango dute, baldin eta horrekin probaren edukia hutsaltzen ez bada eta beharrezko gaitasun maila gutxitzen edo urritzen ez bada.

Hautaketa probak egitera joan ahal izango dira prozesuan onartuak izan diren pertsonak eta baztertuak izanda ere, egiaztatzen dutenak ebatzteko dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaime-narekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak jartzeko. Epe hori bukatuta eta hala badagokio aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak jendaurrean erakutsiko ditu behin betiko emaitzak.

Emaitzen argitaratzeak jakitera emango dira oinarri orokorren 6. oinarrian aipatutako leketan.

4.1.4. Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio faseko probak bukatuta eta hala badagokio, aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak aginduko du gaitasun dutenen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzea, eta sarbide txandaren eta modalitatearen arabera argitaratuko dira.

4.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera:

a) Esperientzia: 30 puntu gehienez.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, dagokien hautaketa-prozesuaren muina diren arestikoekin parekatutako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeetan emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, eragin duen harremanaren arabera langile hori funtzionarioa zein lan-kontratuduna izan.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 al amparo de lo dispuesto 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, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.- Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, 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.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6, de las bases generales.

4.1.4.- Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2.- Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

Administrazio Bereziko eskalako teknikarien azpieskalan edo edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, egindako zerbitzuengatik 0,0046 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

a.2. Berariazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere 20 punturekin, baremo honen arabera:

Deialdia egin duen Administrazioan Administrazio Bereziko eskalako Teknikarien azpieskalara atxikitako lanpostuetan ari-
tzeagatik lan egindako egun bakoitzeko 0,00914 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien bat-
ura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi mu-
rriztuan lan egindakoaldiak lanaldi osoan lan egindakotzat har-
tuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat
baino gehiago zenbatu.

b) Merezimendu akademikoak. Gehienez 10 puntu emango
dira merezimendu hauengatik:

b.4.- Deitutako plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalei
lotutako eta erakunde ofizialek (administrazio publikoko eskolak
edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, lan-
bide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federa-
zioak) emandako prestakuntza-ikastaroak emateko orduengatik,
1 puntu jasotako ordu bakoitzeko, gehienez ere 10 puntu.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortu-
tako puntuazioen baturak zehaztuko du.

6. Lan-poltsa.

Deialdi honek lan poltsa bat sortuko du eta plazarik eskura-
tu ez duten, baina lehiaketa fasea gainditu duten pertsonak
egongo dira bertan.

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989
Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreiku-
sitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, teknika-
rien azpieskalan emakumeen azpiordezkariarik ez dagoelako.

I. ERANSKINA. GAITEGIA

1. Saxofoiaren historia orokorra: jatorria eta aurrekariak Bila-
kaera historikoa, sorreratik gaur egun arte.
2. Instrumentua aukeratzeko funtsezko alderdiak.
3. Gorputz-kontzientziarioko teknikak: erlaxazio fisikoa eta
mentala, kontzentrazioa, jarrera-ohiturak, arnasketa, kon-
trol eta bistaratze mentala, beldur eszenikoa. Saxofoiaren
teknikarekin lotutako alderdi anatomiko eta fisiomekaniko
garrantzitsuenak. Gorputza eta instrumentua kokatzea.
4. instrumentuaren hastapenerako sistema metodologiko ga-
rrantzitsuenen deskripzioa eta azterketa konparatua. Ha-
sierako errepertorioa hautatzeko irizpide didaktikoak.
5. Talde-praktika III. eta IV. mailetan. Jarduera kolektiboak
maila honetan programatzea: Errepertorioa, instrumentua-
ri buruzko kontzeptuak, taldeko interpretazio-teknika, en-
tzumena, inprobisazioa eta beste alderdi batzuk.

