

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

URRETXUKO UDALA

Gizarte Langile plaza bat lehiaketa-oposizio irekiaren bidez hautatzeko prozesuaren deialdia.

2026ko abuztuaren 4ko Alkatetzaren Ebazpenez honakoa erabaki da:

Lehenengo. Udal honetako funtzionarioen plantilan hutsik dagoen Gizarte langile lanpostua lehiaketa-oposizio irekiaren bidez betetzeko deialdia arautuko duten Oinarri berriak onartzea.

Bigarren. Aurreko atalean aipatutako lanpostua lehiaketa-oposizioaren bidez betetzeko aukeraketa frogetarako deia egitea, beti ere lehen onartutako oinarrien arabera.

Urretxu, 2026ko abuztuaren 5a.—Jon Luqui Albisua, alkatea.
(5414)

Gizarte langile plaza bat jabetzan txanda librez betetzeko lehiaketa-oposizioa arautzeko oinarriak.

1. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da Gizarte Ekimeneko Departamentuko Gizarte Langile plaza jabetzan betetzea, lehiaketa-oposizio librearen bidez, udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen lanpostuan.

Plaza A2 sailkapen-azpitaldekoa da, Administrazio Bereziko Eskalakoa, Azpieskala Teknikokoa eta Erdi Mailako Teknikarien motakoa. 20. destino-osagarria eta C1C1 hizkuntza-eskakizuna ditu esleitura, eta derrigortasun-data 2022/10/06.

Lanaldia Udalak bere zerbitzurako urtero ezartzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak kontuan hartuta.

Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute lortutako puntuazioaren hurrenkeran. Poltsa hori Urretxuko Udaleko antzeko lanpostuetan sor daitezkeen aldi baterako beharrak betetzeko erabiliko da. Lan-poltsa hori erakunde publikoen esku jarri ahal izango da, hala eskatzen badute, baldin eta izangaiek berariazko baimena ematen badute eskabide-orrian.

2. Baldintzak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean honako baldintza hauek betetzen dituztenek parte hartu ahal izango dute hautaprotetan:

a) Espainiako edo Europar Batasuneko beste edozein estatutako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsita nazioarteko itunen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide bazuetako nazionalitatea dutenen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta haien ondorengoak eta ezkontidearen ondorengoak, zuzenbidez

AYUNTAMIENTO DE URRETXU

Convocatoria del proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Trabajador/a Social.

Por Resolución de Alcaldía dictada el 4 de agosto de 2026 se acordó:

Primero. Aprobar las nuevas Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Trabajador/a social vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Segundo. Convocar pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición, el puesto referido en el apartado primero, con arreglo a las Bases anteriormente aprobadas.

Urretxu, a 5 de agosto de 2026.—El alcalde, Jon Luqui Albisua.
(5414)

Bases por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad por turno libre de una plaza de trabajador/a social.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de Trabajador/a social del Departamento de Intervención Social vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La plaza pertenece al subgrupo de clasificación A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio/a. Tiene asignado un complemento de destino 20 y perfil lingüístico C1C1 con fecha de preceptividad 06/10/2022.

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

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo integrarán, en el orden de puntuación obtenido, una bolsa de trabajo que se utilizará para cubrir necesidades temporales que puedan surgir en puestos idénticos o similares del Ayuntamiento de Urretxu. Dicha bolsa de trabajo podrá ser puesta a disposición de aquellas Instituciones Públicas que así lo soliciten, siempre que las personas aspirantes otorguen su consentimiento expreso en la instancia de solicitud.

2. Requisitos.

Podrán tomar parte en las pruebas selectivas quienes reúnan en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro 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 España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán tomar parte el o la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de

bananduta ez badaude, eta hogeita bat urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak mendeak badira. Hori guztia, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 57. artikularekin bat etorritik.

b) Hamasei (16) urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

c) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta hori dagokion unean egiaztatu da, dagokion azterketa medikuaren bidez.

d) Diziplina-espediente bidez edozein administrazio publikotako edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organotako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaituta absolutu edo berezirik ez izatea, funtzionario-kidegoan sartzeko, edo lan-kontratuko langileen kasuan betetzen zituzten funtzioen antzekoak betetzeko, baldin eta desgaituta edo desgaituta badaude. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoterra baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

e) Ezintasuneko eta bateraezintasuneko legeko inolako kausatan sartuta ez egotea, Herri Administrazioen Zerbitzuko Langileen Bateraezintasunari buruzko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera.

f) Gizarte-langilearen titulazioa, gizarte-laneko diplomatura edo gizarte-laneko gradua izateko eskubideak izatea edo ordainduta izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatgiri eduki beharko da.

g) Euskararen C1C1. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea dutela egiaztatzea, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten Tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiarekin bat etorritik.

h) Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidea aurkeztea eta deialdian parte hartzeko inskribatzeagatik ezarritako tasa ordainduta izatea.

Oinarri honetan zerrendatutako betekizunak eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean eduki beharko dira, g) atala izan ezik, eta izendapenaren unera arte mantendu beharko dira, praktikaldiaren ondoren.

3. Eginkizunak.

Lanpostuaren egitekoa da gizarte-langile bati dagozkion zereginak garatzea, honako hauek aztertu eta hautemateko: beharrak, aholkularitza, tratamendua eta arazo individual, familiar, psikosozial, ekonomiko, laguntza-baliabide eta antzekoen prebentzioa.

* Aholkularitza teknikoa:

— Gizarte-arazoak eta horien bilakaera ezagutzea, antzematea, sistematizatzea eta aztertea, eta gizarte- eta laguntza-arloko garapen eta ekimen berrien gertuko jarraipena egitea, haien ezagutzak eta eskura dagoen informazioa emanez.

— Erabiltzaileari arreta eta zerbitzua ematearekin lotutako zereginak egitea, aurkeztutako eskaerak aztertu eta diagnostikatuz, dauden eskubide eta baliabide sozialei buruzko informazioa emanez, kanpoko zerbitzuetara bideratuz, etab.

— Zerbitzu espezializatuen laguntzarik behar ez duten desoreka pertsonalak, familiakoak eta sozialak diagnostikatzea, prebentzea eta tratatzea.

— Ezarritako programak zuzendu, bultzatu eta kudeatzea, abian jartzeko behar diren ekintza guztiak gauzatuz, hala nola: Informazioa, Balorazioa eta Aholkularitza; Bizikidetzatza Zerbitzua; Etxe etxeko Laguntza; Gizarteratze-prozesuetan Esku Hartzeko Zerbi-

derecho y sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Todo ello de conformidad con el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Poseer 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/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener la titulación correspondiente a Trabajador Social, Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Acreditar estar en posesión de Perfil Lingüístico C1C1 de euskera o equivalente, este último de conformidad con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

h) Presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo y haber abonado la tasa por inscripción en la convocatoria.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, a excepción del apartado g) y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, tras el período de prácticas.

3. Funciones.

La misión del puesto de trabajo se corresponde con el desarrollo de las tareas propias de un Trabajador Social en el estudio y detección de necesidades, asesoramiento, tratamiento y prevención de problemáticas individuales, familiares, psicosociales, económicas, recursos asistenciales y otros de índole semejante.

* Asesoramiento técnico:

— Conocer, detectar, sistematizar 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 socio-asistencial, aportando sus conocimientos y la información disponible.

— Realizar las diversas tareas relativas a la atención y servicio al usuario mediante el análisis y diagnóstico de las demandas presentadas, información sobre derechos y recursos sociales existentes, canalización hacia servicios externos, etc.

— Diagnosticar, prevenir y tratar desajustes personales, familiares y sociales que no necesiten ser atendidos por servicios especializados.

— Dirigir, impulsar y gestionar los programas establecidos, llevando a cabo todas las acciones precisas para su puesta en marcha, tales como: Información, Valoración y Asesoramiento; Servicio Programa de Convivencia; Ayuda a domicilio; Servicio de inter-

tzua: gizarte-larrialdietarako laguntzen kudeaketa, gizarteratze-ko hitzarmenen aplikazioa, arriskuan dauden adingabeak dituzten familietan esku hartzea, etab., emakumea, hirugarren adina, etab., ezarritako prozeduren arabera.

– Erabiltzaileek planteatutako eskaerei eta beharrei modu egokian erantzungo dieten jarduerak sustatzea eta baliabideak mobilizatzea.

– Bere ardurapeko programen (jarduera-estatistika, programen ebaluazioa, espedienteen jarraipena, ekintza zuzentzaileak, etab.) kontrola eta jarraipena egitea, modu zehatz eta dokumentatuan, eta dagozkion memoriak egiten eta aurkezten laguntzea.

– Txosten teknikoak egitea eta arloko espedienteak behar bezala izapidetzeaz arduratzea, bai eta izapide bakoitza amaitu arte egin beharreko jarraipena eta kontrola egiteaz ere.

