

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2019ko azaroaren 8an, erabaki hau hartu zuen:

Gizarte Zerbitzuetako prestazio-unitateko erdi mailako bi teknikari-lanpostu hutsik daudela ikusita, 2017ko eta 2018ko Lan-eskaintza Publikoetan dauden lanpostu huts horiek bete-zeko beharra sortu da.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikulua xedatutakoaren arabera, Alkateari dagokio lanpostuak betetzeko oinarriak eta deialdia onestea. Eibarko Udalean, eskumen hori Gobernu Batzarraren esku utzita dauka Alkateak, 2019ko ekainaren 21eko dekretu baten bidez.

Aipatutako araudiak jasotako ahalmenez baliatuta,

HAUXE ERABAKI DA

Lehena. Indarrrik gabe uztea Tokiko Gobernu Batzarrak 2018ko abenduaren 28an onartutako gizarte-langile baten hautaketa-prozesuaren oinarriak.

Bigarrena. Onartzea Gizarte Zerbitzuetako prestazio-unitateko erdi mailako bi teknikari-lanpostu hautatzeko prozesuaren deialdia.

Hirugarrena. Onartzea Gizarte Zerbitzuetako prestazio-unitateko erdi mailako bi teknikari-lanpostu hautatzeko prozesuaren oinarriak, eranskin gisa sartzen direnak Akordio hone-tan.

Laugarrena. Oinarriok, osorik, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko erabakia hartzea.

Gizarte zerbitzuetako prestazio-unitateko erdi mailako bi teknikari-lanpostu hautatzeko prozesuaren oinarriak (gizarte langileak).

1. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea da lehiaketa-oposizio libreko prozedu-raren bidez bi gizarte-langile lanpostu betetzea, eskainitako lanpostu hutsen kopuru hori hautaketa-prozesuan zehar kategor-ia berean gerta daitezkeenekin handitzeko aukerarekin eta Enple-gatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 61.8 artikuluan lege-z ezarritako mugekin.

- Lanpostuaren izena: Gizarte Zerbitzuetako prestazio-unitateko erdi mailako teknikaria (gizarte-langilea).
- Lanpostu-kopurua: 2 (beste bat izateko aukerarekin).
- Arloa: Gizarte Zerbitzuak.
- Eskala: Administrazio Berezia.
- Azpieskala: Erdi mailako teknikaria.
- Saillkapen taldea: A2.
- Balorazio-maila: 15.
- Osagarri berezia: 10.567,84 €.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En la Junta de Gobierno de 8 de noviembre de 2019 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Viendo que existen dos plazas de plazas de técnico/a medio/a de la unidad de prestación de Servicios Sociales vacantes, surge la necesidad de cubrir dichas vacantes incluidas en las OPE de 2017 y 2018.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación de la convocatoria y de las bases para la provisión de puestos de trabajo, corresponde al Alcalde. En nuestro caso, esta competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno mediante decreto de 21 de junio de 2019.

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

SE ACUERDA

Primero. Dejar sin efecto las bases del proceso selectivo de un/a trabajador/a social aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2018.

Segundo. Aprobar la convocatoria de proceso selectivo de 2 plazas de técnico/a medio/a de la unidad de prestación de Servicios Sociales.

Tercero. Aprobar las Bases de la convocatoria del proceso selectivo de 2 plazas de técnico/a medio/a de la unidad de prestación de Servicios Sociales, que se incorporan como anexo al presente Acuerdo.

Cuarto. Acordar la publicación de las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Bases que regirán en el proceso selectivo de dos plazas de técnico/a medio/a de la unidad de prestación de servicios sociales (trabajadores/as sociales).

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de dos plazas de trabajador/a social, con posibilidad de ampliar este número de vacantes ofertadas con las que puedan producirse en la misma categoría. durante el proceso de selección y con las limitaciones que legalmente estén establecidas en base al artículo 61.8 del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Denominación del puesto: Técnico/a medio/a de la unidad de prestación de servicios sociales (trabajador/a social).
- Número de plazas: 2 (ampliable en una plaza más).
- Área: Servicios Sociales.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnico/a Medio/a.
- Grupo de Clasificación: A2.
- Nivel de Valoración: 15.
- Complemento Específico: 10.567,84 €.

- Lanpostu-mailako osagarria. 12.898,92 €.
- Euskararen Hizkuntza Eskakizuna: Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1, nahitaezkoa.
- Eskatzen den titulazioa: Gizarte-laguntzailea, Gizarte Laneko diplomatura edo Gizarte Laneko gradua.
- Lanpostuaren lanaldia: Lanaldi osoa. Lanaldia Udalak urtero ezarriko duena izango da; hala ere, kontuan hartuko dira lanpostuaren izaera eta premia espezifikokoak.

– Lanpostua betetzeko modua. Lehiaketa-oposizioa.

Deialdi honekin lotutako komunikazio guztiak (oinarriak, onartutakoak eta baztertutakoak zerrondak, probetarako deialdiak, proben kalifikazioak, etab.) oinarri hauetan ezarritakoaren arabera egingo dira, eta horiek izango dira komunikazio ofizial bakarrak. Erabil daitezkeen beste edozein komunikabide borondatezkoa eta gehigarria izango da, eta ez die inolako eskubiderik sortuko interesdunei.

Ariketa guztiak gainditzen dituzten pertsonak lan-poltsa batean sartuko dira, Eibarko Udaleko aldi baterako kontratueterako edo izendapeneterako. Sailkapen-ordena aldatu ahal izango da Udalak lan-poltsak kudeatzeko onartutako araudian ezarritako kasuetan eta moduan.

2. Eginkizunak.

Bete beharreko lanpostua gizarte-langilearena da.

Lanpostuaren betebeharra da udalerriko gizarte-premiak antzematea eta arreta egitea, eta udalerriko biztanleria gizarte zerbitzuen euskal sisteman sartzeko kudeaketa egitea.

Lanpostuaren oinarriko betekizunak hauexek dira:

– Honako zerbitzu hauek ematea: informazioa, balorazioa, orientazioa, diagnostikoa eta esku-hartzea.

– Artatutako kasuen banakako eta/edo familiako esku-hartzea prestatzea, planifikatzea eta garatzea.

– Gizarte-zerbitzuei dagozkien zerbitzu eta baliabide guztiak eman edota horietan parte hartzea, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Gizarte-zerbitzuen Zorroaren garapenean.

– Beharrezkoak diren prestazioak eta gizarte-baliabideak kudeatzea eta izapidetzea.

– Erakundearen garatzen diren prozedura, hobekuntza-prozesu eta programetan parte hartzea.

– Gaur egun dauden arazo sozialak eta haien eboluzioa ezaigutu eta aztertzea, bai eta gizarte-arloko garapen eta ekimen berrien jarraipen gertukoa egitea ere.

– Etxetara bisitak egitea informazioa jasotzeko, jarraipena egiteko eta ebaluatzeko.

– Laguntza soziala ematea pertsonarekin eta/edo familia-rekin esku hartzeko prozesu osoan.

– Pertsonaren premia orokorre erantzungo dien inklusio-ibilbidea diseinatzea, eta inklusio soziala lantzea ahalbidetzen duten banakako, taldeko eta komunitateko prozesu guztietan parte hartzea.

– Kasuak bideratzea, jarraipena egitea, koordinatzea eta beste sistema, zerbitzu eta programa batzuekin lankidetzan aritzea.

– Baliabideak, zerbitzuak, programak, araudiak Horri guztiari buruzko informazioa bildu, bilatu eta egunean edukitzea.

– Lana antolatzea, ezarritako helburuak betetzea bermatze aldera.

– Complemento de destino: 12.898,92 €.

– Perfil Lingüístico de Euskera: C1 del marco común Europeo de referencia para las lenguas, con carácter preceptivo.

– Titulación exigida: Asistente Social, Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social.

– Dedicación de la plaza: Jornada completa. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y a las necesidades específicas del puesto.