Por servicios prestados en la subescala técnica de la esca-
la de Administración Especial, en cualquier Administración pú-
blica, incluida la Administración convocante, 0,0046 puntos por
día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera es-
pecífica, diferenciada y complementaria a la valoración de la ex-
periencia general, los servicios prestados en la Administración
convocante por el desempeño de puestos convocados en el res-
pectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala
de Administración Especial, en la Administración convocante,
0,00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos
trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiem-
po en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con
jornada reducida se computarán como trabajados a jornada
completa. No se podrá computar en un mismo día más de un
contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un máximo de
10 puntos los siguientes méritos:

b.4.- Por la cantidad de horas de impartición de cursos for-
mativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de
trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en en-
tidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública,
Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales,
Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 1
punto por cada hora de impartición, hasta un máximo de 10
puntos.

5.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determi-
nada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del
proceso selectivo.

6.- Bolsa de empleo.

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta
por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran su-
perado la fase de oposición.

7.- Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley
6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará
la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no exis-
tir subrepresentación de las mujeres en la subescala técnica.

ANEXO I. TEMARIO

1. Historia general del Saxofón: Orígenes y antecedentes.
Evolución histórica desde sus orígenes hasta nuestros
días.
2. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.
3. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y men-
tal, concentración, hábitos posturales, respiración, control
y visualización mental, miedo escénico. Aspectos anatóni-
cos y fisiomecánicos más importantes en relación con la
técnica del saxofón. Colocación del cuerpo y del instru-
mento.
4. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodo-
lógicos más importantes de iniciación al instrumento. Cri-
terios didácticos para la selección de repertorio a nivel ini-
cial.
5. La práctica de grupo en los niveles III. y IV. Programación
de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, con-
ceptos relativos al instrumento, técnica de interpretación
en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

6. Ikasteko autonomia lantzeko eta garatzeko metodoak. ikasleak musika-testuaren zailtasunei dagozkien irtenbideak aurkitzeko duen gaitasuna garatzea. Estrategia egoikiak.
7. Arnasketa. Arnas aparatuen deskribapena. Aire-zutabea sortzea eta instrumentuari egokitutako konpresioa egitea.
8. Instrumentua kokatzea. Ahokoa: Ezpainak Jartzea eta soinua igortzea: aurpegiko muskuluak, mihia eta abar erabiltzea.
9. Klaseak bideo-konferentziaz egiteko aukera desberdinak.
10. Musika Eskolei buruzko 289/92 Dekretua.
11. Lezoko Tomas Garbizu Udal Musika Eskolako Antolakuntza eta Funtzionamendu Araudia.

Izangaiek ezagutu beharko duten legeria izango da deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko prozesu bereziaren deialdiaren oinarri espezifikoaren eredu, administrazio bereziko eskalako teknikarien azpieskalari dagokiona.

3. Deitutako plazak.

Administrazio Bereziko eskalako azpieskala Teknikoko plaza baten deialdia egiten da, txanda irekiz, honako banaketa honen arabera:

Plaza kopurua: 1.

Lotutako lanpostua: Berdintasun Teknikaria.

Ezaugarriak:

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpi-eskala: Teknikoa.

Sailkapen taldea: A2.

Izaera: funtzionarioa:

Eskutatutako titulazioa: Diplomatura edo goi mailako titulazioa / gradua. Betebehar espezifikoak: emakume eta gizonen arteko berdintasuneko gaitan prestakuntzako ikastaroren bat egina edukitzea, gutxienez 150 ordukoa eta organo ofizialen batek ziurtatua (unibertsitateak edo administrazio publikoak).

Hizkuntza Eskakizuna: 4. Nahitaezkoa, derrigortasun data iraungia.

Destino Osagarria: 21.

Berariazko osagarria: 17.883.

Lanaldia: % 50.

Lanpostuaren zereginak:

– Udaleko, erakunde autonomoetako eta fundazioetako berdintasunaren alorreko planen, programen, proiektuen eta estrategien diseinua, planifikazioa, koordinazioa, kudeaketa eta ebaluazioaz arduratzea.

– Berdintasunaren alorreko planen, programen eta proiektuen diseinua egitea.

– Plangintzaren garapena, jarraipena eta ebaluazioa egitea.

– Ekintza positiboko berariazko neurriak diseinatu eta sustatzea.

