

## ARETXABALETAKO UDALA

*Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasuneko programako bitarteko funtzionarioa –erdi mailako teknikaria– hautatzeko jardunbidea arautuko duten oinarriak.*

## 1. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea, Emakumezkoen eta Gizonezkoen Berdintasuneko udal honetako Bitarteko/Programako Funtzionarioa hautatzea eta izendatzea da, Oposaketa-Lehiaketa sistemaren bitartez.

Bitarteko Funtzionarioa, Administrazio Bereziko Eskalan, Azpieskala Teknikoan, Erdi-mailako Teknikarien klasean, eta A2 Sailkapen Taldean sailkatuko da.

Oposizioaldiko ariketa guztiak gainditzen dituzten baina, plaza kopuruagatik, izendatu gabe geratzen diren izangaiek, lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazio-ordenaren arabera. Lan poltsa hori zeregin berdintsuetan edo antzekoetan bitarteko funtzionarioen beharra sortzen denean erabili ahal izango da.

Izena: Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasuneko Teknikaria.

Izaera: Bitarteko funtzionarioa, Programakoa.

Taldea: A2.

Destino-osagarria: 15.

Lanaldi erregimena: %50a.

Hizkuntza-eskakizuna: 4, derrigorrezkoa.

Plaza betetzeko era: Txanda irekia.

Gainontzeko lan baldintzak Aretxabaletako Udaleko pertsonalaren baldintzak erregulatzen dituen hitzarmenak arautuko ditu.

Laneguna izango da urtero Aretxabaletako Udalak lanpostuari dagokion zerbitzuarentzat erabakitzen duena, beti ere lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak aintzat hartuz.

## 2. Eginkizunak.

Hautaturiko bitarteko funtzionarioak honako zeregin hauek bete beharko ditu:

— Berdintasun Programa baten planifikazioa, segimendua eta ebaluazioa diseinatzea.

— Ekintza positiboko neurri zehatzak diseinatzea eta bultzatzea.

— Aholkatzea udal departamentu, erakunde eta organoei, emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun gaietan.

— Proposamenak egitea sortzeko eta/edo egokitzeko programak, zerbitzu espezifikoak eta baliabideak, emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasuna bermatzeko.

— Udal esparruan egon daitezkeen diskriminazio egoerak identifikatzea, eta haiek desagerrarazteko neurriak diseinatzea eta bultzatzea.

— Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun gaietan sensibilizatzeko eta prestakuntza emateko ekintzak diseinatzea udal pertsonalarentzat eta herritarrentzat, oro har.

— Udalaren politika, programa, partaidetza prozesu eta ekintzetan genero ikuspegia txertatzeko ekintzat bultzatzea.

— Partaidetza eta lankidetzak bideak ezartzea erakunde publiko eta pribatuekin, beren helburu eta eginkizunen arabera, emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasuna lortzeko lagun-garriak izan daitezzen.

## AYUNTAMIENTO DE ARETXABALETA

*Bases reguladoras del proceso de selección de una persona funcionaria interina por programa –técnico/a– para la igualdad de mujeres y hombres.*

## 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y nombramiento de una persona Funcionaria Interina por Programa, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de este ayuntamiento mediante el sistema de concurso-oposición.

La persona Funcionaria Interina pertenecerá a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnico medio, Grupo de Clasificación A2.

Las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la Oposición excediesen del número de plazas convocadas, integrarán, en el orden de puntuación obtenido, una bolsa de trabajo que se utilizará para cubrir necesidades temporales en puestos similares de personas funcionarias interinas.

Denominación: Técnico o técnica para la igualdad de mujeres y hombres.

Condición: Persona funcionaria interina por programa.

Grupo: A2.

Complemento de destino: 15.

Régimen de jornada: 50%.

Perfil lingüístico: 4 preceptivo.

Provisión: Por turno libre.

El resto de las condiciones de trabajo se regirán por lo dispuesto en el convenio que regula las condiciones del personal del Ayuntamiento de Aretxabaleta.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento de Aretxabaleta para el servicio correspondiente, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

## 2. Funciones.

Las funciones de la persona funcionaria interina seleccionada consistirán en:

— Diseñar la planificación, seguimiento y evaluación de un programa de igualdad.

— Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.

— Asesorar a Departamentos y demás entes y órganos municipales en materia de igualdad de mujeres y hombres.

— Elaborar propuestas para la creación y/o adecuación de programas, servicios específicos, programas y recursos tendentes a garantizar la igualdad de mujeres y hombres.

— Identificar las posibles situaciones de discriminación existentes en su ámbito territorial y diseño e impulso de medidas para su erradicación.

— Diseñar acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres dirigidas tanto al personal adscrito al ayuntamiento como a la propia ciudadanía.

— Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas, procesos de participación y acciones del ayuntamiento.

— Establecer relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.

— Emakumeen jabekuntza espazio eta prozesuak bultzatzea.

— Aipatutako lanez gain, beste lan batzuk egitea: Helburuak betetzeko agintzen zaizkionak eta bere lanbide-gaitasun eta -trebeziekin bat datozenak, bai eta legeak hala aginduta egin behar dituenak ere.

### 3. Parte hartzeko baldintzak.

Hautaketa probetan parte hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiak:

a) Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea; edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiar estatuak berretsita Nazioarteko Itunen bat aplikatzearen ondorioz langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen batekoa izatea. Espainiarren edo Europar Batasuneko kide den estaturen bateko herritarren ezkontideak ere parte ahal izango du, baldin eta ez badaude zuzenbidez bananduta; baita haren ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez banandurik ez badaude eta hogeita bat urte baino gutxiago badituzte; edota, adin horretatik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira. Hori guztia Langile publikoen oinarriko Estatutuaren 7/2007 Legeko 57. artikuluan xedatutakoaren arabera.

b) 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzea behartzen duen adina bete gabe izatea.

c) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko da mediku azterketaren bidez.

d) Baztertua ez egotea, diziplinazko espedienteren baten bidez, edozein administrazio publikotako zerbitzutik edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioetatik; edota ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, ebazpen judizial bidez, funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo baztertu edo ezgaitu den kidegoan lan-kontratadun langileek betetzen dituzten eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estaturen bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo antzeko egoeran ez egotea eta diziplina zehapenik edo antzekorik ez edukitzea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik.

e) Erdi mailako titulua, unibertsitate diplomatura edo baliokideren bat edukitzea edota eskuratzeko eskubideak ordaindu izana egiaztatzea, eskaerak aurkezteko epea bukatu baino lehen.

f) Euskarari dagokionean, 4. hizkuntza-eskakizunaren edo baliokidearen pareko ezagutza izatea. Baldintza hori bidezko azterketa eginda frogatu daiteke. Halere, azterketa hori egin beharrik ez dute izango aipatu hizkuntza eskakizuna edo baliokidea dutela egiaztatzen dutenek.

g) Betebehar espezifikoak: Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasuneko gaietan prestakuntzako ikastaroren bat edukitzea, gutxienez 150 ordukoa eta organo ofizialen batek ziurtatua (unibertsitatea edo administrazio publikoak).

Oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen bukaeran, eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu arte, bitarteko funtzionario izendatu ondoren.

— Impulsar espacios y procesos para fomentar el empoderamiento de las mujeres.

— Realizar, además, las tareas que, de acuerdo con su capacidad y su clasificación profesional, se le encomienden de cara a la consecución de los objetivos establecidos y las que por imperativo legal le correspondan.

### 3. Condiciones de participación.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, se deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el/la cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, lo que se comprobará en su momento mediante el correspondiente reconocimiento médico.

d) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiere sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Hallarse en posesión de un Título Medio, Diplomatura Universitaria o equivalente, o acreditar que se han abonado los derechos para obtenerlos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

f) Tener conocimientos de euskera equivalente a un perfil lingüístico 4 o su equivalente. Este requisito podrá acreditarse mediante las correspondientes pruebas, estando exentas de las mismas las personas aspirantes que acrediten estar en posesión de este perfil o equivalentes.

g) 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).

