

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2026eko ekainaren 12an, erabaki hau hartu zuen:

Aurrena. 2026ko EPEari dagokion gizartekintzako arduradun plaza barne promozioz betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdia arautuko duten oinarriak onartzea.

Hirugarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko erabakia hartzea.

Gizartekintzako arduradun plaza karrerako funtzionario gisa betetzeko deialdiaren oinarriak, barne-sustapenez eta oposizio-lehiaketa bidez.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da Gizartekintzako arduradun plaza karrerako funtzionario gisa betetzeko hautaprobeen deialdia egitea, barne-sustapenez eta lehiaketa-oposizio bidez.

— **Izena:** Gizartekintzako arduraduna.

Sailkapen taldea: A1.

Eskala/azpieskala: Administrazio bereziko goi mailako teknikaria.

Lanpostu mailako osagarria: 28.

Berariazko osagarria: 37.926,00.

Lanaldia: Osoa.

Titulazioa: Soziologian, psikologian, pedagogian, gizarte lanan, gizarte heziketan gradua edo baliokidea.

Plaza kopurua: 1.

Euskara maila: Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1-C1 maila. Derrigortasun-data: 2026-03-30.

Lanpostuaren zereginak hauek dira:

* Titulazio taldeari dagokionak:

— Bere jardueraren berezko gaietan aholkatzea.

— Bere jarduerari dagokion gaiari buruzko informazioa ematea.

— Administrazio-prozesuak kudeatzea eta izapidetzea.

— Bere kategoriari dagokion kontsultei (kanpokoak eta barnekoak) erantzutea.

— Lan-prozedurak diseinatu, ezarri eta ebaluatzea.

— Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko araudia eta jarraibideak betetzea.

— Baldintza teknikoen pleguak egitea.

— Kontratazio-mahaietan bokal moduan jardutea.

— Finantzaketa-iturriak bilatzea eta kudeatzea.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En la Junta de Gobierno de 12 de junio de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión, por promoción interna de la plaza de responsable de Servicios Sociales correspondientes a la OPE de 2026.

Segundo. Aprobar las Bases que regirán dicha convocatoria.

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

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de responsable de Servicios Sociales como funcionario/a de carrera.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de responsable de Servicios Sociales como funcionario/a de carrera, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición.

— **Nombre:** Responsable de servicios sociales.

Grupo: A1.

Escala/subescala: Técnico/a superior de la administración especial.

Complemento destino: 28.

Complemento específico: 37.926,00.

Jornada: Completa.

Titulación: Grado en sociología, psicología, pedagogía, trabajo social, educación social; o equivalente.

Número de plazas: 1.

Nivel de euskera: C1-C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas. Fecha de preceptividad: 30-03-2026.

Las funciones del puesto son:

* Correspondientes al grupo de titulación:

— Asesorar en las materias propias de su actividad.

— Informar en la materia propia de su actividad.

— Gestionar y tramitar procesos administrativos.

— Atender consultas (externas e internas) propias de su categoría.

— Diseñar, implementar y evaluar los procedimientos de trabajo.

— Cumplir la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

— Elaborar pliegos de condiciones técnicas.

— Asistir como vocal a las mesas de contratación.

— Buscar fuentes de financiación y gestionarlas.

— Zeharkako eta/edo arloko proiektuen buru izatea, horietan parte hartzea eta lankidetzan aritzea.

— Kontratuak, lankidetzak-hitzarmenak, dirulaguntzak, funtzionamendu-araudiak, ordenantzak eta erregelamenduak egitea eta kudeatzea.

— Beste erakunde publiko eta pribatu batzuekin lankidetzan aritzea eta bileretan parte hartzea.

— Esleitutako plan, proiektu, programa, ikastaro, jarduera eta/edo kanpainen kudeaketaz arduratzea.

— Arloko batzordeen idazkaritzan jardutea edo, hala bada, gorkio, bere eremuko gaien berri ematea.

— Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldez aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.

— Udala eta haren beharrak hobetzea sustatzea eta horretan laguntzea, hobekuntza horretan lagunduko duten ekintza eta aldaketak guztiak proposatzea.

— Korporazioari atxikitako gainerako langileekin lankidetzan aritzea, lan-pilaketak daudenean, langilerik ez dagoenean edo langilea gaixorik dagoenean.