– Forma de provisión: Concurso oposición.

Toda comunicación relacionada con esta convocatoria (bases, listas de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria a las pruebas, calificaciones de las pruebas, etc.) se hará según lo establecido en estas bases siendo éstas las únicas comunicaciones de carácter oficial. Cualquier otro medio de comunicación que pudiera eventualmente utilizarse tendrá el único carácter de voluntario y adicional, no generando ningún derecho para los/as interesados/as.

Las personas que superen todos los ejercicios, formarán parte de la bolsa de trabajo para nombramientos o contrataciones temporales en el Ayuntamiento de Eibar. El orden de clasificación podrá ser alterado en los casos y forma establecidos en la normativa de gestión de bolsas de trabajo aprobada por el Ayuntamiento.

2. Funciones.

El puesto de trabajo que va a desempeñar es el de trabajador/a social.

La misión del puesto es la detección y atención de necesidades sociales en el municipio y gestión del acceso de la población del municipio al sistema vasco de servicios sociales.

Las funciones básicas del puesto son:

– Prestar el servicio de información, valoración, orientación, diagnóstico e intervención.

– Elaborar, planificar y desarrollar la intervención individual y/o familiar de los casos atendidos.

– Prestar y/o participar en todos aquellos servicios y recursos encomendados a los servicios sociales en el desarrollo de la Cartera de Servicios Sociales del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

– Gestión y tramitación de prestaciones y recursos sociales que sean necesarios.

– Participar en los procedimientos, procesos de mejora y programas que se desarrollen en la institución.

– Conocer y analizar la problemática social existente y su evolución, así como llevar a cabo un seguimiento cercano de nuevos desarrollos e iniciativas en el ámbito social.

– Realizar visitas domiciliarias de recogida de información, seguimiento y evaluación.

– Prestar acompañamiento social durante todo el proceso de intervención con la persona y/o familia.

– Diseñar el itinerario de inclusión que responda a las necesidades globales de la persona, y participar en todos aquellos procesos individuales, grupales y comunitarios que permitan trabajar la inclusión social.

– Derivación de casos, seguimiento, coordinación y colaboración con otros sistemas, servicios y programas.

– Recopilar, buscar y mantener actualizada la información sobre recursos, servicios, programas, normativas, etc.

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

– Bere lanpostuaren kategoriaren arabera egiteko agindu diezaioketen beste edozein zeregin edo betekizun.

3. *Izangaiek bete behar dituzten baldintzak.*

Deitutako lanpostua eskuratzeko baldintza hauek bete behar dira:

– Europar Batasuneko kide diren estatuetako bateko herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunei jarraituz, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango dute, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; halaber haien ondorengoek eta haien ezkontidearenek, baldin eta zuzenbideko banaketarik ez badago eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiago badituzte edo gehiago izanik ezindua badira.

– 16 urte beteta edukitzea eta derrigorrezko erretiroa hartzeke adinetik gorakoa ez izatea.

– Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

– Diziplinako espediente bitartez edozein Herri Administraziozako zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko inhabilitaziorik edo inhabilitazio berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen inhabilitaziorik edo antzeko egoerarik ez edukitzea eta diziplina-zigorrik edo zigor penalik ez izatea.

– Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Atal hori egiaztatu egin beharko da, Udalak horretarako ezarrita duen zerbitzuak izan-gaiari egingo dion azterketa eginda.

– Honako titulu hauek edukitzea edo haiek lortzeko eskubiak ordainduta edukitzea:

- * Gizarte-laguntzailea.
- * Diplomatura Gizarte Lanean.
- * Gradua Gizarte Lanean.

– Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea.

Izangaiek deialdian onartuak izateko eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte baldintzak, hizkuntza-eskakizunarena izan ezik, hizkuntza-eskakizuna hautaketa-prozesuan zehar egin beharreko proban egiaztatu ahal izango baita, eta betetzen jarraitu beharko dute lanpostuaz jabetu arte.

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

4. *Eskabideak.*

Hautaketa-prozesuan parte hartzea eskatuz egindako eskaerak alkate jaunari zuzenduko zaizkio eta eredu ofizialaren arabera egingo dira; ereduak eskuragarri egongo dira Pegoran, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan, eta www.eibar.eus udal webgunean.

Eskaerak baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

– Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

3. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir los siguientes requisitos:

– 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 y trabajadoras.

También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no se dé separación de derecho, sean éstos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

– Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

– No incurrir en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente, dejando a salvo, el derecho a opción que ésta le otorgue.

– No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la Función Pública.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometido el aspirante aprobado, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

– Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener las siguientes titulaciones:

- * Asistente Social.
- * Diplomatura en trabajo Social.
- * Grado en Trabajo Social.

– Tener acreditado el perfil lingüístico C1 del marco común Europeo de referencia para las lenguas.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos, antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria salvo el recogido el del perfil lingüístico que podrá acreditarse en la prueba a realizar durante el proceso selectivo, y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

4. *Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde y se ajustarán al modelo oficial y normalizado que estará disponible en Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía, y en la página web municipal, www.eibar.eus.

Las instancias deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

– Izangaiek adierazi behar dute, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako, Hirugarren Oinarriak eskatutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, bete egiten dituztela, euskara ezagutzarena izan ezik.

– Izangaiek adierazi egin beharko dute oposizioari ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten. Edozein kasutan ere, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak haiek diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira.

– Hala behar izanez gero, desgaitasuna duten izangaiek ariketak egiteko denbora eta baliabide egokitzapenak eskatu eta justifikatu egin beharko dituzte. Eskaerarekin batera, desgaitasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak emandako irizpen teknikoak aurkeztu beharko dute, epaimahaiak, eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez balioetsi ahal izan dezan.

– Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute ea baimena ematen duten Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei beren datu hauek lagatzeko: Izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila. Datu-lagapen horren helburu bakarra eta eskusiboa izango da datu horien bidez enplegu-erabilerak legez aurreikusitako moduan egin ahal izatea, eta horretarako baimenik berariaz ematen ez badute, ulertuko da baimenik ematen ez dutela.

– Izangaiek NAN, AIZ edo 3. oinarrian ezarritako lehen baldintza betetzen dutela egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko dute.

– Izangaiek honako titulazio hauetakoren bat lortu izanaren egiaztagiria aurkeztuko dute, edo titulazio horiek lortzeko esku-bideak ordaindu izanaren egiaztagiria:

- * Gizarte-laguntzailea.
- * Diplomatura Gizarte Lanean.
- * Gradua Gizarte Lanean.

Atzerriko titulazioen kasuan, titulua homologatuta dagoela erakusten duen ziurtagutuna ekarri behar da.

– Izangaiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatu izanaren egiaztagiria aurkeztu ahal izango dute, euskara-azterketatik salbuesteko.

Hizkuntza-eskakizunekin baliozkotutako tituluak eta ziurtagiriak Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan daude jasota (1997-04-17ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 72. zk.); Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak balio-kidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (2010-11-15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zk.), gerora uztailearen 4ko 187/2017 Dekretuak aldatua (2017-07-20ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 138. zk.); 7/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeko eta hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriekin euskaraz egiaztatzei salbuestekoa (2012-04-16ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 74. zk.), eta hori arautzen duen etorkizuneko edozein arau.

Deialdi honetan parte hartu nahi dutenek, iragarkia *Estaturako Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta biharamunetik aurrera, 20 laneguneko epean aurkeztu beharko dute eskabidea, behar bezala beteta eta aurretik adierazitako dokumentazioarekin batera, toki hauetako edozeinetan:

– Aurrez aurre Pegoran, Herritarren Zerbitzurako Bulegoa, (Udaletxea, beheko solairua, Untzaga plaza 1).

– Los/as aspirantes deberán hacer constar 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, con excepción del conocimiento de euskera.

– Los/as aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición. En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas para las que hayan sido diseñadas.