– Udaleko, erakunde autonomoetako eta fundazioetako emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bermatzeko politiketan, programetan eta berariazko zerbitzuetan genero ikuspegi txertatzea.

6. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del aprendiz para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.
7. La respiración. Descripción del aparato respiratorio. Formación de la columna de aire y su compresión adaptada al instrumento.
8. Colocación del Instrumento. La boquilla: Colocación de los labios y emisión del sonido: Utilización de los músculos faciales, la lengua, etc,
9. Diferentes opciones para la realización de las clases por video conferencia.
10. Decreto 289/92 de Escuelas de Música.
11. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Municipal de Música Tomas Garbizu de Lezo.

La legislación cuyo conocimiento se exigirá a las personas aspirantes será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, correspondiente a la subescala técnica de la escala administración especial.

4. Plazas convocadas.

Se convoca una plaza de la subescala técnica de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número de plazas: 1.

Puesto de trabajo asociado: Técnica/o de Igualdad.

Características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo de Clasificación: A2.

Carácter: funcionario.

Titulación solicitada: Diplomatura o título superior / grado. Requisitos específicos: Curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 150 horas de duración y certificado por un órgano oficial (universidad o administración pública).

Perfil lingüístico: 4. preceptivo, fecha preceptividad: vencida.

Complemento de destino: 21.

Complemento específico: 17.883.

Jornada: 50 %.

Funciones del puesto de trabajo:

– Responsable del diseño, planificación, coordinación, gestión y evaluación de planes, programas, proyectos y estrategias en materia de igualdad municipales, organismos autónomos y fundaciones.

– Diseño de planes, programas y proyectos en materia de igualdad.

– Desarrollo, seguimiento y evaluación de la planificación.

– Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.

– Incorporar la perspectiva de género en las políticas, programas y servicios específicos dirigidos a garantizar la igualdad de mujeres y hombres en los ayuntamientos, organismos autónomos y fundaciones.

– Lezoko emakumeen jabekuntza-prozesua sustatzea, eta horren jarraipena egitea.

– Lezoko udaleko sailei eta beren mendeandakoen gaineko erakunde eta erakunde emakumeen eta gizonen arteko eta LGTB elkartearen berdintasunari buruz aholku ematea.

– Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna eta eta LGTB elkartearen berdintasuna bermatzeko programak, berrazko zerbitzuak eta baliabideak sortu eta/edo egokitzeko proposamenak egitea.

– Dagokion arloan izan litezkeen bereizkeriazko egoerak identifikatzea, eta horiek ezabatzeko neurriak diseinatu eta sustatzea.

– Bai udalari, erakunde autonomoei eta fundazioei atxikitako langileentzat, bai herritarrentzat, emakumeen eta gizonen arteko eta LGTB elkartearen berdintasunaren alorreko sensibilizazio-eta prestakuntza-ekintzak diseinatzea.

– Sexu-orientazio zein nortasun-aniztasunari erantzuteko sensibilizazio-lana egitea.

– Berdintasun alorreko emakumeen elkarteak eta herritarren sareak sustatzea eta dinamizatzea.

– Emakumeek eta gizonen bizitza pertsonala, familia eta lana uztartzea erraztuko dituzten zerbitzu sozio-komunitarioak eskaini eta egoki daitezela bultzatu eta proposatzea.

– Sailetak arduradunetz osatutako Berdintasunerako Batzorde Teknikoaren dinamizazioaz arduratzea, eta sailetak arduradunei laguntzea lan-taldeetan beraien arloei dagokien gaietan proposamenak eginez.

– Hezikidetzak lantzeko Udalaren, herriko ikastetxeen, Berritzegunearen, Osakidetza eta Osasun Sailaren artean sortutako mahaiaren dinamizazio eta gidaritzak lan egitea, parte hartzen duten udal zerbitzuak kideek (Kuadrillategi, Kale-hezikitzaileak, Kirola) gaiari lotuta dituzten behar bereziak (trebakuntza, ekimenen antolaketa, programen diseinu eta garapena...) bereziki atentidutuz.

– Erakunde publiko, entitate eta elkarteekin harremanak finantzatzea berdintasunaren gaiari eta berdintasunerako sailaren lanari dagokionez.

– Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalmen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak.

2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan izaera orokorrekin ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.2. A2 azpitaldeko plazak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasaren zenbatekoa, honako hau da: 15 €.

2.3. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dagokionez, Diplomatura edo goi mailako titulazioa / gradua eskatzen da. Betebehar espezifikoak: emakume eta gizonen arteko berdintasuneko gaietan prestakuntzako ikastaroren bat egina edukitzea, gutxienez 150 orduko eta organo ofizialen batek ziurtatua (unibertsitateak edo administrazio publikoak).

3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Deialdi honen xede den plazari lotutako lanpostuan, 4. hizkuntza-eskakizuna bete beharko da. Derrigortasun-data igarota duten lanpostuek euskara jakitea eskatzen dute.

Betekizun horiek oinarri orokorren 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

– Impulso y seguimiento del proceso de empoderamiento de las mujeres de Lezo.

– Asesorar en materia de igualdad de mujeres y hombres y de la asociación LGTB a los departamentos y demás entidades y órganos dependientes del Ayuntamiento de Lezo.

– Realizar propuestas para la creación y/o adecuación de programas, servicios específicos y recursos para garantizar la igualdad de mujeres y hombres y la igualdad de la asociación LGTB.

– Identificación de posibles situaciones de discriminación en el ámbito correspondiente y diseño e impulso de medidas para su eliminación.

– Diseño de acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres y LGTB para el personal adscrito al Ayuntamiento, organismos autónomos y fundaciones, así como para la ciudadanía.

– Sensibilización en la atención a la orientación sexual y a la diversidad de identidades.

– Promoción y dinamización de asociaciones de mujeres y redes ciudadanas en materia de igualdad.

– Impulsar y proponer la prestación y adecuación de servicios socio-comunitarios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres.

– Responsabilizarse de la dinamización de la Comisión Técnica para la Igualdad compuesta por responsables departamentales y apoyar a los responsables departamentales en la elaboración de propuestas en los grupos de trabajo en las materias propias de sus áreas.

– Realizar labores de dinamización y dirección de la mesa de coeducación creada entre el Ayuntamiento, los centros escolares de la localidad, el Berritzegune, Osakidetza y el Departamento de Salud, atendiendo especialmente las necesidades específicas (formación, organización de iniciativas, diseño y desarrollo de programas) relacionadas con el tema por parte de los miembros de los servicios municipales participantes (Kuadrillategi, Kale Hezikitzaileak, Kirola).

– Establecer relaciones con instituciones públicas, entidades y asociaciones en materia de igualdad y en el trabajo del departamento para la igualdad.

– Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas, en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

5. Requisitos de participación.

2.1. Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo A2 es: 15 €.

2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige el Título de Diplomatura o título superior / grado. Requisitos específicos: Curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 150 horas de duración y certificado por un órgano oficial (universidad o administración pública).

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. En el puesto de trabajo asociado a la plaza objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 4. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Oposizio fasea.

Oposizio fasean bi proba egingo dira, eta nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira.

Oposizio fasean gehienez ere 60 puntu eskuratu ahalko dira.

4.1.1. Lehen proba:

Teoriko-praktikoa izango da eta bi zati izango ditu:

A zatia: galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Galderak oinarri espezifiko hauen I. eranskineko gaitegiaren ingurukoak izango dira.

B zatia: froga teoriko praktikoa, oinarri espezifiko hauen I. eranskineko gaitegiaren ingurukoak.

Probaren gehienezko balioa 60 puntukoa izango da (A zatia 0-20 puntu artean eta B zatia 0-40 puntu artean). Erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioaren heren bat kenduko da, eta kanporatuak izango dira proba osoan 30 puntu edo gehiago eskuratzen ez dituztenak.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu oinarri orokorren 7. apartatuan aipatutako lekuetan.

4.1.2. Bigarren zatia: euskara-proba: nahitaezkoa eta baztertzaila, 4. hizkuntza-eskakizuna duen eta nahitaezko izaera duen lotutako lanpostua lortu nahi duten hautagaientzat. Nola-nahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatu beharko da.

Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat. Hizkuntza-eskakizunik bete behar ez denean, euskara jakitea mehezimendutzat hartuko da.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta badago, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio, berariaz, Lezoko Udalarri erregistro horretan egiaztatu dezan.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskarako titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeak salbuesteko denak, xedatutakoaren babesean 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEBn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitortuko.

4.1.3. Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deituak izango dira probak egiteko deialdi bakarrean. Epaimahaiak hautapen probetan aukera eta tratu berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak aldatu ahal izango ditu haurdunaldi, erditze edo ezinbesteko bestelako arrazoiak direla-eta proba egitera joan ezin diren pertsonentzat. Inguruabar horiek, ahal den heinean, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio agiriak atxiki beharko dira.

Epaimahaiak proba egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie egokitzapenak behar dituzten eta parte-hartze eskarian hala adierazi duten hautagaiei, eta horrela, gainerako parte-

4.1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1. Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario contenido en el Anexo I de las presentes bases específicas.

Parte B: consistirá en pruebas teórico prácticas relacionadas con el temario contenido en el Anexo I de las presentes bases específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 7 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a la plaza con el puesto de trabajo asociados, con perfil lingüístico 4., de carácter preceptivo. Consistirá en determinar y acreditar, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Lezo a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 4. al amparo de lo dispuesto 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, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3. Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de

hartzaileekiko aukera berdintasuna izango dute, baldin eta horrekin probaren edukia hutsaltzen ez bada eta beharrezko gaitasun maila gutxitzen edo urritzen ez bada.

Hautaketa probak egitera joan ahal izango dira prozesuan onartuak izan diren pertsonak eta baztertuak izanda ere, egiaztatzen dutenak ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaime-narekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak jartzeko. Epe hori bukatuta eta hala badagokio aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak jendaurrean erakutsiko ditu behin betiko emaitzak.

Emaitzen argitaratzeak jakitera emango dira oinarri orokorren 6. oinarrian aipatutako lekuetan.

4.1.4. Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio faseko probak bukatuta eta hala badagokio, aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak aginduko du gairak dituen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzea, eta sarbide txandaren eta modalitatearen arabera argitaratuko dira.

4.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera:

a) Esperientzia: 30 puntu gehienez.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, dagokien hautaketa-prozesuaren muina diren arestikoekin parekatutako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeetan emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, eragin duen harremanaren arabera langile hori funtzionarioa zein lan-kontrataduna izan.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

Administrazio Bereziko eskalako teknikarien azpieskalan edo edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, egindako zerbitzuengatik 0,0046 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

a.2. Berariazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere 20 punturekin, baremo honen arabera:

Deialdia egin duen Administrazioan Administrazio Bereziko eskalako Teknikarien azpieskalara atxikitako lanpostuetan aritzeagatik lan egindako egun bakoitzeko 0,00914 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batua egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murritzuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Merezimendu akademikoak. Gehienez 10 puntu emango dira merezimendu hauengatik:

b.4.- Deitutako plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalei lotutako eta erakunde ofizialek (administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, lan-

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.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6, de las bases generales.

4.1.4. Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala técnica de la escala de Administración Especial, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0046 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, en la Administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.4.- Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en en-

bide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako prestakuntza-ikastaroak emateko orduengatik, 1 puntu jasotako ordu bakoitzeko, gehienez ere 10 puntu.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

6. Lan-poltsa.

Deialdi honek lan poltsa bat sortuko du eta plazarik eskuratu ez duten, baina lehiaketa fasea gainditu duten pertsonak egongo dira bertan.

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, teknika-rien azpieskalan emakumeen azpiordezkartzarik ez dagoelako.