* Aginte motari dagozkionak:

— Esleitutako giza baliabideak eta/edo baliabide materialak kudeatzea.

— Esleitutako langileak trebatzea.

— Kontratuak, lankidetzak-hitzarmenen eta funtzionamendu-araudien jarraipena egitea.

— Jarduera-arloarekin lotutako proiektuak, metodologiak, neurriak eta/edo esku-hartzeak kudeatzea: proposamena, diseinua, inplementazioa eta ebaluazioa.

— Bere arloaren aurrekontua egiteaz, inplementatzeaz eta/edo haren jarraipena egiteaz arduratzea.

— Bere unitateari/zerbitzuari atxikitako administrazio-izapide-
tzeaz arduratzea.

— Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko araudia eta jarrai-
bideak betetzeaz arduratzea.

— Lan-prozeduren diseinuaz, inplementazioaz eta ebaluazioaz
arduratzea.

— Ardurapeko langileek eta/edo kontratatutako enpresek egin-
dako lana gainbegiratzea.

* Lanpostuari dagozkionak (espezifikoak):

— Udaleko Gizarte Zerbitzuak planifikatu, zuzendu eta admi-
nistratzea.

— Udalaren beraren programak planifikatu, zuzendu eta au-
rerra eramatea.

— Dagoen gizarte problematika aztertuta programak eta zer-
bitzuak proposatu eta gauzatzea.

— Udaleko beste sail batzuekin batera udal zerbitzuak plani-
fikatzea, abian jartzea, gauzatzea eta koordinatzea (gizarte-zer-
bitzuetako pisuak, eguneko arreta-zerbitzua, etab.) edo eskual-
dekoak.

— Kasu sozialak gainbegiratzea, gatazkak bideratzea eta
ebaztea, eta, horretarako, haien konplexutasunagatik, arriskua-
gatik eta/edo arazoengatik kontrastatu behar diren eta zuzendari-
tzaren parte-hartzea eta/edo erabakia eta oniritzia behar duten
kasu sozialak baloratzea, jarraipena egitea eta gainbegiratzea.

— Obren Departamentuari laguntza ematea erretiratuen etxeak
hobetzeko obrak koordinatzeko, etxebizitza kudeaketaz ardura-
tzen den elkartearekin koordinatuta.

— Adinekoen elkarteetan (erretiratuen etxeetan, ENE! elkar-
tean) eta hobekuntza-programetan esku hartzea, haiei laguntzea
eta lankidetzan aritzea sustatzea.

— Liderar, partiparar eta kolaborar en proyektos trasversales y/o
del propio área.

— Elaborar y gestionar contratos, convenios de colaboración,
subvenciones, normativas de funcionamiento, ordenanzas y re-
glamentos.

— Colaborar y partiparar en reuniones con otras entidades
públicas y privadas.

— Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, pro-
gramas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.

— Ejercer la secretaría de las comisiones del área o, en su
caso, dar cuenta de temas de su ámbito.

— Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le
sea encomendada y para la cual haya sido previamente instrui-
do/a.

— Fomentar y colaborar en la mejora del Ayuntamiento, y las
necesidades del mismo, proponiendo cuantas acciones y modi-
ficaciones contribuyan a dicha mejora.

— Colaborar con el resto del personal adscrito a la corpora-
ción en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o en-
fermedad.

* Correspondientes al tipo de mando:

— Gestionar los recursos humanos y/o materiales asigna-
dos.

— Instruir al personal asignado.

— Realizar el seguimiento de los contratos, convenios de co-
laboración y normativas de funcionamiento.

— Gestionar proyectos, metodologías, medidas y/o interven-
ciones relacionadas con el área de actividad: propuesta, diseño,
implementación y evaluación.

— Responsabilizarse de la elaboración, implementación y/o
seguimiento del presupuesto de su área.

— Responsabilizarse de la tramitación administrativa adscri-
ta a su unidad/servicio.

— Responsabilizarse del cumplimiento de la normativa y di-
rectrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

— Responsabilizarse del diseño, implementación y evalua-
ción de los procedimientos de trabajo.

— Supervisar el trabajo realizado por el personal a cargo y/o
de las empresas contratadas.

* Correspondientes al puesto de trabajo (específicas):

— Planificar, dirigir y administrar los Servicios Sociales muni-
cipales.

— Planificar, dirigir y ejecutar programas propios municipa-
les.