– En su caso, aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y medios para realizar los ejercicios deberán solicitarlo y justificarlo. Deberá adjuntarse el dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

– Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud si autorizan la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su consentimiento, que no autorizan a ello.

– Los/as aspirantes aportarán DNI, NIE o documento que acredite que reúne el primer requisito fijado en la base 3.

– Los/as aspirantes aportarán justificante de haber obtenido alguna de las siguientes titulaciones o justificante de haber abonado los derechos para obtenerlas:

- * Asistente Social.
- * Diplomatura en trabajo Social.
- * Grado en Trabajo Social.

En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

– Los/as aspirantes podrán aportar documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico C1 del marco común Europeo de referencia para las lenguas a efectos de exención del examen de euskera.

Los títulos y certificados convalidados con los perfiles lingüísticos se recogen en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el cual se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (*Boletín Oficial del País Vasco* número 72 de 17.04.1997); 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 (*Boletín Oficial del País Vasco* número 219, de 15.11.2010), modificado posteriormente por el Decreto 187/2017, de 4 de julio (*Boletín Oficial del País Vasco* número 138, de 20.07.2017); 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 (*Boletín Oficial del País Vasco* número 74, de 16.04.2012), y en cualquier norma futura que regule este particular.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado* la instancia debidamente cumplimentada junto con la documentación indicada anteriormente en cualquiera de los siguientes lugares:

– Presencialmente en Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (planta baja del Ayuntamiento, plaza Untzaga, 1).

– Elektronikoki, udal webgunearen bidez: www.eibar.eus.

– Posta-bulegoetan. Posta-bulegoetan aurkezten diren eskariak Eibarko Udalari zuzenduko zaizkio, kartazal irekian, Posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien, eskariak aurkezteko epearen barruan ziurtatuak izan baino lehen, arauan ezartzen den eran.

– Espainiak atzerrian dituen ordezkariak diplomatikoetan edo kontsulatu-tak bulegoetan.

– Erregistro-gaietan laguntzeko bulegoetan.

– Indarrean dauden xehapenek ezarritako beste edozeinetan.

Antzeman daitezkeen egitatezko errakuntzak noiznahi zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesdunak egindako eskariz.

Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Langileria Saila. Telefona: 943.708.405, personala@eibar.eus.

Datu-tratamenduaren xedea: Hautaketa-prozesua kudeatzea eta ondoren lan-poltsa sortzea. Hautaprosesan proba batzuko pertsonal espezializatuak egindakoak dira (psikologoak).

Tratamenduaren legitimazioa: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura diharduten langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorraren funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ezingo da hautaketa-prozesuan aurkeztu.

Eskubideak: Gogorazten dizugu datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubideak daudela, eta Eibarko Udaleko tratamendu-arduradunari idatzizko jakinarazpena bidali behar diozula helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, izangaiek eskubidea dute datuak lagatzeko emandako baimena erretiratzeko, eta eskubidea dute baita datuen babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko ere.

5. Izangaiek onartzea.

Aurrekoak amaitu ondoren, alkateak lehiaketa-oposizioan onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak onartzen dituen Ebazpena emango du; zerrendak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu emango dira eta Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean jarriko dira. Erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko, 10 laneguneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bilakatuko dira. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onespina emango dien beste ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta aurretik adierazitako modu berebean argitaratuko.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

Proben epaimahai kalifikatzailearen izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki-taulan eta Udal webgunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Sektore Publikoko

– Electrónicamente, a través de la página web municipal, www.eibar.eus.

– En las oficinas de Correos. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Eibar, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias en la forma que reglamentariamente se establezca.

– En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

– En las oficinas de asistencia en materia de registros.

– En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, durante el plazo de instancias, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Responsable del tratamiento: Área de personal del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943.708.405, personala@eibar.eus.

Finalidad del tratamiento de datos: Gestión del proceso selectivo y posterior creación de bolsa de trabajo. En el proceso selectivo hay pruebas realizadas con personal especializado (psicólogos/as).

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no facilitar los datos personales, no puede acceder al proceso selectivo.

Derechos: Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: plaza Untzaga 1 - 20600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Asimismo, le informamos de su derecho a retirar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos y que tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

5. Admisión de aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al Concurso-Oposición, que se harán públicas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Web municipal concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

6. Tribunal calificador.

La designación del Tribunal calificador de las pruebas será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, tablón de anuncios y web municipal. A los/as miembros de los Tribunales les serán

Araubide Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluek parte ez hartzeko eta errefusatzeko dakartzaten kasuak aplika dakizkieke.

Epaimahaia honela osatuko da:

Epaimahaiburua:

– Eibarko Udaleko Antolaketa eta Pertsonal Zuzendaria, edo haren ordezkari izendatzen dena.

Bokalak:

– Eibarko Udaleko Gizarte Zerbitzuetako arduraduna, edo haren ordezkari, Gizarte Zerbitzuetako teknikari bat.

– IVAPEk izendatutako gizarte langile bat.

– Beste toki-administrazio bateko gizarte-langile bat.

– Udaleko teknikari bat.

Idazkaria:

– Pertsonal arloko funtzionario bat.

Epaimahai bakoitzeko kideak izendatzerakoan, inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizonen eta emakumeen arteko parekotasunera joko da.

Era berean, espezialitatearen printzipioa errespetatuko da; horren arabera, gutxienez kideen erdiek deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den jakintza-arlo berari dagokion titulazioa izan beharko dute.

Epaimahaien jardunbidea Sektore Publikoaren Jardunbidearen Legeak kide anitzeko organoetarako buruz agintzen duen arazoaren tuki zaitza.

Epaimahaiak, aholkulari adituak edo enpresa berezituak laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen arazoetarako; aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Epaimahaia eratzeko denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaikideen gehiengoak egon beharko du, titularrak edo ordezkariak. Epaimahaiak arau hauek aplikatzerakoan ager daitezkeen zalantza guztiak ebaztuko ditu, baita alde aurretik aurreikusi ez diren kasuetan ere.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitartez ebaztuko dira berriketak.

Epaimahaiburua eta haren ordezkaria, epaimahaikideen artean hierarkia, antzinatea eta adin handieneko kideak ordeztuko du -hurrenkera horretan-, kargua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada.

Idazkariaren eta haren ordezkariaren kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo haiei eragiten dien legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek ordeztuko du, epaimahaiaren gehiengoaren erabakiz.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukien eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearen erantzule izango da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, batetik, oinarri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak ebaztuko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko hartu beharreko erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guztietarako, Epaimahaiak honako helbide hau du: Eibarko Udala (Pertsonal Arloa), Untzaga plaza, 1; 20600 Eibar.

de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidenta:

– Directora de Organización y Personal del Ayuntamiento de Eibar, o persona en quien se delegue.

Vocales:

– Responsable de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar o en su sustitución un/a técnico/a de Servicios Sociales.

– Un/a trabajador/a social nombrado/a por el IVAP.

– Un/a trabajador/a social de otra administración local.

– Un/a técnica/o del Ayuntamiento.

Secretario/a:

– Un/a funcionario/a del área de Personal.

En la designación de los/as miembros de cada Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Régimen jurídico del sector público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

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

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

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 cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido 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 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.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Eibar (Área de personal) Plaza Untzaga 1. 20600 Eibar.

Epaimahai kalifikatzaileen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egitea dagokion organoarentzat; hala ere, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak aurreikusitakoaren arabera, horrek ez du esan nahi organo horrek erabakia berri-kusi ezin dezakeenik.

Hautaketa-prozesua epaitzeko ardura duen Epaimahaian parte hartzeagatiko laguntzak Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan xedatutakoaren arabera arautuko dira (16/1993 Dekretua, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzkoa).

7. Oposizio-fasearen ariketak.

Ariketen deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Eibarko Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren webgunean emango da argitara, azterketa-eguna, lekua eta ordua adierazita.