– Hala eskatzen zaionean, gaiak prestatzea eta Gizarte Zerbitzuen Batzordera edo beste batzuetara joatea, bere jarduera eremua aztertu, txostena egin edo kontsultatzeko.

– Egindako jarduerak dokumentatzea, ezarritako dokumentu-euskarriak betez.

– Bere eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren harremanak ezartzea eta garatzea beste organismo, erakunde, profesional, elkarte eta abarrekin.

– Eguneratuta edukitzea zerbitzuaren jardun eremuari dagozkion laguntzei, prestazioei eta gizarte- eta laguntza-baliabideei buruzko informazioa.

– Gizarte Politikako koordinatzailearekin lankidetzan aritzea baldintza agiriak, ordenantzak eta erregelamenduak egiten, bere erantzukizun-eremuan, eta agirietan egin beharreko aldaketak aztertzea eta proposatzea.

* Beste funtzio batzuk:

– Arloko espedienteen kudeaketan eta izapidetzean laguntzea, horiek osatu behar dituzten dokumentu, irizpen, dekretu eta gainerako eginbideak gehituz eta horien administrazio-eskumeneko gaiak izapidetuz.

– Arloko arduradunak eskatutako gizarte-txostenak edo lankidetzan berak eskatutakoak idaztea, memoriak, idazkiak egitea, agintzen zaizkion mota guztietako dokumentuak mekano-grafiatzea eta fotokopiatzea.

– Informazio-batzordeen bilerak eta/edo udal-teknikari gisa joan behar duten hainbat lan-saio prestatzea, eta, horretarako, dagozkion deialdiak egitea, dagozkion agiriak biltzea eta batzordeetako eta kontseiluetako partaideei banatzea. Halaber, batzorde eta kontseilu horietan parte hartuko du, teknikari gisa.

* Udaleko beste lanpostu batzuen erantzukizun komunak:

– Lankideei aholkuak eta laguntza ematea ezagutza eta/edo esperientzia handiagoa duten zereginetan.

– Arloari atxikitako gainerako langileei laguntzea zeregin-pilaketan, absentzian edo gaixotasunean.

– Laneko segurtasunari eta osasunari buruzko arauak betetzea.

– Agindutako eginkizun guztiak betetzea, lanpostuaren erantzukizun-mailarekin koherenteak badira.

4. Eskabideak aurkeztea.

Dagokion hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaera-orrietan, izangaiek deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute. Deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, 20 egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira eskabideak, bai Herritarrentzako Udal Arreta Zerbi-

vención de procesos de integración social: gestión de ayudas de emergencia social, aplicación de los convenios de inserción, intervención en familias con menores en riesgo, etc.; Mujer, Tercera Edad, etc., de acuerdo con los procedimientos establecidos.

– Fomentar actividades y movilizar recursos que respondan de forma adecuada a las demandas y necesidades planteadas por los usuarios.

– Llevar a cabo el control y seguimiento, de forma precisa y documentada, de los programas a su cargo –estadística de actividad, evaluación de programas, seguimiento de expedientes, acciones correctoras, etc.– colaborando en la elaboración y presentación de las memorias correspondientes.

– Emitir informes técnicos y responsabilizarse de la adecuada tramitación de expedientes del área y el seguimiento y control oportunos hasta la efectiva conclusión de cada trámite.

– Cuando sea requerido para ello, preparar los asuntos y asistir a la Comisión de Servicios Sociales u otros, a efectos de estudio, informe o consulta de su ámbito de actuación.

– Documentar las actividades realizadas cumplimentando los soportes documentales establecidos.

– Establecer y desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otros Organismos, Entidades, Profesionales, Asociaciones, etc. que se precisen para el desarrollo de sus funciones.

– Mantener actualizada la información sobre ayudas, prestaciones y recursos sociales y asistenciales correspondientes al ámbito de actuación del servicio.

– Colaborar con la Coordinadora de Política Social en la elaboración de pliegos de condiciones, ordenanzas y reglamentos en su ámbito de responsabilidad, así como estudiar y proponer las modificaciones de las mismas que crea oportunas.

* Otras funciones:

– Apoyar en la gestión y tramitación de expedientes del Área, agregando cuantos documentos, dictámenes, decretos y demás diligencias deban integrarlos y realizando la tramitación de los asuntos de competencia administrativa de los mismos.

– Redactar informes sociales requeridos por el responsable del área o los exigidos por la propia dinámica del trabajo, realización de memorias, escritos, mecanografiar y fotocopiar toda clase de documentos que se le encomienden.

– Preparar las reuniones de las comisiones informativas y/o diversas sesiones de trabajo a las que, por su naturaleza, deba asistir en calidad de técnico municipal, realizando para ello las convocatorias pertinentes y recogida de documentación que corresponda y reparto de la misma a los participantes de las comisiones y consejos. Asimismo tomará parte en dichas comisiones y consejos como personal técnico.

* Responsabilidades comunes a otros puestos del Ayuntamiento:

– Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

– Colaborar con el resto del personal adscrito al área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

– Cumplir las normas de seguridad y salud laboral.

– Realizar cuantas funciones le sean encomendadas, que sean coherentes con el nivel de responsabilidad del puesto.

4. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria

tzuan (Iparragirre kalea 20, Urretxu), bai Udal Egoitza Elektronikoa Erregistro Elektronikoko Orokorrean (www.urretxu.eus weborrian eskuragarri). Era berean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak horretarako gaitutako erregistroetan ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak. Administrazioarekiko harremana elektronikoki izatera behartuta dauden kasuan, egoitza elektronikoa aurkeztuko da eskabidea.

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Eredu hori Urretxuko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herritarrentzako Arreta Bulegoa) emango da doan, eta eskuragarri egongo da Udalaren webgunean ere: <http://www.urretxu.eus>.

Udaleko alkatearen izenean bidaliko dira. Antzemandako oke-rrak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak hala eskatuta.

Datu pertsonalak babestea eta dokumentazioa kontsultatzea:

Hautaketa-prozesuan parte hartzen duten pertsonak eman-dako datu pertsonalak Urretxuko Udalak tratatuko ditu deialdia eta hautaketa-prozesua kudeatzeko, izangaien baldintzak eta merezimenduak egiaztatzeko, proben garapena kudeatzeko, prozesuaren emaitzak argitaratzeko, plaza esleitzeko eta, hala badagokio, deialditik eratorritako lan-poltsa eratu eta kudeatzeko.

Datu pertsonalen tratamendua honako arau hauen arabera egingo da: 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamen-tuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazioa askeari dagokienez; 3/2018 Lege Or-ganikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa; 16/2023 Legea, aben-duaren 21ekoa, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzkoa, eta aplikagarria den gainerako araudia.

Tratamenduaren oinarri juridikoa da Urretxuko Udalarik aplika-dakiokeen legeko betebeharrak betetzea eta interes publikoa-ren alde edo Udalarik emandako botere publikoak gauzatzearen alde egindako eginkizun bat betetzea, enplegu publikorako sar-bidea arautzen duen araudiaren arabera.

Hautaketa-prozesuan, izangaien identifikazio-datuak eta gar-dentasun- eta publizitate-printzipioak bermatzeko beharrezkoak diren prozesuaren emaitzak argitaratu ahal izango dira. Argitalpen horiek datu pertsonalak babesteko araudiak ezarritako irizpideen eta mugen arabera egingo dira.

Deialdia eta hautaketa-prozesua izapidetzeko behar den den-boran gordeko dira datuak, eta, ondoren, artxibatzeko eta doku-mentuak kudeatzeko aplikatzeko den araudian ezarritako epee-tan. Datuak ez zaizkie hirugarrenei jakinaraziko, legeko bete-beharren bat dagoenean edo hautaketa-prozesua behar bezala garatzeko beharrezkoa denean izan ezik.

Interesdunek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze-ko, tratamendua mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzte, bai eta araudi aplikagarriak onartzen dituen gainerako eskubideak ere, Urretxuko Udalarik zuzendutako eska-bidearen bidez. Halaber, erreklamazio bat aurkeztu ahal izango dute Datuak Babesteko Euskal Agintaritzaren aurrean.

Datuak eta dokumentuak kontsultatzea:

Urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatuta-koaren arabera, izangaiak ez dituzte aurkeztu beharko edozein administrazio egindako dokumentuak, ez eta aurretik edozein administrazioan aurkeztutakoak ere, baldin eta Urretxuko Udalak elektronikoki eska baditzake.

Urretxuko Udalak, datuen bitartekotzarako plataformen, sare korporatiboen edo horretarako gaitutako beste sistema elektro-

en el *Boletín Oficial del Estado*, bien en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Iparragirre 20, 20700 Urretxu), o bien en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (accesible a través de la página web, www.urretxu.eus) pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Urretxu (Servicio de Atención a la Ciudadanía), y que se encuentra disponible, así mismo, en la página web www.urretxu.eus.