I. ERANSKINA. GAITEGIA

1. gaia. Sexu-genero sistema, gizartearen identitatea nahiz antolakundea eraikitzeke eragin-indarra.
2. gaia. Feminismoaren historia: mugarrak nagusiak.
3. gaia. Sexuaren araberako lanaren banakuntza eta gizartearen antolakundea.
4. gaia. Diskriminazio motak: zuzena eta zeharkakoa.
5. gaia. Diskriminazio anizkoitza eta sektoreartekotasuna.
6. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasun estrategiak: genero zeharkakotasuna eta ekintza positiboa.
7. gaia. Berdintasun erakundearen ereduak: sustapen erakundeak vs kudeaketa erakundeak.
8. gaia. Berdintasun politiken ikuspegiaren bilakaera: berdintasunerako politikak vs emakumeentzako politikak.
9. gaia. Emakumeen aurkako diskriminazio mota guztiak ezabatzeke nazioarteko konbentzioa (CEDAW).
10. gaia. Emakumeen IV. Mundu Konferentzia: Pekineko Ekintza Plataforma.
11. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna garapen iraunkorrerako 2030 Agendan, 5. helburua.
12. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna Europar Batasunaren Tratatuan (8, 153 eta 157. artikulua).
13. gaia. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbulko hitzarmena), III. Kapitulua: Prebentzioa.
14. gaia. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbulko hitzarmena), IV. Kapitulua: Babesa eta laguntza.
15. gaia. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbulko hitzarmena), V. Kapitulua: Indarkeria motak (32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 eta 40. artikulua).
16. gaia. Europako Kontseiluaren hitzarmena emakumeen aurkako indarkeriaren eta etxeko indarkeriaren kontrako prebentzioaz eta borrokaz (Istanbulko hitzarmena), Babes neurriak (56 eta 57. artikulua).
17. gaia. 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako: Printzipio orokorrak.

tidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 1 punto por cada hora de impartición, hasta un máximo de 10 puntos.

5. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6. Bolsa de empleo.

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala técnica.

ANEXO I. TEMARIO

- Tema 1. Sistema sexo-género y su incidencia en la construcción de la identidad y organización social.
- Tema 2. Historia del feminismo: hitos principales.
- Tema 3. División sexual del trabajo y organización social.
- Tema 4. Tipos de discriminación: directa e indirecta.
- Tema 5. Discriminación múltiple e intersectorialidad.
- Tema 6. Estrategias para la igualdad de mujeres y hombres: transversalidad de género y acción positiva.
- Tema 7. Modelos de organismos de igualdad: organismos de impulso versus organismos de gestión.
- Tema 8. Evolución del enfoque de las políticas para la igualdad: políticas para la igualdad versus políticas para las mujeres.
- Tema 9. Convención internacional para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW).
- Tema 10. IV Conferencia Mundial de las Mujeres: Plataforma de Acción de Beijing.
- Tema 11. La igualdad de mujeres y hombres en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible: Objetivo 5.
- Tema 12. La igualdad de mujeres y hombres en el Tratado de la Unión Europea (art. 8, 153 y 157).
- Tema 13. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Convenio de Estambul), Capítulo III: Prevención.
- Tema 14. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Convenio de Estambul), Capítulo IV: Protección y apoyo.
- Tema 15. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Convenio de Estambul), capítulo V: Tipos de violencia que aborda (art. 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40).
- Tema 16. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (convenio de Estambul): Medidas de protección (art. 56, 57).
- Tema 17. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Principios generales.