— Analizar la problemática social existente, proponer y ele-
var el desarrollo de programas y servicios.

— Planificar, poner en marcha, ejecutar y coordinarse con
otros departamentos municipales para la creación de servicios
municipales (pisos de servicios sociales, servicio de atención
diurna, etc.) o comarcales.

— Supervisar casos sociales, derivar y resolver conflictos re-
alizando valoración, seguimiento y supervisión de aquellos casos
sociales que, por su complejidad, riesgo y/o problemática re-
quieran ser contrastados y precisen la participación y/o toma
de decisión y visto bueno de dirección.

— Prestar apoyo al Departamento de Obras en la coordina-
ción de las obras de mejora de los hogares de jubilados/as, en
coordinación con la asociación gestora del hogar.

— Intervenir, partiparar, colaborar y fomentar el asociacionis-
mo de personas mayores (hogares de jubilados/as, asociación
ENE!) y en programas de mejora.

— Beste erakunde batzuekin batera, lehentasunezko eremuetan jarduteko estrategiak ezartzen laguntzea eta parte hartzea.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deitutako lanpostura aurkezteko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko kide den estatueta bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiako Estatuak berretsiko nazioarteko itunak direla medio, langileen zirkulazio librea aplikagarria duen eremuko beste estatuaren bateko herritarra izatea.

Europar Batasuneko estatueta herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoei eta haren ezkontidearen ondorengoei ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, izan 21 urtetik beherakoak, izan adin horretatik gorako mendeakoak.

b) 16 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adinetik gorakoa ez izatea.

c) Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgaitasun edo bateraezintasuneko legezko arrazoirik ez izatea; araudiak ematen duen aukera-eskubidea salbu.

d) Diziplina-espediente bidez edozein administrazio publikoako zerbitzutik bereizita edo kanporatuta ez egotea, eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko desgaitasunik edo desgaitasun berezirik ez izatea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitasunik edo antzeko egoerarik ez izatea, eta Funtzio Publikoan sartzea eragozten dion diziplina-zehapenik edo zigor penalik ez izatea.

e) Laneko eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta lanak egitea galarazten dion eritasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea. Baldintza hori egiaztatu egin behar da, gaitasun duen izangaiari Udalak horretarako dauzkan zerbitzuetan osasun-azterketa bat egin ondoren.

f) Soziologian, psikologian, pedagogian, gizarte lanan, gizarte heziketan gradua edo baliokidea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea, aplikatzeko den araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetzak edo egiaztagiria eduki behar da.

g) C1-C1 hizkuntza eskakizuna izatea.

Barne-sustapenezko lanpostu bat denez, bertan parte hartzeko bete behar diren aurreko baldintza horiek betetzeaz gain, aurkeztean diren baldintza espezifiko hauek ere bete behar dituzte:

a) Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea.

b) Zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egon behar dute jatorrizko kidegoan, eskalan, titulazio-eskakizunik gabeko taldekatze profesionalen edo talde profesionalen, edo, bestela, eszedentzian egoera hauetakoren batean: familiartekoak zaintzeko eszedentzian, indarkeria terroristagatik eszedentzian, genero-indarkeriagatik eszedentzian edo, langile lan-kontratadunen kasuan, nahitaezko eszedentzian.

c) Bi zerbitzu-urte beteta izan behar dute, karrerako funtzionario edo langile lan-kontratadun finko modura, jatorrizko kidegoan, eskalan, titulaziorik gabeko taldekatze profesionalen edo talde profesionalen.

Baldintza horiek, deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte izangaiek, eta baldintzak betetzen jarraitu behar dute, harik eta lanpostuaren jabetza hartu arte.

— Colaborar y participar junto con otras instituciones en la implementación de estrategias de actuación en ámbitos prioritarios.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

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

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

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

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

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

f) Estar en posesión del grado en sociología, psicología, pedagogía, trabajo social, educación social; o equivalente o haber abonado los derechos para la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Estar en posesión del perfil lingüístico C1-C1 de euskera.

Por tratarse de una plaza a proveerse por promoción interna, además de cumplir los requisitos de participación anteriores, deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Eibar.

b) Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, o en excedencia forzosa en el supuesto de personal laboral.

c) Haber completado dos años de servicios en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, como personal funcionario de carrera o laboral fijo.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

Aurrekoa gorabehera, prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen baldintzak, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren; egun berean, horren berri emango zaio hautaketa-prozesua deitu duen agintariari.