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

Protección de datos personales y consulta de documentación:

Los datos personales facilitados por las personas participantes en el proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Urretxu con la finalidad de gestionar la convocatoria y el proceso selectivo, comprobar los requisitos y méritos de las personas aspirantes, gestionar el desarrollo de las pruebas, publicar los resultados del proceso, adjudicar la plaza y, en su caso, constituir y gestionar la bolsa de trabajo derivada de la convocatoria.

El tratamiento de los datos personales se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos, y demás normativa que resulte de aplicación.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Urretxu y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa reguladora del acceso al empleo público.

Durante el proceso selectivo podrán publicarse los datos identificativos de las personas aspirantes y los resultados del proceso que resulten necesarios para garantizar los principios de transparencia y publicidad. Estas publicaciones se realizarán de conformidad con los criterios y límites establecidos por la normativa de protección de datos personales.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para tramitar la convocatoria y el proceso selectivo y, posteriormente, durante los plazos establecidos en la normativa de archivo y gestión documental que resulte aplicable. Los datos no serán comunicados a terceras personas, salvo cuando exista una obligación legal o cuando resulte necesario para el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, así como los demás derechos reconocidos por la normativa aplicable, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Urretxu. Asimismo, podrán presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

Consulta de datos y documentos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas aspirantes no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración ni aquellos que hayan sido aportados anteriormente ante cualquier Administración, siempre que el Ayuntamiento de Urretxu pueda recabarlos electrónicamente.

El Ayuntamiento de Urretxu consultará o recabará, mediante las plataformas de intermediación de datos, las redes corporati-

niko batzuen bitartez, deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeko behar diren datuak eta dokumentuak kontsultatu edo bilduko ditu.

Urretxuko Udalak beharrezko datuak eta dokumentuak kontsultatu edo eskuratuko ditu, salbu eta interesdunak berariaz aurka egiten badu edo lege berezi batek berariazko adostasuna eskatzen badu. Aurka eginez gero, interesdunak dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Interesdunak bere datuak edo dokumentuak kontsultatzearen aurka egin ahal izango du, modu arrazoituari, parte hartzeko eskabidean horretarako gaitutako atalaren bidez. Oposizioaren kasuan, deialdian eskatutako betekizunak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeko beharrezko dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Urretxuko Udalak informazio hau kontsultatu edo egiaztatu ahal izango du, besteak beste:

- Deialdian parte hartzeko eskatzen diren titulu akademiko ofizialak.
- Hizkuntza-eskakizunak, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak.
- IVAPek emandako edo bere erregistroetan inskribatutako prestakuntza-ikastaroak.
- Herri-administrazioen esku dagoen eta eskatutako betekizunak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeko beharrezkoak den beste edozein datu edo dokumentu.

Arrazoi teknikoak direla-eta, datuak edo dokumentuak elektronikoki kontsultatu edo bildu ezin direnean, edo lortutako informazioa nahikoa ez denean, Urretxuko Udalak dagokion dokumentazioa aurkezteko eskatu ahal izango dio interesdunari.

Agiriak lehenago Urretxuko Udalari edo beste administrazio publiko bati aurkeztu bazaizkio, interesdunak adierazi beharko du zein egunetan eta zein organo edo bulegotan aurkeztu ziren, identifikatu eta eskatu ahal izateko.

Eskabidearekin batera, honako hauek aurkeztu beharko dira:

- Deialdian parte hartzeko eskatzen den Tituluaren fotokopia, datu-bitartekaritzako plataformaren bidez lortu ezin bada (unibertsitatekoak ez diren titulu ofizial batzuk).
- Eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen euskara-ziurtagiri edo -tituluren baten fotokopia, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan erregistratuta ez bada, euskarako ariketa egitetik salbuetsita geratzeko.
- Alegatutako merezimenduen zerrenda, ondoren lehiaketa-fasean baloratu ahal izateko. Eskabideak aurkezteko epearen barruan aurkeztutako merezimenduez bestelakoak ezin izango dira baloratu. Merezimenduak baloratzeko, eskabideak aurkezteko epea ixten den eguna hartuko da kontuan, eta hori izango da, halaaber, eskatutako baldintzak betetzeko erreferentzia-data.

Alegatutako merezimenduak oposizio-fasea amaituta egiaztatutako dira, epaimahaiak horretarako ezartzen duen epean.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko ordaindu beharreko tasa 22,00 eurokoa da, hala xedatzen baitu azterketa-eskubideen tasak arautzen dituen ordenantza fiskalean ezarritakoaren arabera. Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Tasa (22,00 euro) transferentzia bitartez ordainduko da, beti eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta Urretxuko udalak duen honako kontu korrontean.

Kutxabank: ES61 2095 4408 5210 6002 4865.

vas u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los datos y documentos necesarios para comprobar los requisitos exigidos para participar en la convocatoria y los méritos alegados.

El Ayuntamiento de Urretxu consultará o recabará los datos y documentos necesarios, salvo que la persona interesada se oponga expresamente o que una ley especial exija su consentimiento expreso. En caso de oposición, la persona interesada deberá aportar la documentación correspondiente.

La persona interesada podrá oponerse motivadamente a la consulta de sus datos o documentos mediante el apartado habilitado al efecto en la solicitud de participación. En caso de oposición, deberá aportar la documentación necesaria para acreditar los requisitos exigidos en la convocatoria y los méritos alegados.

El Ayuntamiento de Urretxu podrá consultar o verificar, entre otra, la siguiente información:

- Títulos académicos oficiales exigidos para participar en la convocatoria.
- Perfiles lingüísticos, títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera.
- Cursos de formación impartidos por el IVAP o inscritos en sus registros.
- Cualquier otro dato o documento que obre en poder de las administraciones públicas y que resulte necesario para comprobar los requisitos exigidos y los méritos alegados.

Cuando, por razones técnicas, no resulte posible consultar o recabar electrónicamente los datos o documentos, o cuando la información obtenida resulte insuficiente, el Ayuntamiento de Urretxu podrá requerir a la persona interesada para que aporte la documentación correspondiente.

Cuando los documentos hayan sido aportados anteriormente al Ayuntamiento de Urretxu o a otra Administración pública, la persona interesada deberá indicar la fecha y el órgano o dependencia ante el que fueron presentados, a fin de que puedan ser identificados y recabados.

A la instancia deberá acompañarse:

- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, en caso de que no sea posible obtenerlo a través de plataforma de intermediación de datos (algunos títulos oficiales no universitarios).
- Fotocopia, en su caso, de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, cuando este no se encuentre registrado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera, al objeto de quedar exento de la realización del ejercicio de euskera.
- Una relación de los méritos alegados para poder posteriormente ser valorados en la fase de concurso. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los méritos alegados se acreditarán finalizada la fase de oposición, en el plazo que se establezca al efecto por parte del tribunal.

La tasa a abonar para tomar parte en el proceso selectivo asciende a 22,00 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen. La falta de pago o el impago total de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa (22,00 euros) se realizará siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes mediante transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Urretxu.

Kutxabank: ES61 2095 4408 5210 6002 4865.

Kontzeptuan izen-abizenak adierazi beharko dira, baita tasa hori ordainduz eskuratu nahi den plazaren izena ere. Eskabideak aurkezteko epean tasa osorik ordaintzen ez bada edo ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Tasa ordaintzeak inola ere ez du ordeztuko eskabidea garaiz eta behar bezala erregistratzeko izapidea.

5. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkate jaunak onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda onartuko du, baztertzeko arrazoiak adierazita, hala badagokio, eta zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki taulan eta www.urretxu.eus web orrian argitaratzeko aginduko du, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera hamar egun balioduneko epean. Erreklamazioak egin ditzakete eta, hala badagokio, akatsak zuzendu.

Aurkeztutako erreklamazioak onartu edo baztertu egingo dira onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtzen duen ebazpenean. Zerrenda hori aurreko paragrafoan aurreikusitako moduan argitaratuko da, eta, bertan, lehenengo probak egiteko eguna, ordua eta tokia adieraziko dira, baita epaimahaiaren osaera ere.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

Hautaketa prozesua baloratzeko eratuko den Epaimahai Kalifikatzaileak mahaiburu bat, idazkari bat eta deialdian zehazten diren bokal titularrak eta haien ordezkioak izango ditu, eta ezingo dira izan, inola ere, bost kide baino gutxiago.

Epaimahai Kalifikatzailearen osaera nagusiki teknikoak izango da, espezialitate, objektibotasun, inpartzialtasun, autonomia funtzional eta profesionaltasun printzipioetara egokituko da, eta emakume eta gizonen arteko parekotasuna bilatuko du.

Epaimahai Kalifikatzailearen osaera, nolabehere ere, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan xedatutakoaren arabera izango da.

Epaimahaiak bere lanetan aholkulari espezialistak sartzea erabaki ahal izango du, egokitutaz jotzen dituen probak egiteko, eta aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Epaimahaiburuak neurri egokiak hartuko ditu oposizio-faseko probak hautagaien nortasuna jakin gabe zuzentzen direla bermatzeko.

Oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian, epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta lehiaketa-oposizioa behar bezala ordenatzeko behar diren erabakiak hartzeko.

Lehendakariak kalitateko botoa izango du berdinketa gertatzu gero.

Epaimahaikideen eta haien ordezkioen izendapen izenduna jendaurrean jarriko da, adierazi bezala, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ez eta jardun ere, kideen, titularren edo ordezkioen erdiak baino gehiago bertaratu gabe, eta nahitaezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria bertan izatea.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu, deialdia egin duen agintariari jakinarazita, eta hautagaiek errefusatu ahal

En el concepto deberán indicarse nombre y apellidos, así como la plaza a la que se desea acceder con el pago de dicha tasa. El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de registro, en tiempo y forma, de la solicitud.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión, y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.urretxu.eus, con indicación de que dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, los/as aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la forma prevista en el apartado anterior, en la que se indicará además la fecha, hora y lugar de celebración de las primeras pruebas, así como la composición del Tribunal.

De no existir reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

6. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador que se constituya para valorar el proceso selectivo contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales titulares que determine la convocatoria y sus correspondientes suplentes, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros inferior a cinco.

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

La composición del Tribunal Calificador atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas que estime oportunas, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

El/la presidente tendrá voto de calidad en el caso de empate.

La designación nominativa de los/las miembros del Tribunal así como de sus suplentes se hará pública, como se ha indicado, conjuntamente con las listas de admitidos/as y excluidos/as.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a.

Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los/as aspirantes

izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23 eta 24. artikuluetan aurreikusitako egoerak gertatzen direnean.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen deialdi honetan eskatzen diren baldintzetako bat edo batzuk, interesdunari entzun ondoren, baztertzeko proposamena egin beharko dio organo eskudunari, eta eskabideko izangaiak egindako okerrak edo faltsukeriak jakinarazi beharko dizkio.

Epaimahai kalifikatzaileak, edozein kidek eskatuta, hautaketa-prozesuko edozein unetan eskatu ahal izango du prozesuaren edozein faseri eragiten dion jatorrizko dokumentazioa.

Epaimahaiaren jarduketan eta/edo argitalpenen aurkako alegazioak idatziz aurkeztuko zaizkio epaimahaiko idazkariari, eta hark ofizialki erregistratu beharko ditu.

Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak Urretxuko Udaleko iragarki taulan eta Urretxuko Udalaren webgunean (www.urretxu.eus) argitaratuko dira.

7. Proben garapena.

Aurkeztutako izangaien kopurua eta hautaketa-prozeduraren konplexutasuna kontuan hartuta, epaimahaiak erabakiko du lehiaketa-fasea eta oposizio-fasea zein ordenatan egingo diren.

Hautagaiei dei bakarria egingo zaie proba bakoitzerako.

Edozein arrazoiengatik, baita ezinbesteko arrazoiengatik ere, epaimahaiak probak egiteko zehaztutako lekuan, egunean eta orduan egiteko egiten duen deialdira agertzen ez diren izangaiak hautaketa-prozeduratik kanpo geratuko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak egiten hasi ondoren edozein proba egitera aurkezten diren izangaiei.

Izangaiek beren nortasun-agiria edo pasaportearen eraman beharko dute probetara, eta epaimahaiak une oro eskatu ahal izango du horiek aurkeztea.

Prozesuan behin betiko onartutzat jotzen diren izangaiak joan ahal izango dira probak egitera, bai eta, baztertutzat agertzen diren arren, deitutako ekitaldian ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dela egiaztatzen dutenak ere.

Epaimahaiak egindako zozketa bidez ezarriko da izangaien jarduera-ordena, izangai guztiek aldi berean egin ezin dituzten probetan.

Lehenengo proba egiteko tokia, eguna eta ordua udaletxeko iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko dira.

Era berean, proba bakoitza egiteko hurrengo iragarkien argitalpena Urretxuko Udalaren iragarki taulan eta web gunean egingo da.

Epaimahai kalifikatzaileak agindu ahal izango du oinarri hauekin ezarritakoaz bestelako hurrenkeran egitea probak, baita egun berean hainbat proba egitea ere. Kasu horretan, aurrekoa gainditu duten izangaien probak bakarrik ebaluatuko dira.

Gai-zerrenda I. eranskinean jasota dago.

8. Hautaketa-prozesua.

Izangaiak hautatzeko, lehiaketa-oposizio sistema erabiliko da, txanda librean.

podrán recusarlos/as, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante de la solicitud.

El Tribunal calificador, a petición de cualquiera de sus miembros, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urretxu y en la web del Ayuntamiento de Urretxu (www.urretxu.eus).

7. Desarrollo de las pruebas.

En atención al número de aspirantes presentados/as y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en un único llamamiento.

Los/as aspirantes que por cualquier circunstancia, incluso por causa de fuerza mayor, no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, día y hora señalados, serán excluidos/as del procedimiento selectivo. La misma regla se aplicará a aquellos/as aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de las pruebas una vez iniciada la ejecución de las mismas.

Los/as aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistos de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como definitivamente admitidas al proceso, así como aquellas que, figurando como excluidas acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución.

El orden de actuación de los/as aspirantes se establecerá, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por sorteo realizado por el Tribunal.

El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada una de las pruebas se efectuará, igualmente, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden diferente al establecido en estas Bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se evaluarán las pruebas de las personas aspirantes que hayan superado la anterior.

El temario viene recogido en el anexo I.

8. Proceso selectivo.

La selección de los/las aspirantes se llevará a cabo por el sistema de Concurso-Oposición en turno libre.

* Oposizio-fasea. Gehienez 40 puntu.

— Lehenengo proba: nahitaezkoa eta baztertzaila: ezagutza-proba. Test motako galdetegi bat idatziz erantzun beharko da.

Edukiak zehazteko, oinarri hauen I. eranskinean (gai-zerrenda orokorra eta gai-zerrenda espezifikoak, 60 gai) jasotako gai-zerrendan jasotakoa hartuko da kontuan.

Epaimahai Kalifikatzailearen esku geratzen da galderen kopurua finkatzea, probaren iraupena eta erantzun okerrak zigortzea edo ez zigortzea. Hori guztia ariketaren hasieran argitaratuko da.

Test motako galdetegiko galdera bakoitzak lau erantzun aukera izango ditu, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena.

Proba hori Orik 10 puntura baloratuko da, eta gutxienez 5 puntu lortzen ez dituztenak baztertu egingo dira automatikoki.

Nolanahi ere, aurkeztutako izangaien % 25 gutxieneko puntuazio horretara iritsiko ez balitz puntuazioa egokitu egingo litzateke gaindituen portzentaia hori ateratzen. Kasu horretan, gutxienezko puntuazio hori lortzen duten guztiek gaindituko dute atal hau.

— Bigarren proba: nahitaezkoa eta baztertzaila, proba praktikoa deialdi honetako gai-zerrenda espezifikoan jasotakoari dagokionez eta bete beharreko funtzioekin lotuta.

Epaimahaiak erabakiko du zenbat kasu praktiko egingo diren, probaren iraupena, etab., eta ariketaren hasieran argitaratuko da hori guztia.

Proba hori, gehienez ere, 25 punturekin kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 12,5 puntu lortu beharko dira.

— Hirugarren proba: borondatezkoa, ez-baztertzaila.

Konpetentzia-ariketa, izangaien gaitasunak ebaluatzen bideratua. Proba hori Orik 5 puntu bitartean baloratuko da.

Gaitasunak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egingo dira, izangaiak lanpostura egokitzen diren baloratzeko.

Gaitasun intelektualak eta bestelako gaitasunak neurtu ahal izango dira, bai eta jarrera edo nortasun-gaitasunak ere.

Epaimahaiak lanpostuaren arabera egokitzen jotzen dituen tresna mota desberdinak erabili ahal izango dira (testa, talde-dinamikak, rol-probak...).

— Laugarren proba: euskara. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

3. hizkuntza-eskakizuna (C1C1) egiaztatzea izango da, epaimahaiak zehazten duen moduan. Azterketa IVAPek proposatutako egunean eta lekuan egingo da azterketa.

Proba hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta gainditzeko gaitasuna deklaratzeko eskatuko da.

Proba hau egitetik salbuetsita egongo dira IVAPek emandako 3. hizkuntza-eskakizuna (C1C1) egiaztatzeko ziurtagiria edo baliokidea dutela egiaztatzen duten izangaiak, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (azaroaren 15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan (apirilaren 16ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) jasotakoaren arabera.

* Lehiaketa-fasea. Gehienez 15 puntu.

Epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, baldin eta laugarren oinarrian ezarritakoaren arabera agiri bidez alegatu eta egiaztatu badira, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari erreferentzia eginez:

* Fase de oposición. Máximo 40 puntos.