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deitzen zaion unean pertsona bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, besterik gabe, galdu egingo du parte hartzeko eskubidea ariketa horretan eta horren hurrengoetan; beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da. Berdin jokatuko da nahitaezko probetara haiek egiten hasitakoan agertzen diren izangaiekin.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie egokitzapena behar duten eta instantzian eskatu eta justifikatu duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera-berdintasuna izan dezaten, betiere horrekin probaren edukia desitxuratzen ez bada, eta eskatutako gaitasun-maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaieke izangaiei nork bere burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzekoa dena (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarren Identifikaziorako Zenbakia...).

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

Epai-mahaiak, ariketak Oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera bat jarraitzea erabaki dezake; erabaki dezake baita egun berean ariketa bat baino gehiago egitea. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak izango dira aztertuko dituen bakarrak.

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

Azterketa idatziak egiten direnean, Epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, ahal den neurrian, betiere.

Oposizio-faseak (70 puntu) ariketa hauek izango ditu:

– Lehenengo ariketa: Ariketa teorikoa (21 puntu gehienez): Derrigorrean egin beharrekoa eta baztertzaila. Test erako azterketa gai-zerrendari buruzkoa. Epaimahaiak zigortu egin ditzake erantzun okerrak. Otiak 21era bitarteko puntuazioa emango zaio; ariketa hau gainditzeko gutxienez 10,5 puntu eskuratu behar dira.

Las resoluciones de los Tribunales calificadores serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las asistencias por la participación en el Tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo se registrarán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Ejercicios de la fase de oposición.

La convocatoria de los ejercicios se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. 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. La misma regla se aplicará a las personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

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

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de los/las aspirantes y determinar la calificación de cada uno, podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

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

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

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

La Fase de Oposición (70 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

– Primera prueba. Prueba teórica (máximo 21 puntos): Obligatoria y eliminatoria. Examen tipo test de conocimientos sobre el temario. El Tribunal podrá penalizar las respuestas incorrectas. Se puntuará de 0 a 21 puntos, debiéndose obtener al menos 10,5 puntos para superarla.

– Bigarren ariketa: Euskara: Derrigorrean egin beharrekoa eta baztertzaila. C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Bigarren ariketa hau egiteko hurrenkera aldatu daiteke IVAPek aukeraketa prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera.

C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzean datza.»Gai»/ «Ez gai» kalifikazioa emango zaio.

Probak egingo dira, izangaiek C1 hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara ezaguera badutela egiaztatu dezaten. Azterketa horien edukia eta egiteko modua IVAPek zehaztuko du.

Azterketa egin aurretik, izangaiek egiaztatzen badu badela hizkuntza-eskakizunaren jabe edo eskatzen den hizkuntza-eskakizuna baino balio handiagoko tituluren baten jabe, ez du azterketa egin beharrik izango.

– Hirugarren ariketa: Ariketa praktikoa (42 puntu gehienez): Nahitaezkoa eta baztertzaila. Proba praktikoa. Epaimahaiak aurkeztuko duen balizko kasu praktikoa bat edo batzuk idatziz ebaztean datza. Kasu horiek, erantsitako gai-zerrendaren edo/eta lanpostuaren betekizunen ingurukoak izango dira.

Proba horri 42 punturaino emango zaizkio; hurrengo ariketa egiteko gutxienez 21 puntu eskuratu behar dira.

– Laugarren ariketa: Ariketa psikoteknikoa edota elkarrizketa (7 puntu gehienez): Derrigorrezkoa eta ez baztertzaila. Proba psikoteknikoak edo/eta elkarrizketak, kanpoko entitate batek lanpostu honetarako behar den pertsonaren egokitasuna ikusteko egingo dituenak. Proba horri Oti 7 punturaino emango zaizkio.

8. Lehiaketa-fasea (30 puntu).

Oposizio-fasea gainditu duten pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik 10 laneguneko epea ezarriko da merituak alegatu eta egiaztatzeko. Bakarrik baloratuko dira eskabideak aurkezteko azken egunaren *-Estatuko Aldizkari Ofizialaren iragarkiak ezarria-* aurreko merezimenduak.

Oposizio-fasea gainditzin duten izangaiek izango dira lehiaketa-fasera helduko direnak; fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek baloratuko ditu, betiere aurreko paragrafoan aurreikusten denari jarraituz alegatu eta egiaztatu badira.

– a) Prestakuntza osagarria (5 puntu) lanpostuaren eginkizunekin lotutakoa, Epaimahaiaren iritziz izangaien hobekuntza profesionalaren mesedetan izan daitezkeenak. Baloratuko den bakarra 10 urtetik beherako antzinakotasuna duena izango da, eta gutxienez 10 ordukoa izan beharko du. Gehienez 5 puntu. 10 orduko 0,1 puntu emango da.

Atal honetan epai-mahaiak kontuan hartuko dituen prestakuntza-ikastaro bakarrak, funtzionarioak prestatzeko Eskola Ofizialetan emandakoak (HAEE, INAP...), Gizarte Langintzako Diplomatuaren Elkargo Ofizialean edo Unibertsitatean jasotakoak, edo, beste erakunde publiko batzuk edo Udalak berak antolatutakoak edo emandakoak izango dira; betiere, horretarako ezarritako epearen barruan aurkeztu eta behar bezala egiaztatuta badaude, eta orduen zenbateko osoa zehatz adierazita bakoitzaren iraupena justifikatu bada.

Ez dira kontuan hartuko titulazio akademiko bat lortzeko ikasketa-plan baten barruan dauden ikastaroak. Ez da kontuan hartuko egindako prestakuntza-ikastaroen iraupena adierazten ez duen dokumentu edo ziurtagiririk.

– b) Esperientzia profesionala tokiko administrazio publikoan (25 puntu) Udalaren oinarritzko gizarte-zerbitzuetan, hala nola gizarte zerbitzuetako prestazio-unitateko erdi-mailako tek-

– Segunda prueba: Euskera: Obligatoria y eliminatoria. Acreditación del perfil lingüístico C1 de euskara. El orden de realización de este segundo ejercicio podrá ser modificado, con motivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C1 de euskera. Se calificará como Apto o No Apto.

Se realizarán pruebas a fin de que los/as aspirantes acrediten que reúnen los conocimientos de euskera del perfil lingüístico C1 siendo el contenido y la forma de dichas pruebas a determinar por el IVAP.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al perfil lingüístico si de antemano se acredita estar en posesión del mismo o superior.

– Tercera prueba. Prueba práctica (máximo 42 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba práctica. Consistirá en resolver el o los supuestos prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con el Temario adjunto y/o las funciones del puesto.

Dicha prueba, se calificará hasta 42 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 21 puntos para poder acceder al siguiente ejercicio.

– Cuarta prueba. Prueba psicotécnica y/o entrevista (máximo 7 puntos): De carácter obligatorio y no eliminatorio. Pruebas psicotécnicas y/o entrevistas efectuadas por entidad externa dirigidas a determinar la idoneidad de la persona para este puesto de trabajo. Dicha prueba se calificará de 0 a 7 puntos.

8. Fase de concurso (30 puntos).

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la alegación y acreditación de méritos. Solo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijada por el anuncio del *Boletín Oficial del Estado*.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados de conformidad con lo previsto en el párrafo anterior.

– a) Formación complementaria (5 puntos) relacionada con las funciones del puesto que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de las personas aspirantes. Se valorará solo la efectuada con menor antigüedad de 10 años y con un mínimo de 10 h, con un máximo de 5 puntos. Se puntuará con 0,10 puntos por cada 10 horas.