Hirugarrena. Eskabideak.

3.1. Eskabideak aurkezteko modua.

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

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

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

Parte hartzeko baldintzen eta eskabidean alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion unean, Alkatetzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonen bakarrik egin beharko dute.

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

Desgaitasunen bat duten pertsonen adierazi beharko dute ea denbora eta/edo bitarteko egokitzapenik eskatzen duten hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak egiteko, eta, hala bada, egokitzapen horien arrazoia adierazi beharko dute.

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

3.2. Eskabideak aurkezteko tokiak.

a) Elektronikoki udal-webgunean (<https://www.eibar.eus/eu/tramiteak/enplegua-beharginen-aukeraketa>). Izapidea elektronikoki egiteko, ziurtagiri digital bat eduki behar da (B@kQ, NAN elektronikoa, lizenpe txartela, etab.).

Antzeman daitezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edota interesdunak eskatuta.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua honako lege hauetan aurreikusitakora egokituko dira: Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzkoa abenduaren 21eko 16/2023 Legea.

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

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma de presentación de solicitudes.

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

Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en la solicitud.

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

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

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

Las personas con discapacidad deberán señalar si solicitan adaptaciones de tiempo y/o medios, indicando el motivo de las mismas, para la realización de las pruebas de acreditación del perfil lingüístico, en su caso.

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

3.2. Lugares de presentación de instancias.

a) Electrónicamente en la página web municipal (<https://www.eibar.eus/es/tramites/empleo-seleccion-de-personal>). Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@kQ, DNI electrónico, tarjeta de lizenpe, etc.).

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

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektroniko batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan oinarri espezifikoetan, deialdian... eskatzen diren betekizunak egiaztatzeko beharrezkoak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. art.).

Zehazki, Eibarko Udalak honako datu/dokumentu hauek kontsultatu edo bilduko ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi beharko dira, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu.

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizuna (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.
- Desgaitasun-ziurtagiria (hala dagokionean).
- Lan-bizitza.
- Nortasun-datuak egiaztatzea.

3.3. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdi honi dagokion iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

Egiteko akatsak nabaritzen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizios edo interesdunak berak egindako eskariz.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Telefonoa: 943.708.405.

Emaila: pertsonala@eibar.eus.

Datu-tratamenduaren xedea: hautaketa-prozesua kudeatzea.

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Lege-gintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategia onartzen duena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; eta martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langileak sartzeko eta lanpostuak betetzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ez da hautaketa-prozesuan aurkeztetik izango.

Eskubideak: datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubidea dago. Horretarako, Eibarko Udaleko tratamendu-arduradunari idatzizko jakinarazpena bidali behar zaio helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20600 Eibar (Gipuzkoa). Eman behar diren datuak: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, egiten den eskaera, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, izangaiek eskubidea dute datuak lagatzeko emandako baimena kentzeko, eta eskubidea dute baita datu-babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko.

El Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, los datos y documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas, convocatoria... en base al derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de Administraciones Públicas (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Concretamente el Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada (art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). En caso de oposición deberán indicarse las razones de la oposición y aportar la documentación correspondiente.

- Verificación de datos de identidad.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Perfil lingüístico (Euskera).
- Certificados de cursos: listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Certificado de discapacidad (cuando proceda).
- Vida laboral.
- Verificación de datos de identidad.

3.3. Plazo de presentación de instancias.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

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

Teléfono: 943.708.405.

Email: pertsonala@eibar.eus.

Finalidad del tratamiento de datos: gestión del proceso selectivo.

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

Asimismo, los/as aspirantes tienen el derecho a retirar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos y que tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onetsiz. Zerrendak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira. Erreklamazioak egiteko eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko 10 egun baliouduneko epea egongo da.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat jotzeko dira erreklamaziorik edo/eta akats zuzenketarik egiten ez bada. Horrelakorik balego, behin betiko zerrendak onesten dituen beste ebazpen batean onartu edo baztertuko dira. Hori ere jendaurrean jarriko da, lehen adierazitako moduan.

Seigarrena. Kalifikazio-Epaimahaia.

Proben Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren Webgunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluek abstenitzeko eta errekusatzeko dakartzaten arrazoiak aplikatzen zaizkie.