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión del puesto, tras el nombramiento como funcionario interino o funcionaria interina.

#### 4. *Eskaerak.*

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidea Aretxabaletako Udaleko Erregistroan aurkeztu behar da, alkateari zuzenduta. Eskabideek honako baldintza hauek bete behar dituzte:

a) Parte hartu nahi dutenek eskaeran adierazi behar dute betetzen dituztela deialdiko hirugarren oinarrian ezarrita dauden baldintzak, beti ere eskaerak aurkezteko azken eguna erreferentzia bezala hartuz.

b) Eskabideak aurkeztu ahal izango dira, behar bezala beteta, Aretxabaletako Udaletxeko Erregistroan edo bestela, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan aurreikusitako moduren batean, oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren hurrengo egunetik kontatzen hasita, hogeitau egun naturaleko epean.

Posta Bulegoetan edota beste administrazio baten erregistroan aurkeztutako eskabideak gutun-azal ireki batean aurkeztu beharko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legeko 38.4 artikuluen arabera, Postaetxeko edo dagokion erregistroko funtzionarioak data eta zigilua jarrita, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

Hori horrela eginda, eta kasu horretan bakarrik, eskabideak Posta Bulegoan edo gainontzeko erregistroetan aurkeztutako egunean Aretxabaletako Udaletxeko Erregistroan aurkeztutatzat joko dira. Eskabideari berari jarri behar zaio zigilua.

Eskaerarekin batera honako dokumentazio hau aurkeztu behar da:

1. Nortasun Agiriaren fotokopia.
2. Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulua: Originala edo fotokopia.
3. Izangaiak euskarako azterketa egitetik salbuesten duten ziurtagiri edo tituluetako bat baduela frogatzen duen jatorrizko dokumentua edo fotokopia, betiere oinarri hauetan xedatutakoari jarraiki. Euskarazko azterketa ez egiteko egiaztagiria aurkeztu ahal izango zaio Epaimahaiari azterketa hasteko ordura arte.
4. Eskaeran alegatutako merituen originala edo fotokopia:

— Emandako zerbitzuak egiaztatzeko, ziurtagiriak (originalak edo fotokopiak) aurkeztu beharko dira; zerbitzu horiek eman diren Administrazioeko funtzionario eskudunak egindako ziurtagiria izan beharko du eta egindako lanaren iraupena eta eginkizunak zehaztu beharko ditu.

— Prestakuntza osagarria egiaztatzeko, ikastaroa antolatzen duen organo ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluak fotokopia konpultsatuak aurkeztu beharko dira.

Fotokopien kasuan, konpultsatuak aurkeztu beharko dira.

#### 5. *Izangaien onarpena.*

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko dira Aretxabaletako Udalaren iragarki taulan eta web orrian ([www.aretxabaleta.com](http://www.aretxabaleta.com)). Era berean, ebazpen horretan honako datu hauek adieraziko dira: Lehen ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua.

#### 4. *Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Aretxabaleta dirigidas a la Alcalde, debiendo reunir los siguientes requisitos:

a) Las personas que deseen tomar parte, deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Las instancias se se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro del Ayuntamiento de Aretxabaleta o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos o en el registro de otra administración, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la citada Ley, se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la funcionaria o funcionario el funcionario de Correos o del registro correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Aretxabaleta en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos o en otros registros. Es la instancia la que debe estar sellada.

La documentación a presentar con la instancia será la siguiente:

1. Fotocopia del DNI.
2. Original o fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
3. Original o fotocopia del documento que acredite que la persona aspirante está en posesión de alguno de los certificados o títulos que le eximen de realizar la prueba de euskera, conforme a lo establecido en las presentes Bases. La acreditación documental para no realizar la prueba de euskera se podrá efectuar hasta la hora de inicio de las pruebas correspondientes, aportando ante el Tribunal el certificado correspondiente.
4. Original o fotocopia de los méritos alegados en la instancia:

— Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones (originales o fotocopias) expedidas por el/la funcionario/a competente de la Administración en los que se hayan prestado, especificándose la duración y las funciones.