En este apartado el Tribunal solamente tendrá en cuenta aquellas actividades formativas que hayan sido organizadas o impartidas en Escuelas Oficiales de formación de funcionarios/as (INAP, IVAP, etc.), Colegio Oficial de Diplomados y Diplomados en Trabajo Social, Universidades, otras entidades públicas o el propio Ayuntamiento y que habiendo sido presentadas en el tiempo establecido estén debidamente acreditadas y justificada su duración, con expresa indicación del cómputo total de horas.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

– b) Experiencia profesional en la Administración Pública Local (25 puntos) en los servicios sociales de base municipales como plazas de técnico/a medio/a de la unidad de prestación

nikari-lanpostuetan. Gehienez ere 25 puntu emango zaizkio. Ez dira kontuan hartuko zerbitzu zibil edo merkantilen errenta-kontratuak, bekak eta praktika profesionalak.

a) Udaleko oinarrizko gizarte zerbitzuetako oinarrizko erdi-mailako teknikaria. 0,2083 puntu hileko; gehienez, 25 puntu-raino. Ez da kontuan hartuko erakunde publikoentzat lanean dardutuen enpresa pribatuetako esperientzia.

b) Gizarte zerbitzuen arloko teknikaria, orokorrean, administrazio publiko batean. 0,083 puntu hilabete bakoitzeko; gehienez ere, 10 puntu. Ez da kontuan hartuko erakunde publikoentzat lanean ari diren enpresa pribatuetan egindako lana.

Ezin izango da esperientzia bera baloratu a) eta b) puntuetan.

Laneko esperientzia lanean jardundako enpresak edo Administrazioak egindako ziurtagiri bidez egiaztatu behar da, bete den lanpostuari zegokion kontratuaren iraupena zehaztuta, dedikazioaren ehunekoa adierazita, kategoría profesionala eta bete diren zereginak azalduta.

Lan-kontratuaren edo izendapenaren fotokopia ere baliagarritzat hartuko da –betiere, horko edukitik zer lan bete den aterazetik badago–, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak egindako Bizitza Laboralaren Txostenarekin edo kontratua amaitu deneko data eta iraupen osoa egiaztatzen duen beste edozein agirirekin batera aurkezten bada.

Lanaldi partzialeko araubideko edo lanaldi-murrizketako dedikazio-aldiak dauden kasuetan, betetan emandako dedikazio-denboraren proportzioan egingo da zenbaketa. Arau horretatik kanpo geratzen dira lana eta familia bateratzeagatik hartutako lanaldi-murrizketak.

9. Gai dituen zerrenda eta izendapenerako proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio-fasean eta merezimenduen balorazioan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

Berdinketarik egonez gero, honako irizpide honen arabera erabakiko da:

– Lehiaketa fasean, puntuazio handiagoa Tokiko Administrazio Publikoan izandako lanbide-esperientzian.

– Puntuazio handiagoa ariketa praktikoa (oposizio-faseko hirugarren proba).

– Puntuazio handiagoa ariketa psikoteknikoan eta/edo el-karrizketan.

– Arteen ere berdinketak jarraituko balu, emakumeei emango zaie lehentasuna, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz.

– Berdinketak jarraituz gero, ordena zozketaz erabakiko da.

Epaimahaia publiko egingo du hautatutako izangaien izena, azken puntuazioaren hurrenkeraren arabera, eta dago-kion akta egingo du. Akta horretan, aurkeztutako izangai guztiak eta dagozkien puntuazioak agertuko dira.

Ariketa baztertzailak gaituta, deitutako plaza/lanpostu kopurua gaituzten duten izangaien zerrenda Gizarte Zerbitzuetako Prestazio Unitateko erdi-mailako teknikari-lanpostuen aldi baterako lan-poltsaren parte izatera pasatuko da, lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrianak betetzeko erabil dadin. Horrez gain, hautatutako izangaiak lanpostua hartu aurretik uko egiten dion kasurako erabiliko da. Edo prestakuntza eta praktikaldia gaituzten ez duen kasurako.

Gizarte Zerbitzuetako prestazio-unitateko erdi-mailako teknikari-plazaren aldi baterako lan-poltsak aurreko guztiak indarrik gabe uzten ditu.

de Servicios Sociales. Se valorarán hasta un máximo de 25 puntos. Se excluyen los contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas profesionales.

a) El/la técnico/a medio/a de base de los servicios sociales de base de un Ayuntamiento. 0,2083 puntos por mes hasta un máximo de 25 puntos. No se valorará la experiencia en empresas privadas que trabajan para entidades públicas.

b) El/la técnico/a en el área de servicios sociales, en general, en una administración pública. 0,083 puntos por mes hasta un máximo de 10. No se valorará la experiencia en empresas privadas que trabajan para entidades públicas.

No podrá valorarse una misma experiencia en los puntos a) y b).

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato o nombramiento, el porcentaje dedicación, el departamento, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo o nombramiento (siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado) acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato o nombramiento.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. Quedan exceptuados de esta regla las reducciones de jornada por conciliación familiar.

9. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la valoración de méritos.

En caso de empate, se dirimirá conforme al siguiente criterio:

– Mayor puntuación en la experiencia profesional en la Administración Pública Local de la fase de concurso.

– Mayor puntuación en la prueba práctica (tercera prueba de la fase de oposición).

– Mayor puntuación en la prueba psicotécnica y/o entrevista.

– Si aún persistiera el empate, se dará prioridad a las mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 20.4.a. de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

– En caso de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

El Tribunal hará público el nombre de las personas aspirantes seleccionadas, según el orden de puntuación final y elaborará el Acta correspondiente, en la que deberán figurar todas las personas aspirantes presentadas y sus puntuaciones correspondientes.

La lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados, pasará a ser parte de la bolsa de trabajo temporal de plazas de técnico/a medio/a de la unidad de prestación de Servicios Sociales para ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia de el/la aspirante seleccionado/a antes de su toma de posesión como funcionario/a de carrera, o para el caso de que no superase el periodo de formación y prácticas.

La bolsa de trabajo temporal de plazas de técnico/a medio/a de la unidad de prestación de Servicios Sociales creada, deja sin efecto cualquier anterior.

Oposizio aldian izangai bakar batek ere ez balitu probak gairidituko, Epaimahaiak deialdia hutsik lagatzeko proposamena egingo dio organo eskudunari.

Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen gairidituen kopuruak ezin izango du deialdiko plaza-kopurua baino handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik: hautatutako pertsonak izendatuak izan edo lanpostuaz jabetu baino lehen uko egiten diotenean lanpostuari, edo lanpostuaren jabe egiteko unean lanpostua gordetzeko eskubiderik gabeko eszedentzia eskatzen dutenean; horiek hutsik uzten dituzten plaza esleitu egingo dira. Horretarako, Alkate-udalburuak Epaimahaiari, gairiditu bai baina plaza eskuratu ez duten pertsonen zerrenda ordenatua eskatuko dio.

Hala ere, lanpostu-eskaintza honen deialdiko plaza-kopurua zabaldu ahal izango da hautaketa-prozesuak irauten duen bitartean sor daitezkeen lanpostu hutsekin, eta, dagozkien legezko mugekin, titularraren barne-sustapenagatik, erretiroagatik, heriotzagatik eta/edo erreserba gabeko eszedentziagatik, edo lanpostu berriak sortzeagatik Lanpostu-zerrendan deialdikoekin berdinak diren lanpostu berriak finkatzearen ondorioz. Lanpostuak handitzeko azken eguna Langileria Sailak, epaimahai kalifikatzaileak eskatuta, lanpostu hutsen txostena egiten duena izango da.

Aurreko paragrafoaren ondorioetarako, Langileria Sailak azken eskaintzan sar daitezkeen lanpostu hutsen berri emango dio epaimahaiari.