18. gaia. 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Udal administrazioen eskuduntzak eta funtzioak (7. eta 10. artikulua).
19. gaia. 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Berdintasunerako erakundeak.
20. gaia. 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Euskal herri-administrazioetan eta aginteen jarduketan genero ikuspegia integratzeko neurriak.
21. gaia. 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Emakumeen aurkako indarkeria.
22. gaia. 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Berdintasunerako defentsa erakundeak.
23. gaia. 2/2015 Foru Araua, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Eskumenak eta eginkizunak, antolaketa eta finantzaketa.
24. gaia. 2/2015 Foru Araua, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Emakumeen eta gizonen berdintasunerako berariazko politikak.
25. gaia. 2/2015 Foru Araua, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Indarkeria matxistarik gabeko bizitza.
26. gaia. 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerakoa, II. titulua: Berdintasunerako politika publikoak.
27. gaia. 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerakoa, IV. titulua. Aukera berdinekin lan egiteko eskubidea.
28. gaia. 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerakoa, V. titulua, I. Kapitulua: berdintasun printzipioa enplegu publikoan.
29. gaia. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, genero-indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurriei buruzkoa: printzipio gidariak.
30. gaia. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, genero-indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurriei buruzkoa: Genero-indarkeriaren biktima diren emakumeen eskubideak.
31. gaia. EAEko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako VII. Plana: Egitura.
32. gaia. EAEko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako VII. Plana: Kudeaketa-sistema.
33. gaia. Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak: xedeak, helburuak eta eginkizunak.
34. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako erakunde arteko batzordea: eginkizunak eta osaera (5/2007 Dekretua, urtarrilaren 16koa, aldatua 6/2014 Dekretuak, otsailaren 4koa).
35. gaia. Emakumeen eta gizonen egoera EAEn enpleguaren arloan. Generoaren araberako soldata arrakala espikatze esparrua.
36. gaia. Denboraren erabilera desberdinak emakumeengan eta gizonengan.
37. gaia. Pobretasunaren feminizazioa.
38. gaia. Enplegua eta lana: esparru kontzeptuala.
39. gaia. Kontziliazioa eta erantzunkidetasuna: kontzeptua, harremana, desberdintasunak.
40. gaia. Etxeko eta zaintzako lana; ekonomiaren eta gizartearen sostengarritasunari egiten dion ekarpena.
41. gaia. Pertsonak zaintzeko lana: emakumeen eta gizonen desberdintasunak areagotzeko eragina.

- Tema 18. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Competencias y funciones de las administraciones locales (arts. 7 y 10).
- Tema 19. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Organismos de igualdad.
- Tema 20. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Medidas para integrar la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas.
- Tema 21. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Violencia contra las mujeres.
- Tema 22. Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Defensoría para la igualdad.
- Tema 23. Norma Foral 2/2015 para la igualdad de mujeres y hombres: Competencias y funciones, organización y financiación.
- Tema 24. Norma Foral 2/2015 para la igualdad de mujeres y hombres: Políticas específicas para la igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 25. Norma Foral 2/2015 para la igualdad de mujeres y hombres: Vidas libres de violencia machista.
- Tema 26. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título II: Políticas públicas para la igualdad.
- Tema 27. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- Tema 28. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título V, Cap. I: El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 29. Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género: principios rectores.
- Tema 30. Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 31. VII Plan para la igualdad de mujeres y hombres en la CAE: Estructura.
- Tema 32. VII Plan para la igualdad de mujeres y hombres en la CAE: Sistema de gestión.
- Tema 33. Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer: fines, objetivos y funciones.
- Tema 34. 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).
- Tema 35. Situación de mujeres y hombres en la CAE en el ámbito del empleo. Marco explicativo de la brecha salarial de género.
- Tema 36. Usos diferenciados del tiempo por parte de mujeres y hombres.
- Tema 37. El fenómeno de la feminización de la pobreza.
- Tema 38. Empleo y trabajo: marco conceptual.
- Tema 39. Conciliación y corresponsabilidad: concepto, relación y diferencias.
- Tema 40. Trabajo doméstico y de cuidados y su contribución al sostenimiento económico y social.
- Tema 41. Trabajo de cuidado de personas y su incidencia en las desigualdades de mujeres y hombres.