— La formación complementaria se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el órgano oficial organizador del curso o fotocopia compulsada de los títulos obtenidos.

En caso de presentar fotocopias, éstas deberán ser compulsadas.

#### 5. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará y publicará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aretxabaleta y en su página web ([www.aretxabaleta.com](http://www.aretxabaleta.com)). Asimismo, en dicho acuerdo se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.



Era berean, oinarri hauek aplikatzerakoan gerta daitezkeen zalantza guztiak antolamendu juridikoan ezarritakoaren arabera argituko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako ez diren balizkoetan jarraitu beharreko irizpideak ezarritakoak.

Epaimahaiak ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Gainera, ahal dela behintzat, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko ditu ariketak.

#### 7. *Hautespren probak: Oposizioaldia.*

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiek hautaketa prozesutik baztertu egingo dira eta deialdi honetan izan zitzaketan eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitzapena behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera berdina izan ditzaten, baldin eta egokitzapen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-maila murriztu edo kaltetzen ez badu.

Lehen proba egiteko eguna, ordua eta lekua onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartzen dituen ebazpenean bertan zehaztuko dira, 5. oinarrian ezarritakoari jarraituz.

Oposizioa ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko.

— Lehen ariketa. Teorikoa. Nahitaezkoa eta kanporatzailea.

Idatziz erantzun beharko zaie deialdiko gai zerrendako gaiei buruzko galderi edo gai jakinen bati. Epaimahaiaren eskuetan geratuko da ariketa mota finkatzea. Ariketa hau gehienez 20 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko, gutxienez 10 atera beharko dira.

— Bigarren ariketa. Praktikoa. Nahitaezkoa eta kanporatzailea.

Epaimahaiak jartzen dituen kasu praktikoa ebatzi beharko dituzte izangaiek. Kasu horiek lotura izango dute deialdiko gai zerrendako gaiekin. Ondoren, hautagaiek defendatu behar dute ariketa honen kasu bat edo gehiago epaimahaiaren aurrean, epaimahaiakideen galderi erantzun behar dizkietelarik.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da. Hain zuzen, idatzizko zatia gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta epaimahaiaren aurreko defentsa, 10 punturekin. Ariketa hau gaitutako ahal izateko, gutxienez 15 puntu atera beharko dira lehenengo zatian, eta 5 puntu bigarrenengoan.

Ariketa hau edota gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira: Erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.

Ahozko frogari dagokionez, honako hauek baloratuko dira: Komunikazio-gaitasuna, ideiak azaldu eta defendatzeko trebetasuna, baliabide dialektikoak, lanpostuaren zereginei buruzko gaiak lotu eta menderatzeko gaitasuna, etab.

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

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

#### 7. *Pruebas selectivas: Fase de oposición.*

El llamamiento será único. A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas del DNI. Las personas aspirantes que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y a la hora señalados, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el Tribunal, serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria.

El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas discapacitadas que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

La fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba se determinará en la resolución que aprueba las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas que se indica en la base 5.<sup>a</sup>

El orden de los ejercicios de la oposición será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo.

— Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar al desarrollo por escrito de preguntas o un tema concreto, relativos al contenido del temario que se especifican en la convocatoria. Queda a criterio del Tribunal la fijación del tipo de prueba. Este apartado se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

— Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

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

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

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

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

— Euskarako proba.

Deialdiko 3. oinarriko f) atalean exijitutako euskara maila egiaztatzeko agiririk aurkeztu ez dutenek, eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute dagokion frogaren bitartez. Froga egiteko eguna Aretxabaletako Udaletxeko iragarki taulan argitaratuko da, onartutako eta baztertutako izangaiei zerrendarekin batera.

Azterketa honek ez du inolako balio ofizialik izango 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko. Lanpostu honen hautaketa prozesuan parte hartzeko besterik ez du balioko, eta lortutako emaitzen arabera, hautagaiak Gai/Ez gai bezala sailkatuko da.