Kalifikazio-epaimahaia kide hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua:

— Eibarko Udaleko karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

Kideak:

a) Eibarko Udaleko karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

b) Karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

c) Karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

d) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) proposamenez izendatutako kide bat.

Idazkaria:

— Eibarko Udaleko karrerako funtzionario bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen 1/2023 legeagintzako dekretuaren 21.1.b) artikulua arabera, Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua bermatuko da hautaketa-epaimahaietan.

Epaimahaien jardunbidea Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legeak kide anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak, aholkulari adituen edo enpresa berezituaren laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketetarako; aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Euskal administrazio publikoetako enplegatu publikoek zerbitzuagatik kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izango dute, 16/1993 Dekretua, otsailaren 2koa, zerbitzuen ondoriozko kalteordainei buruzkoa eta 121/2006 dekretua, ekainaren 13koa, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko Dekretua hirugarren aldiz aldatzeko denak ezarritakoaren arabera.

Epaimahaia eratzen denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaikideen gehiengoak egon behar du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berrinketarik gertatuz gero, epaimahaiburuaren kalitatezko botoak ebatziko du.

Epaimahaiburua edo haren ordezkaria ez badago, gaixorik badago, edo hari eta haren ordezkari eragiten dien beste lege-

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as que serán expuestas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Web municipal concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

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

Sexta. Tribunal Calificador.

La designación del Tribunal Calificador de las pruebas será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, tablón de anuncios y web municipal. A los/las miembros de los Tribunales les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente/a:

— Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

Vocales:

a) Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

b) Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo o persona que le sustituya.

c) Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo o persona que le sustituya.

d) Un/a miembro designado/a a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

Secretario/a:

— Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1 b) 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, se garantizará en los tribunales de selección una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El personal empleado público de las administraciones públicas vascas tendrá derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio y en el Decreto 121/2006, de 13 de junio, de tercera modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la presidente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, serán

arrazoirik badago, hierarkia gorena, antzinasun handiena eta adin gehiena duen Epaimahaiko kideak ordezkatzuko du, hurrenkera horretan.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozesuaren gardentasunaz eta objetibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz arduratuko da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauek aplikatzean sortze diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, deialdian aurreikusi gabeko kasuetan hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira kontratua egiteko eskumena duen organoarentzat; nolahi ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, indarrean dagoen Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitakoaren arabera.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeherako guztietarako, epaimahaiak helbide hau izango du: Eibarko Udala (Langileria arloa), Untzaga Plaza 1; 20600 Eibar.

Zazpigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garapena.

Proiektua aurkezteko epea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da, hautapen-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera. Gainerako proben datak Udalaren iragarki taulan eta udal-webgunean argitaratuko dira.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deitzen zaion unean pertsona bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, besterik gabe, galdu egingo du parte hartzeko eskubidea ariketa horretan eta hurrengoetan; beraz, hautaketa-prozesutik baztertuta geratuko da.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituak dizkie desgaitasuna izan eta eskabidean egokitzen diren pertsonen, hartara, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berbera izan ditzaten; betiere, hori eginda, probaren edukia desitxuratzeko ez bada, eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozesutik kanpo geratuko da interesdunari entzun eta gero, eta egun berean hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri.

Zortzigarrena. Hautaketa-prozedura.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein unetan eska diezaietke izangaiei behar bezala identifikatzeko, eta horretarako, oposizioaren ariketa guztietan NANA aurkeztuko dute edo beste edozein dokumentu ofizial, baldin epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar beste egiaztatzen badu (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarren Identifikaziorako Zenbakia...).

Oposizio-lehiaketako emaitza eta kalifikazio guztiak Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko dira.

Arau orokor gisa, egindako probak berraztertze eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko, bost egun baliaduneko epea ezarriko da epaimahaiaren ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik kontatuta, kalifikazioei buruzko informazio xehetua erreklamazioak aurkezteko epearen lehen hiru egunetan eskatu ahaliko da.

sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembros del tribunal.

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el realizar el contrato, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

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

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La presentación del proyecto se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La fecha del resto de pruebas se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Las personas aspirantes que concurran serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

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

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Octava. Procedimiento de selección.

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

Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición serán publicados en el tablón de anuncios de Ayuntamiento de Eibar y en la página web.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de las pruebas realizadas o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos, en los tres primeros días del plazo se podrá solicitar la información detallada de las calificaciones.