Aukeratzeko diren izangaiek 10 laneguneko epea dute –aukeratutako izangaien zerrenda kaleratzen den egunaren hurrengo egunetik zenbatuta– deialdiak eskatutako betekizunak eta gaitasun-baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkezteko:

- a) NANA edo balio bereko dokumentua.
- b) Atzerriko nazionalitatea duen izangai bakoitzak Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko du. Jakinarazpen horretan, egoeraren arabera nahitaez aurkeztu behar duen dokumentazioa zehaztuko da.
- c) Baloratu beharreko merezimenduak eta deialdian parte hartzeko betekizunak egiaztatzen dituen dokumentazioa, 3. oinarrian adierazitakoaren arabera.
- d) Zinpeko aitorpena edo promesa, adierazten duena ez dagoela funtzio publikoak betetzeko desgaitasun-egoeran eta ez duela edozein administrazio publikoren zerbitzutik diziplina-espediente bidez banantzerik edo kaleratzerik izan, eta, halaber, ez dagoela sartuta Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako desgaitasun- eta bateraezintasun-kausaren batean. Eibarko Udaleko Langileria eta Antolaketa Zuzendaritzak, dokumentazioa entregatzeko unean, inprimaki hau emango die izangaiei, sinatu dezaten.
- e) Espainiako nazionalitatea ez dutenek zinpeko aitorpena edo promesa aurkeztu beharko dute, beren estatuan funtzio publikoan sartzea eragozten duen diziplina-zehapenik edo zigor penalik ez dutela adierazteko.
- f) Eginkizunak eta zereginak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik, akats fisikorik edo psikikorik ez duela egiaztatzen duen mediku-ziurtagiria, Udaleko zerbitzu medikuek edo –hala balitz kasua– horretarako izendatutakoek emana.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiek ez badute beren dokumentazioa aurkezten edo ez badituzte betetzen eskatutako baldintzak, ezin izango dira praktiketako funtzionario izendatu, eta haien jarduketak guztiak balio gabetuta geratuko dira, hasierako eskabidean faltasunagatik izan zezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamena egingo du, baztertzeko ariketak gairiditu eta azken puntuazioaren hurrenkeran hurrengo lekuan dagoenaren alde.

Si tras la fase de oposición correspondiente, resulta que ningún/a aspirante ha superado las pruebas, el Tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera a un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas excepto cuando se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes. Para ello, el Alcalde-Presidente requerirá del Tribunal la relación ordenada de personas que habiendo aprobado, no obtuvieron plaza.

No obstante, el número de plazas objeto de convocatoria de la presente oferta de puestos podrá ampliarse con las vacantes que puedan producirse durante el tiempo que dure el proceso selectivo y con las limitaciones legales que correspondan, por promoción interna, jubilación, fallecimiento y/o excedencia sin reserva de plaza de su titular, nueva creación como resultado de la consolidación en RPT de nuevos puestos iguales a los convocados. La fecha límite de ampliación de plazas será aquella en la que a petición del tribunal calificador el departamento de Personal elabore el informe de vacantes.

A los efectos del apartado anterior el departamento de Personal informará al tribunal de las vacantes que puedan ir incluyéndose en la oferta final.

Las/os aspirantes seleccionados/as presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de los/as aspirantes/as seleccionados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o documento equivalente.
- b) Cada aspirante de nacionalidad extranjera recibirá una notificación de la Administración especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deba obligatoriamente aportar.
- c) Documentación acreditativa de los méritos a valorar y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, de conformidad a lo señalado en la base 3.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sufrido separación o despido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Dirección de Personal y Organización del Ayuntamiento de Eibar, en el momento de la entrega de la documentación, facilitará este impreso para su firma por el personal aspirante.
- e) Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- f) Certificado médico, expedido por los servicios médicos de la Corporación o designados en su caso, de no padecer enfermedad, defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones y tareas.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen su documentación o no acreditasen reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

10. Praktikaldia.

Alkate jaunak, aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri ondoren, praktiketako funtzionario izendatuko ditu epai-mahaiaik proposatu dituen izangaiak.

Lehiaketa-oposizio fasea puntuaziorik onenarekin gaindiren duten izangaiak praktikaldia egingo dute, eta kopurua ezingo da izan guztizko plaza kopurua baino handiagoa. Fase hau atxikitzen diren arloan garatuko da, gehienez ere 18 hilabetez, eta dagokion egunean iragarriko da.

Ebaluazio-prozedurak jarraitutasun-izaera izango du praktikaldian zehar, eta bakarrik etengo da aldi horretan puntualki edo metatuta gertatutako hamabost egun naturaletik gorako absentzia justifikatuetan. Kasu horretan, praktikaldian dagoenak ezarritako aldi osoa bete beharko du.

Izendatzen diren izangaiak praktiketako funtzionario izango dira. Egoera horri eutsiko zaio izendapen-ebazpenean adierazten den datatik jabetzan hartzen den egunera arte, edo praktikaldi horretan deskalkifikatzen den egunera arte.

Izangaia Gai edo Ez-Gai gisa kalifikatuko da, eta hautaketa-prozeduraren fase hau gainditzeko gaitasuna lortu beharko du.

Praktikaldi honetan, deialdiaren xede den plazari dagokion eginkizunak eta atazak behar bezala betetzeko behar diren trebetasunak ebaluatuko dira, bai ezagutza teknikoak aplikatzeari dagokionez, bai lanerako gaitasunari, erantzukizunari eta ekimenari dagokienez, bai lantaldeetan integratzeari eta barneko eta kanpoko harremanak egokitzeari dagokionez.

Praktikaldia amaitutakoan, praktikaldia egingo duen Arloko Zuzendaritzak txosten bat egingo du izangai bakoitzaren gaitasunari eta baldintzei buruz, eta adieraziko du ea eskatutako gaitasun-maila lortu duela uste duen. Txosten hori Langileria Sailera bidaliko da, zeinak, hura ikusita, praktikaldia gainditu den ala ez erabakiko duen; ondoren, Alkatetzari helaraziko dio aldi hori gainditu duten izangaien aldeko izendapen-proposamena.

Izangaiak ez badute gainditzen praktikaldia, beren izendapenen eskubide guztiak galduko dituzte.

Praktikaldiko edozein unetan, izangaiaren izendapena balio gabetu ahal izango da, Arloko Zuzendaritzak Langileen Sailari egindako proposamenaren bidez, baldin eta izangaiak ez baditu betetzen gaitasun- edo aprobetxamendu-baldintza egokiak. Langileria sailak, proposamena ikusita, izendapena balio gabetzea bidezkoa den ala ez erabakiko du, eta dagokion proposamena egingo dio Alkatetzari, dagokion zentzuan. Praktiketako funtzionario berri gisa gainditutakoen zerrendan lehen tokian dagoen hautatzailea izendatu ahalko da.

Hautatutako pertsonak 18 hilabete baino gehiago eman badituzte Eibarko Udaleko lanpostu berean, eta Gizarte Zerbitzuen arloko arduradunak jarduera positiboaren txostena eman badu, praktikaldia baliozkotzat jotko da.

11. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Praktiketako funtzionarioak karrerako funtzionario izendatuko dira eta beren plazaren jabe egin beharko dira 30 laneguneko epean, izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ematen direnetik zenbatuta.

10. Periodo en prácticas.

El Alcalde nombrará funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal una vez hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

Consistirá en la realización del período de prácticas al que accederán las personas aspirantes que superen con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulten adscritas y durante un período máximo de 18 meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

Las personas aspirantes que resulten nombradas lo serán en calidad de personal funcionario en prácticas. Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

La persona aspirante será calificada como Apta o no Apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Durante este período de prácticas, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, tanto desde el punto de vista de la aplicación de conocimientos técnicos, como de las aptitudes de capacidad de trabajo, responsabilidad e iniciativa, así como la integración en equipos de trabajo y adecuación de sus relaciones internas y externas.

Concluido el período de prácticas, la Dirección del Área donde desarrolle las mismas emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al departamento de Personal, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía la oportuna propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes que hayan superado el referido período.

Si los/as aspirantes/as no superaran el periodo de prácticas perderán todos los derechos de sus nombramientos.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de el/la aspirante, si éste no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la Dirección del Área al departamento de Personal, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía. Pudiéndose nombrar al aspirante que ocupe el primer lugar en la relación de aprobados como nuevo funcionario en prácticas.