Ariketa hau ez dute egin beharko apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratua egokitzeke aplikagarria den araudian ezarritako aukeren bidez gainditu dutela ziurtatzen duten izangaiek, hain zuzen 4. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea den titulu baten jabeek.

#### 8. Lehiaketaldia.

Oposizioaldiko probak gainditu ondoren, meritua baloratuko dira, baldin eta eskaeran alegatu izan badira eta behar bezala egiaztatu, Laugarren Oinarriak xedatutakoaren arabera.

Fase honetan baloratuko dira izangaiek eskaerak aurkezteko epearen barruan alegatutako eta behar bezala egiaztatutako meritua, oinarri hauen arabera. Era honetan, bakar-bakarrik baloratuko dira instantziak aurkezteko epea amaitu arte aurkezturikoak.

1gn. Eskarmentu profesionala, gehienez 4 puntu.

a) Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak, emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun teknikari edota dinamizatzaile gisa (A1/A2 taldean), gehienez 0,10 puntu hileko.

b) Eskarmentu profesionala enpresetan edota aholkularitzetan, berdintasuneko teknikari bezala, gehienez hileko 0,05 puntu.

Esperientzia profesionala dagokion Administrazio Publikoan emandako agirien bidez frogatu behar da, honako zehaztapen hauekin: Betetako lanpostuaren eginkizunak, dedikazioa, iraupena eta eginkizun horiek burutzeko epealdiak. Epaimahaiak bidezkotzat jotzen dituen egiaztapenak egin ahal izango ditu.

2gn. Ikastaroak, gehienez 2 puntu.

— Ikastaroak: Osagarriko prestakuntza, deialdiko lanpostuarekin zerikusia duena, Administrazio Publikoek antolatuta edo homologatuta; gehienez 2 punturekin baloratuko da, honako baremo honen arabera:

— 50 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 0,50 puntu ikastaroko.

— 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaroak: Puntu 1 ikastaroko.

— 200 ordutik gorako ikastaroak: 2 puntu ikastaroko.

Ariketa bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, azterketak edo merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko gutxienez hiru (3) egun balioduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketaren edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun balioduneko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

— Prueba de euskera.

Las personas aspirantes que no hayan presentado documento acreditativo del nivel de euskera exigido en el apartado f) de la Base 3.ª, deberán acreditar el perfil lingüístico requerido mediante la prueba correspondiente. La fecha de realización de las pruebas se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aretxabaleta, juntamente con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Este examen no tendrá validez oficial a efectos de acreditación del perfil lingüístico 4, sólo será válido para tomar parte en el proceso de selección de este puesto de trabajo y calificar a las personas aspirantes como Aptas/No aptas en función del resultado obtenido.

Quedarán exentas de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haberla superado a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 86/1997 de 15 de abril y en la disposición aplicable sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, a saber, perfil lingüístico 4 o título equivalente.

#### 8. Fase de Concurso.

Tras la superación de las pruebas de la fase de oposición se procederá a valorar los méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia y acreditados suficientemente, conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta.

En esta Fase se valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en el plazo de presentación de instancias, conforme a estas bases. Únicamente se valorarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

1.ª Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración Pública como técnica o técnico de igualdad entre mujeres y hombres, o como dinamizadora en el mismo ámbito (grupo A1/A2), se valorará con 0,10 puntos máximo por mes.

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

La experiencia profesional se acreditará documentalmente mediante certificaciones de la Administración Pública correspondiente, detallando las funciones del puesto desempeñado, régimen de dedicación, duración y los períodos durante los cuales las han realizado, pudiendo el Tribunal efectuar las comprobaciones oportunas.

2.º Cursos, se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

— Cursos: Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones de la plaza convocada, organizada u homologada por las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2 puntos según el siguiente baremo:

— Cursos de duración entre 50 horas y 100 horas, se valorará con 0,50 puntos/curso.

— Cursos de duración entre 101 horas y 200 horas, se valorará con 1 punto/curso.