— Primera prueba: de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario que se adjunta como anexo I (temario general y temario específico, 60 temas) de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas, la duración de la prueba y la penalización o no de las respuestas no acertadas, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

Esta prueba se valorará del 0 a 10 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

No obstante, si el 25 % de los/as aspirantes presentados/as no alcanzara dicha puntuación mínima, esta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del 25 % de los/as aspirantes presentados/as. En ese caso, todas las personas que obtengan dicha puntuación mínima superarán esta prueba.

— Segunda prueba: de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba práctica en relación a lo comprendido en el Temario Específico de esta convocatoria y a las funciones del puesto de trabajo.

Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de supuestos prácticos, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

— Tercera prueba: de carácter voluntario, no eliminatorio.

Ejercicio competencial, dirigido a la evaluación de las aptitudes de las personas aspirantes. Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias (actitudes y/o aptitudes), a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo.

Se podrán medir tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que el Tribunal considere oportunas en función del puesto de trabajo.

— Cuarta prueba: euskara. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 (C1C1), en la forma que determine el Tribunal. El examen se realizará en la fecha y lugar propuestos por el IVAP.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar la misma.

Quedarán exentos/as de la realización de esta prueba aquellos/as aspirantes que justifiquen estar en posesión del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico 3 (C1C1), expedido por el IVAP o equivalente según se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre (*Boletín Oficial del País Vasco* de 15 de noviembre) y el Decreto 47/2012 de 3 de abril (*Boletín Oficial del País Vasco* de 16 de abril).

* Fase de concurso. Máximo 15 puntos.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

— Lan-esperientzia. 10 puntu gehienez.

≡ Administrazio Publikoan gizarte-langile gisa egindako lanetan egindako zerbitzuak (deitutako lanposturako eskatzen den titulazioa behar dutenak), Administrazio Bereziko Eskalako A taldeko, A2 azpitaldeko, Azpieskala Teknikoa, erdi-mailako teknikarien mota plazei dagozkienak, gehienez 10 puntu.

Hilabete bati dagokion zatikia 0,15 punturekin baloratuko da. Ez dira hilabetetik beherako zatikiak baloratuko.

Dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioan dagokion hainbanaketa egingo da.

Atal honetan ez da baloratuko Euskal Enplegu Publikoaren Legearen 30. artikuluan aurreikusitako behin-behineko langileen lanpostuetan zerbitzuak ematea, ezta bekak eta Prestakuntza praktikak ere.

Administrazio publikoan egindako zerbitzuak zerbitzu horiek eman diren administrazioaren ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira. Ziurtagiri horietan kontratuaren iraupena, betetako lanpostua, sartzeko eskatutako titulazioa eta funtzioak zehaztu beharko dira.

≡ Deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia duten lanpostuetan enpresa pribatuetan egindako zerbitzuengatik 3 puntu emango dira gehienez, eta 0,05 puntu emango dira zerbitzu-hilabete oso bakoitzeko (ez dira zatiki txikiagoak zenbatuko).

Dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioan dagokion hainbanaketa egingo da.

Sektore pribatuan besteren kontura emandako Zerbitzuak egiaztatzeko, zerbitzu horiek eman diren enpresaren lan-bizitza eta ziurtagiria aurkeztu beharko dira.

— Tituluak eta prestakuntza. Prestakuntzaren atal honetan gehienez 5 puntu emango dira.

a. Plaza lortzeko eskatzen den maila bereko titulu akademikoa izateagatik (baldintza gisa egiaztatutakoaz bestelakoa). 3 puntu.

b. Graduondoko, Masterreko edo Doktoregoko diplomak. Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaietan unibertsitate edo doktorego batek emandako unibertsitateko edo masterreko graduondoko ikastaroak egi-tea baloratuko da, honela, 3 puntu gehienez.

≡ Graduondoko diplomak: puntu 1 titulu bakoitzeko.

≡ Masterra, ofizialak edo propioak: 2 puntu titulu bakoitzeko.

≡ Doktoregoa: 3 puntu titulu bakoitzeko.

c. Prestakuntza- eta trebatze-ikastaroak. Deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaietan Zentro Ofizialetan egindako prestakuntza- edo trebatze-ikastaro homologatuengatik emango diren puntuak. Ikastaro horiek diploma eta/edo bertaratze-ziurtagiriaren bidez eta/edo, hala badagokio, aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta horietan nahitaez agertu beharko dira ikastaro horien iraupenaren eskola-orduak. Atal hau gehienez ere 2 punturekin baloratuko da, honela:

≡ 8 eta 20 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,15 puntu.

≡ 21 eta 50 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,30 puntu.

≡ 51 eta 100 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak: 0,60 puntu.

≡ 101 ordutik gorako ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

Administrazio Publikoko Eskolek (IVAP, INAP, IEAP) eta Zentro Ofizialek antolatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak

— Experiencia. Hasta un máximo de 10 puntos.

≡ Servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones realizadas como Trabajadora o Trabajador Social (que requieran la titulación exigida para la plaza convocada), correspondientes a plazas del Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase técnicos/as medios/as, hasta un máximo de 10 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,15 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

En el caso de que la dedicación no sea a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 30 de la LEPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el puesto desempeñado, la titulación exigida para el acceso y las funciones.

≡ Los servicios prestados en empresas privadas en puestos relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, asignando 0,05 puntos por mes completo de servicio (no computándose fracciones inferiores).

En el caso de que la dedicación no sea a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Los servicios prestados por cuenta ajena en el sector privado se acreditarán mediante el certificado y la vida laboral de la empresa en la que se hayan prestado.

— Títulos y formación. La puntuación máxima a conceder en este apartado será de 5 puntos.

a. Título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito). 3 puntos.

b. Diplomas de Postgrado, Máster o Doctorado. Se valorará la realización de cursos de postgrado universitario o de máster impartidos por una Universidad o Doctorados, en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, de la siguiente manera, hasta un máximo de 3 puntos.

≡ Diplomas de Postgrado: 1 punto por título.

≡ Master, oficiales o propios: 2 puntos por título.

≡ Doctorado: 3 puntos por título.

c. Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por cursos de formación o perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos. Este apartado se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera:

≡ Cursos de 8 a 20 horas de duración: 0,15 puntos.

≡ Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

≡ Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.

≡ Por cada uno de más de 101 horas de duración: 0,75 puntos.

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública

baloratuko dira, baldin eta bertaratze-ziurtagiria haiek emana bada. Ondorio horietarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailen mendeko ikastetxeak eta ministerioak, kontseilaritzak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialeko ikasgaiei buruzkoak ere.

9. Emaitzak argitaratzea.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, azterketak berrikusteko gutxienezko epea 3 egun baliodunekoa izango da, eta, ondoren, erreklamazioak egiteko epea 2 egun baliodunekoa, azterketa berrikusten denetik zenbatzen hasita.

Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio epaimahai-buruari.

Proba guztiak eta lehiaketa-fasea amaitutakoan, Epaimahaiak proba guztiak gairatzen dituzten izangaien zerrenda argitaratuko du, guztira lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta, bakoitzean lortutako puntuak eta azken puntuazioa adierazita.

10. Epaimahaiaren proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutakoen batura izango da, eta horrek zehaztuko du behin betiko puntuazioaren ordena.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balorazioa amaitutakoan, epaimahaiak Urretxuko Udalaren iragarki taulan eta web-gunean argitaratuko du proposatutako hautagaiaren izena, azken puntuazioaren arabera.

Puntuazioan berdinketa gertatuz gero, honako irizpide hauen arabera erabakiko da, hurrenkera errespetatuz:

- Proba praktikoan puntu gehien lortu duena.
- Berariazko teorikoan puntu gehien lortu duena.

Hori guztia, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1.a). artikuluan aurreikusitakoa al-de batera utzi gabe.

Hautaketa-prozesu honen ardura duen epaimahaiaren txosten arazoitu eta arazoituia baldin badago, deialdi hau hutsik utzi ahal izango da.

Epaimahaiak ez du, inola ere, deialdiko plazen kopurua baino hautagai gehiago proposatuko.

Epaimahaiak akta helaraziko dio Urretxuko Udaleko organo eskudunari, dagokion izendapen-proposamena egin dezan.

Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko izangaiari jarraitzen dieten guztiekin zerrenda osagarria egingo du Epaimahaiak, hain zuzen, hautatutako izangaiak, karrerako funtzionario gisa lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oinarrian adierazten den praktikaldia ez balu gairatuko, lanpostua bete ahal izateko.

Proposatutako izangaiak, udaletxeko iragarki-taulan argitaratutako izendapen-proposamena egin eta 20 egun naturaleko epean, oinarrietan oposizio-lehiaketan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztuko ditu, bai eta eskabidean alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak ere.

(IVAP, INAP, IEAP) y Centros Oficiales siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni por los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

9. Publicación de resultados.

Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de 3 días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 2 días hábiles a contar desde la revisión del examen.

Las reclamaciones deberán presentarse por escrito al/la Presidente/a del Tribunal.

Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada una y la puntuación final.