Si las personas seleccionadas han prestado servicios más de 18 meses previamente en el mismo puesto en el Ayuntamiento de Eibar con informe de desempeño positivo de la responsable del área de Servicios Sociales, se declarará convalidado el período de prácticas.

11. Nombramiento y toma de posesión.

Los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, deberán tomar posesión de su plaza en el término de 30 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Epea igaro eta interesdunak ez badira udaletxera bertarazten kargua hartzeko, eskubide guztiak galduko dituzte, eta erabakitako izendapena ondorioz gabe geratuko da.

12. Gorabeherak.

Deialdia, oinarriak eta deialditik eta Auzitegiaren jardunetik eratorritako administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dira, indarrean dagoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

GAITEGIA

1. Udal antolamendua: Udala eta zinegotzien hautaketa. Udal organoak: zeintzuk diren eta bakoitzaren ezaugarriak. Udal organoen eskumenak.
2. Udal organoen funtzionamendu-araubidea: Deialdia, bilkurak, bilerak eta bilkurak egiteko arauak, bozketak eta akordioak edo erabakiak hartzea.
3. Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Generoaren ikuspegia botereen jarduneari eta Euskal Administrazio Publikoetan barneratzeko neurriak.
4. 1/2004 Legea, abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren Aurkako Babes Integraleko Neurriei buruzkoa. II. Titulua. Genero-biolentziaren biktima diren emakumeen eskubideak. (I. Kapitulua, 17, 18, 19, 20. artikulua).
5. 9/2018 Errege Dekretu-legea, abuztuaren 3koa, genero-indarkeriaren aurkako estatu-ituna garatzeko berehalako neurriei buruzkoa. 23. art. Genero-indarkeria egoerak egiaztatzea.
6. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. II. Titulua. Datuak babesteari buruzko printzipioak.
7. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. III. Titulua: Pertsonen eskubideak.
8. apirilaren 20ko 557/2011 Errege Dekretua, 4/2000 Lege Organikoaren Araudia onartzen duena —atzerritarrek Espainian dituzten eskubideez eta askatasunaz eta euren gizarterratzeaz diharduena—, 2/2009 Lege Organikoa arautu ondoren. Indarraldiko idazketa. 37, 38, 39 eta 44. artikulua.
9. 6/2016 Legea, maiatzaren 12koa, Euskadiko Hirugarren Sektore Sozialari buruzkoa. III. Kapitulua. Lankidetzeta eta elkarlana esku-hartze sozialaren esparruko politikak egikaritzean.
10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: II. Titulua, II. kapitulua eta III. Titulua.
11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: IV. Titulua eta V. Titulua, II. kapitulua.
12. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: II. Titulua eta III. titulua, I., II., III. eta IV. kapitulua.
13. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: III. Titulua, VIII. kapitulua.
14. 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Euskal Herriko Gizarte Zerbitzuena. I. Titulua. Xedapen Orokorrak. II. Titulua. I. Kapitulua. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazioak eta Zerbitzuak.
15. 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Euskal Herriko Gizarte Zerbitzuena. II. Titulua. II. Kapitulua. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren antolaketa; III. Kapitulua. Plangintza

Transcurrido el plazo sin que los/as interesados/as se personen en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerán en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

12. Incidencias.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común en vigor y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO

1. Organización municipal: El Ayuntamiento y la elección de concejales. Enumeración y características de los órganos municipales. Sus competencias.
2. Régimen de funcionamiento de los órganos municipales: Convocatoria, régimen de sesiones, reglas para su celebración, votaciones y adopción de acuerdos.
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas.
4. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. (Capítulo I, Art 17,18,19,20).
5. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de estado contra la violencia de género. Art 23. Acreditación de las situaciones de violencia de género.
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II. Principios de protección de datos.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título III: Derechos de las personas.
8. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009. Redacción vigente. Artículos 37, 38, 39 y 44.
9. Ley del 6/2016, de 12 de mayo, del Tercer Sector Social de Euskadi. Capítulo III. Cooperación y colaboración en la ejecución de políticas del ámbito de la intervención social.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II, capítulo II y Título III.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV y Título V, capítulo II.
12. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II y título III, capítulos I, II, III y VI.
13. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: Título III, capítulo VIII.
14. Ley 12/2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Capítulo I Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
15. Ley 12/2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco: Título II. Capítulo II. Organización del Sistema Vasco de Servicios Sociales; Capítulo III. Planificación en el

- Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren. III. Titulua. I. Kapitulua. Administrazio Publikoen Eskumenak.
16. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen Zorroari buruzkoa. I. Kapitulua: Xedapen orokorrak; II. Kapitulua. Zerbitzu eta prestazio ekonomikoak eskuratzeko baldintzak eta irizpideak.
 17. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen Zorroari buruzkoa. III. Kapitulua. Prozedurazko xedapenak; IV. Kapitulua. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Zerbitzuak eta Prestazio ekonomikoak arautzea. 1. Eranskina. Zerbitzu eta Prestazio ekonomikoen fitxak.
 18. Apirilaren 6ko 64/2004 Dekretua, Euskadiko Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuetako profesionalen eta erabiltzaileen eskubide eta betebeharren gutuna eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituen.
 19. Abenduaren 23ko 18/2008 Legea, Gizarteratzeko eta Diru-sarrerak Bermatzekoa. I. Titulua.- Xedapen Orokorrak; II. Titulua. Prestazio ekonomikoak.
 20. Maiatzaren 25eko 147/2010 Dekretua, diru-sarrerak bermatzeko errenta arautzen duena.
 21. Azaroaren 24ko 4/2011 Legea, Diru-sarrerak Bermatzeko eta Gizarteratzeko Legea aldatzen duena.
 22. Urtarrilaren 12ko 2/2010 Dekretua, etxebizitza gastuetarako prestazio osagarria arautzen duena.
 23. Urtarrilaren 18ko 4/2011 Dekretua, Gizarte Larrialdietarako Laguntzena.
 24. Urtarrilaren 17ko 16/2017 Dekretua, Gizarte Larrialdietarako Laguntzen Dekretua aldatzen duena.
 25. 39/2006 Legea, mendekotasun egoeran dauden pertsonen arreta eskaintzeko eta euren autonomia pertsonala sustatzeko: Xedapen nagusiak.
 26. 39/2006 Legea, mendekotasun egoeran dauden pertsonen arreta eskaintzeko eta euren autonomia pertsonala sustatzeko / Autonomia eta Mendekotasunaren Arretarako zerbitzu-katalogoaren prestazioak.
 27. Urtarrilaren 22ko 2/2013 Foru Dekretua, menpekotasun egoeran dauden pertsonen arreta eskaintzeko eta euren autonomia pertsonala sustatzeko abenduaren 14ko 39/2006 Legearen prestazio ekonomikoak arautzen dituen uztailaren 21eko 25/2009 Foru Dekretua aldatzekoa.
 28. 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun-egoeran dauden pertsonen egoitza zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko araubidea arautzen duena. (I. eta II. Kapitulua).
 29. 12/2015 Foru Dekretua, apirilaren 21ekoa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonen egoitzetan aldi baterako egonaldiak egiteko aukera arautzen duena. (I. Kapitulua).
 30. Pertsona nagusiak gizarte zerbitzuen arretarako sektore gisa: kolektibo horri zuzendutako programak eta baliabideak Gipuzkoako Lurralde Historikoan.
 31. EAEn pertsona nagusien aurkako tratua txar fisiko zein ekonomikoak antzeman eta prebenitzeko prozedura.
 32. Desgaitasun-balorazio batetik eratorritako prestazioak eta onurak.
 33. Etxeko Laguntza Zerbitzua. Eibarko udalerriko etxeko laguntza arautzen duen udal Erregelamendua.
 34. Otsailaren 18ko 3/2005 Legea, EAEko Haur eta Nerabeen Arreta eta Babesari buruzkoa. Administrazio-jardueraren oi
- Sistema Vasco de Servicios Sociales. Titulo III. Capitulo I. Competencias de las Administraciones Públicas.
16. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios sociales del Sistema Vasco de Servicios sociales. Capitulo I. Disposiciones generales; Capitulo II. Requisitos y criterios de acceso a los servicios y prestaciones económicas.
 17. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios sociales del Sistema Vasco de Servicios sociales. Capitulo III. Disposiciones procedimentales; Capitulo IV. Regulación de los Servicios y prestaciones económicas del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Anexo 1. Fichas de los Servicios y Prestaciones económicas.
 18. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por la que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.
 19. Ley 18/2008, de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos e Inclusión Social: Titulo I. Disposiciones Generales; Titulo II. Prestaciones económicas.
 20. Decreto 147/2010, de 25 de mayo, regulador de la renta de garantía de ingresos.
 21. Ley 4/2011, de 24 de noviembre, de modificación de la Ley para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social.
 22. Decreto 2/2010, de 12 de enero, regulador de la prestación complementaria para gastos de vivienda.
 23. Decreto 4/2011, de 18 de enero, de las ayudas de emergencia social.
 24. Decreto 16/2017, de 17 de enero, de modificación del Decreto de ayudas de emergencia social.
 25. Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones Generales.
 26. Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia Prestaciones del catálogo de servicios de atención del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
 27. Decreto Foral 2/2013, de 22 de enero, de modificación del Decreto Foral 25/2009 de 21 de julio, por el que se regulan las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
 28. Decreto Foral 7/2015, de 24 de marzo, por el que se regula el régimen de acceso a los servicios residenciales y de centro de día para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa. (Capítulos I y II).
 29. Decreto Foral 12/2015, de 21 de abril, por el que se regula el servicio residencial de estancias temporales para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa. (Capítulo I).
 30. Las personas mayores como sector de atención de los servicios sociales: programas y recursos dirigidos a este colectivo en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.
 31. Procedimiento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos a personas mayores de la CAPV.
 32. Prestaciones y beneficios derivados de una valoración de discapacidad.
 33. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Eibar.
 34. Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y adolescencia en la C.A.V. Principios rectores