— Cursos de duración superior a 200 horas, se valorará con 2 puntos por curso.

Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para revisión de exámenes o de resultados de la valoración de méritos y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos (2) días hábiles a contar desde la revisión del examen o del resultado de la valoración de méritos. Las reclamaciones deberán presentarse a la Presidente del Tribunal por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

### 9. Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea. Berdinketa kasuak.

Ariketa eta merezimenduen kalifikazioa bukatu ondoren, epaimahai kalifikatzailearen erabakiaren bidez, proposamenaren emaitza Aretxabaletako Udalaren webgunean eta iragarki taulan argitaratuko da eta erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera bost laneguneko epea izango dute hautagaiek haren aurkako erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazio horiek Epaimahai Kalifikatzaileak ebaztuko ditu. Erreklamazioak eta ezesprenak aurkezteko epea amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak horien gaineko ebazpena emango du, lanpostua esleitzeko behin betiko proposamena egingo du eta proposamen hori eskuduntza duen organoari bidaliko dio.

Oposaketa eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehentasun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz egingo da:

- a) Oposizioko fasean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.
- b) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.
- c) Oposizio faseko probako aurreneko atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

Epaimahaiak organo eskudunari igorriko dio akta, honek dagokion izendapen-proposamena egin dezan. Akta horretan, ariketa baztertzailerak gainditu dituzten izangai guztiak, lanpostu kopurutik kanpo geratu direnak, azaldu beharko dute puntuazioaren arabera sailkatu.

Epaimahaiak, deitutako lanpostua egoki betetzeko izangaiek egindako ariketen maila nahikoa ez dela iritzi gero, lanpostu hori bete gabe gelditzen dela erabaki dezake.

### 10. Dokumentuen aurkezpena.

Proposatutako izangaiak, gainditu dutenen zerrenda argitaratzen denetik 20 lan eguneko epean aurkeztu beharko ditu hautaketa prozeduran parte hartzeko laugarren Oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

Epe honetan, Udalak zehazturiko medikuntza zerbitzuak mediku-errekonozimendua egingo dio izangaiari.

Oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak agirien bidez egiaztatu eta gero, proposatutako hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da.

Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoiak salbu, proposatutako izangaiak ez badu aurkezten agiririk edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezin izendatuko da, berak egindako guztia baliorik gabe geratuko da eta izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu, nolahi ere faltsukeriagatik izan lezakeen erantzukizunari aurre egin beharko dio.

Kasu horretan, haren orde hurrengo izangaia hartuko da, behin betiko sailkapeneko lehentasun ordena jarraituko zaio eta eskatutako eskakizun eta baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatu beharko da.

### 11. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Aretxabaletako Udaletxeko Iragarki Taulan eta Aretxabaletako Udalaren web orrian argitaratuz emango dira jakitera.

### 9. Publicación de resultados de las pruebas y su revisión. Casos de empate.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el resultado de la propuesta del Tribunal Calificador se hará público, mediante acuerdo, en la página web del Ayuntamiento de Aretxabaletaa y en el tablón de anuncios, y contra dicho acuerdo el personal concursante podrá reclamar, en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y desistimientos, el Tribunal Calificador resolverá los mismos, elaborará la propuesta definitiva de adjudicación de la plaza y la elevará al órgano competente.

En caso de empate en la suma de puntuaciones correspondiente a las fases de oposición y concurso, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de prioridad en que se establecen:

- a) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) A favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal elevará el acta al órgano competente para que elabore la correspondiente propuesta de nombramiento. En dicha acta deberán figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios eliminatorios, excediesen del número de plazas convocadas.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo de las pruebas.

### 10. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta deberá presentar, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base cuarta.

En este plazo se realizará igualmente el correspondiente reconocimiento médico en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

Una vez acreditadas documentalmente las condiciones exigidas en estas bases, la persona aspirante propuesta será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

En tal caso, será sustituida, siguiendo el orden de prelación de la clasificación definitiva, por la persona aspirante que ocupase el siguiente lugar, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas.