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizioaren sistema bidez egingo da.

* Oposizio-fasea:

— Lehenengo ariketa: proiektu idatzia.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Eskutatuko gaitasun eta ezagutzekin lotutako ariketa praktiko bat garatzea, proiektu baten elaborazioaren bidez.

Proiektuaren gaia: Diagnostiko soziala egin eta hemendik aurrera jarraitu beharreko urratsak garatzea.

Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendak argitara ematen direnetik, bost egun balioduneko epea ezarriko da proiektua aurkezteko.

Lanaren aurkezpena formatu digitalean egingo da, A4 tainan, Arial 11 letra-tipoarekin eta lerroarte bakunarekin. Gehienez ere 50 orrialde izango ditu, alde bakarretik idatzita, eta ez dira zenbaketa horretan sartuko azala, aurkibidea eta bibliografia.

Ariketa honetan gehienez ere 60 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 30 izango da.

— Bigarren ariketa: proiektuaren defentsa.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Aldez aurretik aurkeztutako proiektua azaldu, egiaztatu eta defendatzea. Hizkuntza koofizialetako edozeinetan egin ahal izango da.

Ariketa honetan gehienez ere 10 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 5 izango da.

* Lehiaketa-fasea.

Bigarren ariketaren behin betiko emaitzak argitara ematen direnetik, 5 egun balioduneko epea ezarriko da merezimenduak egiaztatzeko. Soilik baloratuko dira *Estatuko Aldizkari Ofizialaren* iragarkian eskabideak aurkezteko ezarritako azken eguna baino lehenagoko merezimenduak.

Lehiaketa-fasea –ez da baztertzaila– gehienez 30 puntu izango ditu. Alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen artean, jarraian zehazten direnak aztertu eta baloratuko dira, eta bakoitzari dagozkion puntuak merezimendu-baremo honen arabera emango zaizkio:

— Lan esperientzia.

Gehienez, 25 puntu. Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbide-praktikak. Jarraian zehazten diren baremoen arabera baloratuko dira:

a) Tokiko Administrazio Publikoan gizartekintzako ardura-dun gisa (A taldea) emandako zerbitzuak: 0,016 puntu egun bakoitzeko.

b) Tokiko Administrazio Publikoan gizartekintza alorreko teknikari gisa (A taldea) emandako zerbitzuak: 0,013 puntu egun bakoitzeko.

c) Edozein Administrazio publikoan gizartekintza alorreko teknikari gisa (A taldea) emandako zerbitzuak: 0,010 puntu egun bakoitzeko.

Ez da esperientzia bera baloratuko b) eta c) puntuetan.

Lan-esperientzia Administrazio Publikoak egindako ziurtagiri baten bidez egiaztatu behar da, zeinean adieraziko diren bete diren zereginak, eskainitako zerbitzuen iraupena, lanaldia eta –hala badagokio– kontratu mota.

Eibarko Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina interesdunek ez dute lan horiek egiaztatu beharrik izango.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

* Fase de oposición:

— Primer ejercicio: proyecto escrito.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Desarrollo de un ejercicio práctico relacionado con las competencias y conocimientos exigidos, mediante la elaboración de un proyecto.

Tema del proyecto: Realizar el diagnóstico social y desarrollar los pasos que se deberían seguir a partir de ahora.

Con la publicación de los listados definitivos de personas admitidas y excluidas, se establecerá un plazo de cinco días hábiles para la presentación del proyecto.

La presentación del trabajo se realizará en formato digital, en tamaño A4, con tipografía Arial 11 y a espacio sencillo. Tendrá una extensión máxima de 50 páginas, escritas por una sola cara, no incluyéndose en dicho cómputo la portada, el índice y la bibliografía.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

— Segundo ejercicio: defensa del proyecto.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Exposición, comprobación y defensa del proyecto previamente presentado. Se podrá realizar en cualquiera de las lenguas cooficiales.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

* Fase de Concurso.

Con la publicación de los resultados definitivos del segundo ejercicio, se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la acreditación de méritos. Sólo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijadas por el anuncio del *Boletín Oficial del Estado*.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 30 puntos, se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, que a continuación se detallan, y se efectuará asignado a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

— Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos. Se excluyen becas y prácticas profesionales. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Servicios prestados como responsable de servicios sociales (grupo A) en la Administración Pública Local: 0,016 puntos por día.

b) Servicios prestados como técnico/a en el ámbito de los servicios sociales (grupo A) en la Administración Pública Local: 0,013 puntos por día.

c) Servicios prestados como técnico/a del ámbito de los servicios sociales (grupo A) en cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por día.