narrizko printzipioak. Administrazioaren babes-ekintza egoera arriskutsuetan eta babesgabeetan.

35. 230/2011 Dekretua, azaroaren 8koa, (BALORA) Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udaleko eta lurraldeko gizarte-zerbitzuetan arrisku-egoeren larritasuna balioesteko tresna onesten duena.
36. 13/2016 Dekretua, otsailaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Arreta Goiztiarreko esku-hartze integralari buruzkoa (I, III. Kapituluak).
37. 353/2013 Dekretua, maiatzaren 28koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Fitxa Sozialari eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-diagnostikoa egiteko tresnari buruzkoa.
38. 385/2013 Dekretua, uztailaren 16koa, Gizarte Bazterkeria Balioesteko Tresna onartzen duena.
39. 144/2011 Dekretua, ekainaren 28koa, Telelaguntzako Zerbitzu Publikoari buruzkoa.
40. Etxebizitza bat eskuratzeko eskubide subjektiboa onartzeko baldintzak (Etxebide).
41. Eusko Jaurlaritzako familia Bitartekaritza Zerbitzua.
42. Oinarrizko gizarte zerbitzuak: Gizarte langilearen definizioa eta egitekoak.
43. Gizarte langileen etika-kodea.
44. Ezintasuna, tutoretza eta kuradoretza.
45. Esku-hartze sozioedukativo eta psikosozialeko zerbitzua.
46. Esku-hartzeko baliabideak Foru esparruan babesgabetasun larriko kasuetan edo/eta babesgabeziakoetan.
47. Haur eta nerabeentzako programak eta zerbitzuak, Gipuzkoako Foru Aldundiaren gizarte-zerbitzuen arloan.
48. Inklusio soziala: Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzu, zentro, programa eta dirulaguntza ekonomikoak eta udaleko gizarte zerbitzuei dagozkienak.
49. Integrazio kontzeptua. Dauden ereduak eta horien ondorioak: Kultura-aniztasuna, kulturen arteko eragina, asimilazioa, hiritartasuna.
50. Eibarko udalerrian etxeko tratu txarrak eta sexu-indarkeria jasaten dituzten emakumeei ematen zaien laguntza hobetzeko Erakundearteko Jarduketa eta Koordinaziorako II. Tokiko Protokoloa.
51. Eibarko Udalaren IV. Berdintasun Plana (2016-2019).
52. Haur, nerabe eta familien I. Plana (2018-2021).
53. Adikzioen V. Plana 2018-2021.
54. Eibarko Bizikidetzeta Plana 2018-2022.
55. Eibarko udalerrian esku-hartze Plana 2016-2022, adinako pertsona nagusi zaurgarrientzat, mendetasun-egoeran daudenentzat eta haien zaintzaileentzat.
56. Talde-lana gizarte-zerbitzuen arloan.
57. Eibarko diagnostiko soziala, 2018. Eibarko Udala. Eibarko Gizarte Zerbitzuak.
58. Eibarko diagnostiko soziala, 2018. Eibarko Udala. Eibarko diagnostiko soziala eta etorkizuneko erronkak.
59. Bitartekaritza eta gatazeken konponketa.
60. Lan Arriskuen Prebentzioa: Datuak bisualizatzeko pantailen pertsona erabiltzaileak.

Eibar, 2019ko azaroaren 28a.—Miguel de los Toyos Nazabal, alkatea. (7508)

de la actuación administrativa. Acción Protectora de la Administración en situaciones de riesgo y desamparo.

35. Decreto 230/2011, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo en los servicios sociales municipales y territoriales de atención y protección a la infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco (BALORA).
36. Decreto 13/2016, de 2 de febrero, de intervención integral de Atención Temprana en la Comunidad Autónoma Vasca del País Vasco (Capítulos I, III).
37. Decreto 353/2013, de 28 de mayo, de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del instrumento de diagnóstico social del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
38. Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social.
39. Decreto 144/2011, de 28 de junio, del Servicio Público de Teleasistencia.
40. Requisitos para el reconocimiento del derecho subjetivo de acceso a una vivienda (Etxebide).
41. Servicio de Mediación familiar del Gobierno Vasco.
42. Los servicios sociales de Base: Definición y funciones del trabajador/a social.
43. Código de ética de los/as trabajadores/as sociales.
44. Incapacidad, tutela y curatela.
45. Servicio de intervención socioeducativa y psicosocial.
46. Recursos de intervención en el ámbito foral ante situaciones de desprotección grave y/o desamparo.
47. Programas y servicios de infancia y adolescencia en materia de servicios sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
48. La inclusión social: servicios, centros, programas y ayudas económicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa y los correspondientes a los servicios sociales municipales.
49. Concepto de integración. Modelos existentes y sus repercusiones: Multiculturalidad, interculturalidad, asimilación, ciudadanía.
50. II Protocolo Local de actuación y Coordinación Interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico y de violencia sexual del municipio de Eibar.
51. IV Plan de Igualdad Ayuntamiento de Eibar 2016-2019.
52. I Plan de Infancia, adolescencia e familia 2018-2021.
53. V Plan Adicciones 2018-2021.
54. Plan de Convivencia Eibar 2018-2022.
55. I Plan de Intervención para las personas mayores frágiles, dependientes y sus cuidadores/as el municipio de Eibar 2016-2022.
56. El trabajo en equipo en el ámbito de servicios sociales.
57. Diagnostico social de Eibar 2018. Ayuntamiento de Eibar. Los Servicios Sociales de Eibar.
58. Diagnostico social de Eibar 2018. Ayuntamiento de Eibar. Diagnostico social de Eibar y Retos de futuro.
59. Intermediación y resolución de conflictos.
60. Prevención de riesgos laborales: personas usuarias de pantallas de visualización de datos.

Eibar, a 28 de noviembre de 2019.—El alcalde, Miguel de los Toyos Nazabal. (7508)