### 11. Convocatorias y notificaciones.

El llamamiento a la realización de las pruebas del proceso selectivo, así como todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Aretxabaletaa.

### 12. Prestakuntza ikastaroak eta praktikaldia.

Aretxabaletako Tokiko Gobernu Batzarrak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako izangaia, 10. oinarrian aipatu diren agiriak aurkeztu ondoren.

Prestakuntza eta praktika aldiak izaera kanporatzailea edukiko dute eta 6 hilabete iraungo dute, prestakuntza eta praktika aldia batera doazelarik.

Prestakuntza eta praktika aldia amaitutakoan eta izangaia bere lanpostura egokitzeari buruz aldeko txosten teknikoak egin ondoren, froga aldia amaituko da.

Izangaiaren praktika aldia ebaluatzeko batzorde bat osatuko da. Ebaluazio batzordeak, egokitzen jotzen duen laguntza teknikoarekin, praktikak egin behar dituen izangaiak bete behar dituen helburuak finkatuko ditu. Aipatu helburuak honako ezaugarriak egiaztatzeko jarriko dira:

— Lanpostuaren eginbeharrak burutzeko eta sortzen diren arazoei irtenbidea emateko gaitasuna.

— Lana modu arrazionalen eta eraginkorrean prestatu eta antolatzekeko gaitasuna.

— Pertsona arteko harremanak ezartzeko gaitasuna eta informazioa trukatzeko trebezia.

— Ekarpen profesionalerako ekimena eta gaitasuna.

— Lanerako gaitasuna eta bere giza gaitasunak eta gaitasun profesionalak hobetzeko interesa.

Praktika aldiaren amaieran, ebaluazio batzordeak txosten idatzia landuko du. Txostena aurkakoa bada, haren berri emango zaio praktiketako funtzionarioari, hark helburuak ez betetzeko arrazoiak azal ditzan eta egokitzen jotzen dituen alegazio eta oharra aurkeztu ahal izango ditu.

Ebaluazio Batzordeak Tokiko Gobernu Batzarrari helaraziko dio bere proposamena.

Izangaiak 20 egun izango ditu, izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, programako funtzionario gisa izendatua izateko. Hala egiten ez badu, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik, ondoriorik gabe geratuko dira jarduera guztia, eta funtzionario izateko legezkiokoen eskubide guztiak galduko ditu.

Izangaiak prestakuntza eta praktika aldia gaindituko ez balu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko lituzke Tokiko Gobernu Batzarrak hartutako erabaki arrazoitu baten bidez. Hein berean, automatikoki, zerrendako hurrengo hauta-gaia izendatuko litzateke praktiketan.

### 13. Gorabeherak. eta inpuñazioak.

Epaimahaiak sortzen diren zalantzak argituko ditu, eta hautaketa prozesua ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian.

Deialdiaren, bere oinarrien eta deialditik eta epaimahaiaren jardueratik erator daitezkeen administrazio egintzen aurka egin dezakete interesdunek, azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak ezarritako epe eta moduan.

### 12. Cursos de formación y período de prácticas.

La Junta de Gobierno Local de Aretxabaletaa nombrará funcionario o funcionaria en prácticas a la persona aspirante de tal carácter propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base 10.<sup>a</sup>

Los períodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderán la formación y el período de prácticas.

Finalizado el período de formación y de prácticas, y previo informe técnico favorable de la adecuación del aspirante al puesto a desempeñar, se dará por finalizado el período de prueba.

Para evaluar el período de prácticas del aspirante se creará un consejo. El consejo de evaluación, podrá definir los objetivos que deba cumplir la persona aspirante, con la ayuda técnica que estime conveniente. Los objetivos enumerados se definirán para cumplir las siguientes características:

— La capacitación para desarrollar las labores del puesto y para dar solución a los problemas.

— La capacitación para preparar y organizar el trabajo de un modo racional y eficaz.

— Capacidad para establecer contactos interpersonales y destreza para el intercambio de información.

— Iniciativa y capacidad para la aportación profesional.

— Capacidad de trabajo e interés por mejorar sus capacidades humanas y profesionales.