10. Propuesta del Tribunal.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las obtenidas en el conjunto de la fase de Oposición y la de Concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Urretxu, el nombre del/la aspirante propuesto/a, según el orden de puntuación final.

En caso de empate en la puntuación se decidirá de conformidad con los siguientes criterios, respetando su orden:

- La obtención del mayor número de puntos en la prueba práctica.
- La obtención de mayor número de puntos en el teórico.

Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21.1.a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

Si mediara informe razonado y motivado del Tribunal encargado de este proceso selectivo, la presente convocatoria podrá declararse desierta.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El Tribunal elevará el acta al órgano competente del Ayuntamiento de Urretxu para que elabore la correspondiente propuesta de nombramiento.

No obstante a todo lo anterior, el Tribunal confeccionará también una relación complementaria con las personas que sigan a la propuesta, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su toma de posesión como funcionario/a de carrera o en el supuesto de que no supere el período de prácticas que se señala en la base siguiente.

El/la aspirante propuesto/a aportará, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la propuesta de nombramiento publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en el Concurso-Oposición, se exigen en las Bases, así como los originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia.

Adierazitako epearen barruan eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendatu, eta haren jarduera guztiak baliogabetuko dira.

Kasu horretan, gaingiduen behin betiko sailkapen-hurrenkeraren hurrenkerari jarraituz, aipatutako baliogabetzearen ondorioz deialdi honetan eskatutako betekizunak eta baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duen izangaiak ordezkatzuko du.

11. Izendapena.

Aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkeztu duen eta aukeratua izan den izangaia praktiketako funtzionario izendatuko da, organo eskudunaren erabaki baten bidez.

Sei hilabeteko iraupena izango duen praktikaldian zehar, betetzen duen lanpostuak izendatuta dituen ordainsariak jasoko ditu.

Izangaiaren probaldia ebaluatzeko, ebaluazio-batzorde bat sortuko da, izangaiak bete beharreko helburuak zehazteko, egokitzat jotzen duen laguntza teknikoarekin. Zerrendatutako helburuak honako ezaugarri hauek betetzeko definituko dira:

- Lan-gaitasunari eta lanbide-errendimenduari dagokienez erakutsitako gaitasunak.
- Erantzukizunaren eta eraginkortasunaren alderdia.
- Prestutasuna eta ekimena.
- Lanean erakutsitako interesa.
- Lantaldean integratzeko gaitasuna.

Probaldia amaitzean, ebaluazio-batzordeak ebaluazio-txostena idatziko du. Txosten hori aldekoa bada, izangaia karrerako funtzionario izendatuko da.

Izangaiak praktikaldia gaingidutako ez balu, izendapeneko esku-bide guztiak galdutako litzutze, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez.

Azken kasu horretan zein proposaturiko izangaiak lanpostuari uko egingo balio, organo ahalmenduak praktiketako funtzionario izendatuko du hamargarren oinarrian aipatzen den zerrenda osagarriko lehen pertsona, betiere izangaiak behar diren agiriak ekarri ondoren; gero, hamaikagarren oinarri honi jarraiki jardungo da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatuko balitz, modu berean jardungo da hamargarren oinarriko zerrenda osagarria agortu arte.

12. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioa behar bezala eta behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi gabeko guztian.

13. Aurka egitea.

Interesdunek errekurtsioa jarri ahal izango dute oinarri horien aurka, deialdiaren aurka eta deialdiaren eta epaimahai kalifikatzailearen jarduketaren ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

14. Legeria osagarria.

Kontuan hartu beharko dira Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartua; Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; Toki Administrazioko Funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta gutxienezko programei buruzko ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; 11/2022 Legea, aben-

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones.

En tal caso será sustituido/a, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva de aprobados/as, por aquel/la aspirante que como consecuencia de la referida anulación acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas en esta convocatoria.

11. Nombramiento.

La persona seleccionada que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, será nombrada funcionario/a en prácticas mediante resolución del órgano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de seis meses, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

Para evaluar el período de prácticas de la persona aspirante se creará una comisión de evaluación, que definirá 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:

- Las aptitudes demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de responsabilidad y eficiencia.
- Disposición e iniciativa.
- Interés demostrado en el trabajo.
- Capacidad de integración en el equipo de trabajo.

Al finalizar el período de prácticas la comisión de evaluación redactará el informe de evaluación. Si dicho informe es favorable, la persona aspirante será nombrada funcionario/a de carrera.

Si no superase el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de un/a aspirante propuesto/a, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria a que se hace referencia en la base décima, una vez que haya aportado la documentación requerida y se actuará conforme a esta base undécima.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria de la base décima.

12. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

13. Impugnaciones.

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y forma establecidos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Legislación complementaria.

Deberán tenerse en cuenta texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, Ley 11/2022, de 1 de diciem-

duaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorreko Langileak Estatuko Administrazio Orokorrean Sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostuak Betetzeko eta Lanbide Sustapenerako Araudi Orokorra onartzen duena eta Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

I. ERANSKINA

GAI-ZERREDA OROKORRA

1. gaia. Espainiako Konstituzioa. Atariko Titulua: printzipio orokorrak. I. titulua: oinarritzko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Espainiako Konstituzioa. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa. Autonomia erkidegoak.
3. gaia. 3/1979 Lege organikoa, abenduaren 18koa, Euskadiko Autonomia Estatutuarena. I. titulua: Euskal Autonomia Erkidegoaren eskuduntzak.
4. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. I. titulua: xedapen orokorrak. II. tituluko I. eta II. kapituluak: lurraldea, biztanleria eta antolamendua. V. titulua: Toki-erakundeei buruzko xedapen orokorrak.
5. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Atariko Titulua: xedapen orokorrak. I. titulua: prozeduran ininteresdun direnak. II. titulua: Administrazio publikoen jardura.
6. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. III. titulua: Administrazio-egintzak. IV. titulua: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.
7. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena: Atariko Tituluko II. kapitulua.
8. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena: V. kapitulua: sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
9. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. III. titulua: udal-eskumenak. V. titulua: udalerriko auzotarren betebeharrak eta eskubideak. Zerbitzu kartak.
10. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa: I. titulua: Xedapen orokorrak, II. titulua: Printzipioak eta III. titulua: Pertsonen eskubideak. 2016/679 Erregelamendua (EB), 2016ko apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseilua, datu pertsonalen trata-menduari dagokionez pertsona fisikoek babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituena eta 95/46/EE Zuzentaraua indargabetzen duena.
11. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.
12. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XI. tituluko I. kapitulua Euskal enplegatu publikoen eskubideak. Baimenak, oporrak eta lanaldi-araubidea. XI. tituluko II. kapitulua Euskal enplegatu publikoen etika- eta jokabide-kodea. XI. tituluko III. kapitulua Erantzukizuna eta bateraezintasunen araubidea.

bre, de Empleo Público Vasco; el 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 y por el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española. Título Preliminar: principios generales. Título I: derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La Constitución Española. Título VIII: organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título I: las competencias del País Vasco.
- Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I: disposiciones generales. Capítulos I y II del Título II: territorio y población y organización. Título V: disposiciones comunes a las entidades locales.
- Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar: disposiciones generales. Título I: los interesados en el procedimiento. Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo II del Título Preliminar.
- Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo V funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título III: competencias municipales. Título V: deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. Cartas de Servicios.
- Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones generales, Título II: Principios y Título III: Derechos de las personas. Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Tema 11. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del euskera.
- Tema 12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Capítulo I del Título XI: Derechos del personal empleado público vasco. Permisos, vacaciones y régimen de jornada laboral. Capítulo II del Título XI. Código ético y de conducta del personal empleado público vasco. Capítulo III del Título XI. Responsabilidad y régimen de incompatibilidades.

13. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. II. titulua: Administrazio publikoetako langileak.
14. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. III. tituluko VI. kapitulua: enplegatu publikoen eginbeharrak eta jokabide-kodea.
15. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa. I. tituluko II. kapitulua: Publizitate aktiboa eta I. tituluko III. kapitulua: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

16. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Atariko titulua. I. kapitulua: Legearen xedea eta aplikazio eremua. Atariko titulua. II. kapitulua: Sektore publikoko kontratuak.
17. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Bigarren Liburua. II. Titulua. Administrazio publikoen kontratu motak: I. kapitulua: Obra-kontrata, IV. kapitulua: Hornidura- kontrata eta V. kapitulua: Zerbitzu-kontrata.
18. gaia. 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa. I. titulua: Xedapen orokorrak.
19. gaia. 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa. II. titulua: prestazioak eta zerbitzuak, funtzioen eta lurraldearen antolamendua, eta plangintza gizarte zerbitzuen euskal sisteman.
20. gaia. 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa. III. titulua: gizarte zerbitzuen euskal sistemaren eskumen, antolamendu, kontsulta eta partaidetzako araubidea.
21. gaia. 64/2004 Dekretua, apirilaren 6koa, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituen.
22. gaia. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa. I. kapitulua: xedapen orokorrak. II. kapitulua: zerbitzuak eta prestazio ekonomikoak lortzeko baldintzak eta irizpideak. III. kapitulua: prozedurazko xedapenak.
23. gaia. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa. I. eranskina: Udal-eskumeneko zerbitzuak eta prestazio ekonomikoak.
24. gaia. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa. IV. kapitulua: gizarte-zerbitzuen euskal sistemaren zerbitzuak eta prestazio ekonomikoak arautzea.
25. gaia. 353/2013 Dekretua, maiatzaren 28koa, gizarte-zerbitzuen euskal sistemaren fitxa sozialari eta gizarte-zerbitzuen euskal sistemaren gizarte diagnostikoa egiteko tresnari buruzkoa.
26. gaia. Gizarte Lanaren Kode Deontologikoa (Gizarte Laneko Kontseilu Nagusiaren 2012ko ekainaren 9ko ezohiko batzar nagusiak onartutako testua) (1. artikulutik 55. artikulura).
27. gaia. Gizarte lana: kontzeptua eta metodologia (Trabajo social: concepto y metodología. Egilea: María José Aguilar Idáñez. Argitaletxea: Paraninfo. Urtea: 2013).

- Tema 13. 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: Personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 14. 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 Capítulo VI del Título III: deberes de los empleados públicos y Código de Conducta.
- Tema 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo II del Título I: Publicidad activa y Capítulo III del Título I: Derecho de acceso a la información pública.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar. Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Título preliminar. Capítulo II: Contratos del sector público.
- Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. Título II: De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Capítulo I: Contrato de obras, Capítulo IV: Contrato de suministro y Capítulo V: Contrato de servicios.
- Tema 18. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Título I: Disposiciones Generales
- Tema 19. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Título II: prestaciones y servicios, organización funcional y territorial y planificación en el Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- Tema 20. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Título III: régimen competencial, organizativo, consultivo y de participación en el Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- Tema 21. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el 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.
- Tema 22. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Capítulo I: disposiciones generales. Capítulo II: requisitos y criterios de acceso a los servicios y prestaciones económicas. Capítulo III: disposiciones procedimentales.
- Tema 23. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Anexo I: Servicios y prestaciones económicas de competencia municipal.
- Tema 24. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Capítulo IV: regulación de los servicios y prestaciones económicas del sistema vasco de servicios sociales.
- Tema 25. 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.
- Tema 26. Código deontológico del Trabajo Social (Texto aprobado por la asamblea general extraordinaria de 9 de junio de 2012 del consejo general de trabajo social) (artículos 1 a 55).
- Tema 27. Trabajo social: concepto y metodología (Trabajo Social: concepto y metodología. Autora: María José Aguilar Idáñez. Editorial: Paraninfo. Año: 2013).

28. gaia. Gizarte-lanaren metodologia (Métodos, técnicas y documentos utilizados en Trabajo Social. Egilea: Cinta Guinot. Argitaletxea: Deustuko Unibertsitatea. Urtea: 2008).
29. gaia. Gizarte Lana: elkarrizketa, etxeko bisita eta beste teknikak (Métodos, técnicas y documentos utilizados en Trabajo Social. Egilea: Cinta Guinot. Argitaletxea: Deustuko Unibertsitatea. Urtea: 2008).
30. gaia. 14/2022 Legea, abenduaren 22koa, Inklusiorako eta Diru-sarrerak Bermatzeko Euskal Sistemarena. I. titulua: Xedapen orokorrak eta II. tituluko I. eta II. kapituluak.
31. gaia. 21/2026 Dekretua, otsailaren 24koa, Gizarte Larrialdietarako Laguntzen Erregelamendua onesten duena.
32. gaia. 385/2013 Dekretua, uztailaren 16koa, Gizarte Bazarterkeria Balioesteko Tresna onartzen duena.
33. gaia. 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabee-na I. eta II. tituluak.
34. gaia. 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabee-na. VI. tituluko I., II. eta III. kapituluak eta IV. kapituluko 1. atala.
35. gaia. 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, haurrak eta nerabeak indarkeriatik osorik babesteko. Atariko Titulua, I. eta II. tituluak eta III. tituluko VII. kapitulua.
36. gaia. Hutsen zuzenketa, honako dekretu honena: 152/2017 Dekretua, maiatzaren 9koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udal- eta lurralde-mailako gizarte-zerbitzu-etan arrisku- eta desanparo-egoeren larritasuna balio-esteko Balora tresnaren eguneraketa onesten duena. Maiatzaren 9ko 152/2017 Dekretuaren eranskina.
37. gaia. 13/2016 Dekretua, otsailaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Arreta Goiztiarreko eskuhartze integralari buruzkoa.
38. gaia. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, genero-indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurriei buruzkoa. I. titulua, II. titulua, V. titulua.
39. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testuategia onartzen duena. Atariko Titulua: Printzipio orokorrak.
40. gaia. Urola Garaiko III. Berdintasun Plana: Printzipio gidariak, Ardatzak eta Kudeaketa Egiturak.
41. gaia. Urola Garaia Mankomunitatearen erakundearen arteko koordinaziorako I. protokoloa, indarkeria matxistaren biktimen diren emakumeen arreta hobetzeko, 2022an berrikusia eta eguneratua.
42. gaia. 39/2006 Legea, abenduaren 14koa, Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendekotasun egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzkoa. Atariko Titulua.
43. gaia. 39/2006 Legea, abenduaren 14koa, Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendekotasun egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzkoa. I. tituluko II. kapitulua.
44. gaia. 174/2011 Errege Dekretua, otsailaren 11koa, 39/2006 Legearen xedatutako mendekotasun egoera baloratzeko baremoa onesteko. Xedapen orokorra, I. eta II. eranskinak.
- Tema 28. Metodología del trabajo social (Métodos, técnicas y documentos utilizados en Trabajo Social. Autora: Cinta Guinot. Editorial: Universidad de Deusto. Año: 2008).
- Tema 29. Trabajo Social: la entrevista, la visita domiciliaria y otras técnicas (Métodos, técnicas y documentos utilizados en Trabajo Social. Autora: Cinta Guinot. Editorial: Universidad de Deusto. Año: 2008).
- Tema 30. Ley 14/2022 de 22 de diciembre, del sistema Vasco de Garantía de Ingresos y para la Inclusión. Título I: Disposiciones generales y Título II: Capítulo I y Capítulo II.
- Tema 31. Decreto 21/2026, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de las Ayudas de Emergencia Social.
- Tema 32. Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social.
- Tema 33. Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia. Título I y II.
- Tema 34. Ley 2/2024 de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia. capítulos I, II, III y sección 1.ª del capítulo IV).
- Tema 35. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título preliminar, Título I y II y Capítulo VII del Título III.
- Tema 36. Corrección de errores del Decreto 152/2017, de 9 de mayo, por el que se aprueba la actualización del Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los Servicios Sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la Infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco (Balora). Anexo al Decreto 152/2017, de 9 de mayo.
- Tema 37. Decreto 13/2016, de 2 de febrero, de intervención integral en Atención Temprana en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Tema 38. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título I, Título II y Título V.
- Tema 39. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título preliminar: Principios generales.
- Tema 40. III Plan de Igualdad de Urola Garaia: Principios rectores, Ejes y Estructuras de Gestión.
- Tema 41. I Protocolo de coordinación interinstitucional de la Mancomunidad Urola Garaia para la mejora de la atención de mujeres víctimas de violencia machista, revisado y actualizado 2022.
- Tema 42. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Título Preliminar.
- Tema 43. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Capítulo II del Título I.
- Tema 44. Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de la situación de dependencia establecida en la Ley 39/2006. Disposición general, anexo I y anexo II.