42. gaia. Zaintza, erantzukizun sozial gisa: botere publikoen zeregina, lan esparruko eragileena eta etxeena.
43. gaia. Emakume etxeak: Zer dira? Zein helburu eta eginkizun dute maila lokalean?
44. gaia. Ahalduntze eskolak eta emakume etxeak: berdintasunak eta desberdintasunak.
45. gaia. Emakume etxeak Gipuzkoan: kokapena eta kudeaketa ereduak.
46. gaia. Emakumeen parte hartze soziala: gaurko egoera.
47. gaia. Emakumeen parte hartze soziala areagotzeko neurriak.
48. gaia. Emakunderen Aholku Batzordea: eginkizunak eta parte hartzaileak.
49. gaia. Hizkuntza modu sexistan ez erabiltzea. Gomendio orokorrak eta erabilera irizpideak.
50. gaia. Hizkuntzaren garrantzia identitate pertsonala eta soziala eraikitzeke.
51. gaia. Gipuzkoako Foru Aldundiaren zeregina berdintasunerako toki politikak sustatzeko.
52. gaia. Berdinbidean programa, berdintasunerako toki politikak sustatzeko Gipuzkoan.
53. gaia. Berdinsarea – Euskal udalerrien sarea, berdintasunaren alde eta emakumeen aurkako indarkeria matxistaren kontra.
54. gaia. Etxeko tratatu txarrak eta sexu indarkeria jasaten dituzten emakumeei harrera hobea egiteko erakundeen arteko EAEko II. akordioa: eginkizunak eta parte hartzaileak.
55. gaia. Emakumeen aurkako indarkeria matxista: jatorria, kontzeptua eta tipologia.
56. gaia. Indarkeria sexista jasaten duten emakumeen arretarako zerbitzuak EAE mailan.
57. gaia. Emakumeen etxeen zeregina indarkeria matxista jasaten duten emakumeen prebentzioa, antzematea eta arreta hobetzeko.
58. gaia. Emakumeen aurkako indarkeriari lurralde erantzuna emateko protokoloa Gipuzkoan: helburua eta aurreikuspenak.
59. gaia. Lezoko III. berdintasun. plana
60. gaia. Indarkeria matxista bizi duten emakumeen arretaren hobekuntzarako erakundeen arteko jardura eta koordinazio protokoloa Lezoko eta Pasaia udalak.
61. gaia. Lezoko Udaleko hizkuntza barneratzailea bultzatzeko gida. Lezoko Udaleko irudi eta mezuen erabilera barneratzaileko gida.

Izangaiek ezagutu beharko duten legeria izango da deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena.

- Tema 42. Los cuidados como una responsabilidad social: papel de los poderes públicos, de los agentes del ámbito laboral y de los hogares.
- Tema 43. Casas de las mujeres: ¿Qué son? ¿Cuál es su objetivo y función a nivel local?
- Tema 44. Escuelas de empoderamiento y casas de las mujeres: similitudes y diferencias.
- Tema 45. Casas de las mujeres en Gipuzkoa: localización y modelos de gestión.
- Tema 46. Participación social de las mujeres: situación actual.
- Tema 47. Medidas para promover la participación social de las mujeres.
- Tema 48. Comisión Consultiva de Emakunde: funciones y participantes.
- Tema 49. Uso no sexista del lenguaje. Recomendaciones generales y pautas de utilización.
- Tema 50. Importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social.
- Tema 51. Papel de la Diputación Foral de Gipuzkoa en el fomento de las políticas locales para la igualdad.
- Tema 52. Programa Berdinbidean para la promoción de políticas locales para la igualdad en Gipuzkoa.
- Tema 53. Berdinsarea - Red de municipios vascos por la igualdad y contra la violencia machista hacia las mujeres.
- Tema 54. II Acuerdo interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres que sufren maltrato doméstico y agresiones sexuales en la CAE: funciones y participantes.
- Tema 55. Violencia machista contra las mujeres: origen, concepto y tipología.
- Tema 56. Servicios de la C.A.V. de atención a mujeres que enfrentan violencia sexista.
- Tema 57. Papel de las casas de las mujeres en la prevención, detección y atención a la violencia machista contra las mujeres.
- Tema 58. Protocolo de respuesta territorial ante casos de violencia machista contra mujeres en Gipuzkoa: objetivo y escenarios.
- Tema 59. III plan de igualdad de Lezo
- Tema 60. Protocolo de actuación y coordinación interinstitucional para la mejora de la atención a mujeres víctimas de violencia machista Ayuntamientos de Lezo y Pasaia.
- Tema 61. Guía para impulsar el lenguaje inclusivo en el Ayuntamiento de Lezo. Guía para el uso incluyente de imágenes y mensajes del Ayuntamiento de Lezo.

La legislación cuyo conocimiento se exigirá a las personas aspirantes será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.