Al finalizar el período de prácticas, el consejo evaluador redactará un informe escrito. Si dicho informe es negativo, se informará a la persona funcionaria en prácticas, para que ella mismo exponga los motivos del incumplimiento de los objetivos, pudiendo presentar las alegaciones y razones que considere oportunas.

El consejo evaluador trasladará su propuesta a la Junta de Gobierno Local.

La persona aspirante nombrada como funcionario/a por programa deberá tomar posesión en el plazo máximo de 20 días a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran corresponderle para su acceso a la condición de funcionario/a.

Si la persona aspirante no superase el período de formación y de prácticas, perderá todos los derechos relativos a su nombramiento, mediante Acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local. Asimismo, automáticamente se procedería a nombrar en prácticas a la siguiente persona aspirante de la lista.

### 13. Incidencias e impuñaciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

## GAIAK

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

## TEMARIO

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

23. gaia. Emakumeen Udaleko Partaidetza Kontseiluak.
24. gaia. Aurrekontu parte hartzailea, genero ikuspegiarekin.
25. gaia. Hirigintza politikak genero ikuspegiarekin.
26. gaia. Emakumeak eta kirola.
27. gaia. Zaintza jendarte egituraketaren erdigunean.
28. gaia. Hezkidetzak: Esanahia, helburuak eta estrategiak.
29. gaia. Gipuzkoako Jabetze Eskolak.
30. gaia. Emakumeen Txokoak emakumeen jabetze prozesuetarako.
31. gaia. Aretxabaletako Udalaren Berdintasun plana.
32. gaia. Administrazio prozedura: Printzipio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: Prozeduraren faseak. Helegiteak.
33. gaia. Udal antolaketa: Udala eta zinegotzien aukeraketa. Udal organoak zeintzuk diren eta bakoitzaren ezaugarriak. Euren kompetentziak. Udal organoen funtzionamendu erregimena: Deialdia, bilkuren araubidea, horiek egiteko arauak, botazioak eta Akordioak hartzea.
34. gaia. Kontratu administratiboak: Motak. Kontratazio prozedura motak. Udaleko kontratazio organoak.

*Hirugarrena:* Deialdiaren eta oinarrien argitalpena jarraian zehazturiko eran egitea:

— Aretxabaletako Udalaren web orrian, «lan eskaintza» atalean eta «albisteak» atalean.

— Udaletxeko Iragarki Taulan.

— Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN.

Aretxabaleta, 2014ko maiatzaren 7a.—Ana Bolinaga Uribarren Alkatea. (4336)

- Tema 23. Los Consejos de Participación Municipales de las mujeres.
- Tema 24. Presupuesto participativo con perspectiva de género.
- Tema 25. Políticas de urbanismo con perspectiva de género.
- Tema 26. Las mujeres y el deporte.
- Tema 27. El cuidado en el punto central de la estructuración social.
- Tema 28. Coeducación: Significado, objetivos y estrategias.
- Tema 29. Las Escuelas de Empoderamiento de Gipuzkoa.
- Tema 30. Los Emakume Txokoa para los procesos de empoderamiento de las mujeres.
- Tema 31. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Aretxabaleta
- Tema 32. El procedimiento administrativo: Principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: Fases del procedimiento. Recursos.
- Tema 33. Organización municipal: El Ayuntamiento y la elección de concejales. Enumeración y características de los órganos municipales. Sus competencias. Régimen de funcionamiento de los órganos municipales: Convocatoria, régimen de sesiones, reglas para su celebración, votaciones y adopción de acuerdos.
- Tema 34. Los contratos administrativos: Clases. Sistemas de contratación. Órganos municipales de contratación.

*Tercero:* Realizar las publicaciones de la convocatoria y de las bases de la siguiente manera:

— En la página web del Ayuntamiento de Aretxabaleta, en el apartado «oferta de empleo» y «noticias».

— En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

— En el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Aretxabaleta, a 7 de mayo de 2014.—La Alcalde, Ana Bolinaga Uribarren. (4336)