45. gaia. 6/2023 Foru Dekretua, apirilaren 18koa, 39/2006 Legearen prestazio ekonomikoak arautzen dituen. Foru Gobernuaren Kontseiluak onartutako gehieneko zenbatekoak Foru Gobernuaren Kontseiluak onartutako gutxieneko zenbatekoak (2023ko abenduaren 18ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 241. zk.). Osagarriaren zenbatekoa zehaztea (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 102 zk., 2023ko maiatzaren 29koa).
46. gaia. 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun-egoeran dauden pertsonak egoitza-zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko araubidea arautzen duena. I. kapitulua.
47. gaia. 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun-egoeran dauden pertsonak egoitza-zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko araubidea arautzen duena. II. kapitulua.
48. gaia. 12/2015 Foru Dekretua, apirilaren 21ekoa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasuna duten pertsonentzako aldi baterako egonaldietarako egoitza-zerbitzua arautzen duena. I. kapitulua. Xedapen orokorrak.
49. gaia. 29/2008 Foru Dekretua, apirilaren 29koa, adineko pertsona ezinduen ardura duten familiei laguntzeko «Sendian» programa onesten duena (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 84. zk., 2008-05-05ekoa).
50. gaia. 144/2011 Dekretua, ekainaren 28koa, telelaguntza-zerbitzu publikoari buruzkoa (1etik 12ra arteko artikulua).
51. gaia. 888/2022 Errege Dekretua, urriaren 18koa, Desgaitasun maila aitortzeko, deklaratzeko eta kalifikatzeko prozedura ezartzen duena. 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14 eta 15 artikulua.
52. gaia. 87/2008 Foru Dekretua, abenduaren 23koa, ezgaitasuna duten edo mendekotasun egoeran dauden pertsonentzako Etxean programako banakako laguntzak ematea arautzen duena.
53. gaia. 50/2016 Dekretua, martxoaren 22koa, Desgaitasuna duten pertsonentzako aparkatze-txartela arautzen duena (1etik 12ra arteko artikulua).
54. gaia. EAEn adineko pertso nenganako tratatu txar fisiko eta ekonomikoak prebenitu eta hautemateko prozedura (Eusko Jaurlaritzaren Enplegu eta Gizarte Gaietako Departamentua. Eusko Jaurlaritzaren Argitalpenen Zerbitzu Nagusia. Vitoria-Gasteiz, 2015).
55. gaia. Etxez etxeko laguntza-zerbitzua arautzen duen udal erregelamendua. I. eta II. tituluak (2018-09-21eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN).
56. gaia. Urretxuko Udaleko etxez etxeko laguntza-zerbitzua arautzen duen udal erregelamendua (2018-09-21eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN).
57. gaia. Urretxuko Santa Barbara Eguneko Zentroaren Erregelamendua (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 2018-04-23).
58. gaia. Urretxuko Aniztasun eta Bizikidetzarako II. Plana.
59. gaia. Tokian tokiko gizarte eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean eskuartzea: herri bakoitzera egokitutako definiziorako ekarpenak (Jesús Otaño Maiza. Zerbitzuan 69. zenbakia 2019. urtea).
60. gaia. 1/2016 Legea, apirilaren 7koa, Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa: 1., 2., 5. artikulua, 14.etik 24.era bitartekoak, 58. eta 59. artikulua eta 65.etik 71.era bitartekoak.

- Tema 45. Decreto Foral 6/2023, de 18 de abril, por el que se regulan las prestaciones económicas de la Ley 39/2006. Cuantías máximas aprobadas por el Consejo de Gobierno Foral Cuantías mínimas aprobadas por el Consejo de Gobierno Foral (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 241, del 18 de diciembre de 2023). Determinar el importe de la cuantía del complemento (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 102, de 29 de mayo de 2023).
- Tema 46. 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. Capítulo I.
- Tema 47. 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. Capítulo II.
- Tema 48. 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. Disposiciones Generales.
- Tema 49. Decreto Foral 29/2008 de 29 de abril, por el que se aprueba el programa «Sendian» de apoyo a familias con personas mayores dependientes a su cargo (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 84 de 05-05-2008).
- Tema 50. Decreto 144/2011 de 28 de junio del Servicio Público de Teleasistencia (artículos 1 a 12).
- Tema 51. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Artículos 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15.
- Tema 52. Decreto Foral 87/2008 de 23 de diciembre por el que se regula la concesión de ayudas individuales del Programa Etxean dirigidas a personas con discapacidad o en situación de dependencia.
- Tema 53. Decreto 50/2016, de 22 de marzo, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad (artículos 1 a 12).
- Tema 54. El procedimiento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos a personas mayores en la CAPV (Departamento de Empleo y Políticas Sociales. Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco. Vitoria-Gasteiz, 2015).
- Tema 55. Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio: Títulos I y II (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, 21-09-2018).
- Tema 56. Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Urretxu (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, 21-09-2018).
- Tema 57. Reglamento del Centro de Día Santa Bárbara de Urretxu (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, 23-04-2018).
- Tema 58. II Plan de Diversidad y Convivencia de Urretxu.
- Tema 59. La intervención socioeducativa y psicosocial en el ámbito local: aportaciones para su definición adaptada a cada municipio (Jesús Otaño Maiza. Zerbitzuan n.º 69. Año: 2019).
- Tema 60. Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias: artículos 1, 2, 5, del 14 al 24, 58, 59 y del 65 al 71.

Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta hauta-
keta-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako
araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Ezagutzea eskatuko
den araudia, deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen
den egunean indarrean dagoena izango da.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informa-
tivo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del
presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actua-
lización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conoci-
miento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la
convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.



Deialdia / Convocatoria:

Gizarte langilea
Trabajador/a social



1.- DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

Lehen Abizena / Primer Apellido	Bigarren Abizena / Segundo Apellido	Izena / Nombre
N.A. / D.N.I.	Jaiotze data / Fecha de nacimiento	Telefonoa / Teléfono
Helbide elektronikoa / dirección correo electrónico		Posta kodea / Código Postal
Helbidea / Domicilio	Udalerria / Municipio	

2.- DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA

Deialdian eskatutako titulu akademikoa / Título académico exigido en la convocatoria	
Zentroa eta Herria / Centro y población	Data/fecha
Alegatutako euskara maila / Nivel de euskera alegado	Data/fecha

3.- LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

SARTZE DATA F.INGRESO	UZTE DATA FECHA CESE	ADMINISTRAZIO EDO ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA ADMINISTACION O EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO OCUPADO

4.- FORMAKUNTZA ETA IKASKETAK / FORMACION Y ESTUDIOS

TITULUA EDO KURTSOA TITULO O CURSO	EMAN ZENeko ZENTRU ETA HERRIA CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICION	ORDUAK/KREDITUAK HORAS/CREDITOS

ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTU BEHARREKO AGIRIA/DOCUMENTOS A APORTAR

	Naren kopia edo, atzerrikoa izanez gero, identifikatzen duen dokumenturen bat Copia del DNI o, en caso de ser extranjero/a, documento de identificación
	Ikasketa-titulua kopia / Copia del título académico oficial
	Euskara titulua edo ziurtagiriaren kopia / Copia del título o certificado de euskera
	Tasa ordaindu izanaren egiaztagiria / Documento acreditativo del pago de la tasa.

BAIMENAK/ PERMISOS

Lan-poltsan parte-hartzeko baimena eta datuak Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei lagatzea*
Autorización para formar parte de la bolsa de trabajo y cesión de datos a otras entidades de la Administración Pública

Prozesu horren bidez sor daitekeen lan-poltsan sartu nahi dut

Deseo formar parte de la bolsa de trabajo que pueda originarse mediante el proceso selectivo.

Baimena ematen diot Urretxuko Udalari Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei honako datu hauek lagatzeko:
izen-abizenak, NAN, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila.

Autorizo al Ayuntamiento de Urretxu a la cesión a otras entidades de la Administración Pública de mis datos relativos a: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación

BAIMENAK/ PERMISOS

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.2 artikularekin batetorritik, edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez, jakinarazten dizugu Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikuluan eta Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zortzigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera, erakunde eskatzaileak beharrezko datu hauek kontsultatuko eta/edo egiaztatuko dituela datubitarkekaritzako plataformen edo beste sistema elektroniko batzuen bidez. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, se le informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la entidad convocante consultará y/o verificará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos, los datos necesarios que se citan a continuación. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

Aurka nago, eta beraz, eskatutako dokumentazioa aurkezten dut.

No estoy de acuerdo, y en consecuencia, apporto la documentación requerida

Datuen egiaztapena/ Verificación de datos

Urretxuko Udalak zuzenean egiaztatuko ditu OinarriEskatzen diren betekizunak egiaztatzeko behar diren datuak eta, zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo ditu:

- **Eusko Jaurilaritza: Euskarako ziurtapenerako hizkuntza eskakizuna**
- **Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateko titulu ofizialak**
- **Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak**
- **Eusko Jaurilaritza ikastaro Ziurtagirien kontsulta (IVAP)**

El Ayuntamiento de Urretxu verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acceder a la convocatoria de los puestos de trabajo ofertados y concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Gobierno Vasco: Perfiles de certificaciones de Euskera
- Ministerio de Educación: Títulos universitarios oficiales
- Ministerio de Educación: Títulos no universitarios oficiales
- Gobierno Vasco: consulta de Certificados de Cursos (IVAP).

Behean sinatzen duenak, eskaera horri dagokion deialdian onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hiz ematen duelarik.

El/La abajo firmante SOLICITA ser aceptado/a convocatoria y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes documentaciones originales.

Data / Fecha

Sinadura / Firma

URRETXUKO UDALEKO ALKATE JAUNA/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Urretxu

Eskari-orri honetako datu pertsonalak interesatuaren onespenez jaso dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Urretxuko Udaleko Informazio Sisteman sartuko dira. Datu horien erabilera udal kudeaketara mugatuko da, eta beste administrazio publiko batzuei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 03/2018 Lege Organikoak aurreikusitako kasuetan.

Los Datos Personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Urretxu. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 del 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través de la Oficina de Información del Ayuntamiento de Urretxu.