No podrá valorarse la misma experiencia en los puntos b) y c).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Eibar, deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas.

Administrazio honek ofizioz konputatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan egindako zerbitzuen denbora, haietako bakoitzak xede horretarako duen ereduaren arabera ziurtatuko da.

Lanaldi partzialeko edo lanaldi-murritzuko dedikazio-aldiak dauden kasuetan, zenbaketa benetan emandako dedikazio-denboraren proportzioan egingo da. Kanpo geratzen dira legean aurreikusitako kasuak.

— Prestakuntza.

Prestakuntzaren atala gehienez 5 punturekin baloratuko da.

a) Titulazio akademiko ofizialak: 2 puntu gehienez:

— Unibertsitate titulu ofizialak: lanpostuarekin zerikusia duten unibertsitate titulu ofizialak: 2 puntu.

— Masterra edota doktoretza: lanpostuarekin zerikusia duten masterrak baloratuko dira: puntu 1.

Ez da merezimendu gisa baloratuko hautaketa-prozesuan parte hartzeko ezarritako titulazioa.

Unibertsitate ikasketa bereko ziklo desberdinak gaindituta izatea egiaztatzen duten izangaiei egiaztatutako ziklo gorenekoari dagokion titulua bakarrik balioetsiko zaie.

Gratu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokien unibertsitate titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkio ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zuriagarria. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

b) Prestakuntza ikastaroak: 5 puntu gehienez.

Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegiak egiteak, eta bestelako prestakuntza-jarduerak egiteak, beti ere lanpostuarekin zerikusirik izanez gero, baremo honen arabera: orduko 0,05 puntu.

Ez dira baloratuko ikasketa-plan baten parte diren maila, irakaskai edo jarduerak, ez eta titulu akademiko ofizial bat lortzeko egin direnak ere.

Prestakuntza-ikastaroak baloratzeko, egiaztagirian ikastaroaren izena, ziurtagiria ematen duen erakundea eta prestakuntza-orduen kopurua jaso beharko dira.

Bederatzigarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera oposizio-fasean (ariketa guztietan lortutako puntuazioan batuketa) eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batuketak (merezimendu guztietan lortutako puntuazioen batuketa) zehaztuko du.

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen 1/2023 legegintzako dekretuaren 21.1.a) artikuluaaren arabera, gaitasun bera baldin badago, lehentasuna emango zaio, dagokion lanpostuan % 40 baino ordezkari guta gutxiago duen sexuko pertsonari; hala ere salbuespena egingo da lanposturako beste hautagai batzuek neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenean –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik– esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kideen kasuan.

Los mismos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. Quedan excluidos los casos previstos en la ley.

— Formación.

El apartado de la formación se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

a) Titulaciones académicas oficiales: máximo 2 puntos.

— Títulos universitarios oficiales: títulos universitarios oficiales relacionados con el puesto de trabajo: 2 puntos.

— Master y/o Doctorado: se valorarán los másteres relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto.

No se valorará como mérito la titulación establecida para participar en el proceso selectivo.

A los/as aspirantes que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición. Dichos títulos, así como, en su caso, las certificaciones de homologación de títulos extranjeros, deberán estar expedidas por el Ministerio de Educación o por Rectores/as de Universidad.

b) Cursos formativos: máximo 5 puntos.

La realización de cursillos impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos, junto con otro tipo de actividades de formación, siempre que estén relacionadas con el puesto, se valorará de la siguiente manera: 0,05 puntos por hora.

No se valorarán ni los cursos, asignaturas o actividades que formen parte de un plan de estudios, ni los que hayan sido cursados para la obtención de una titulación académica oficial.

Para valorar los cursos de formación deberá constar en el documento acreditativo la denominación del curso, la entidad que emite el certificado y el número de horas de formación.

Novena. Calificación final del proceso y empate.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

En aplicación de lo dispuesto 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, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato empatado motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Aurreko paragrafoan araututakoa eragotzi gabe, berdinke-tak bere horretan segituko balu, ordena irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Lehen ariketan puntuazio handiena lortu duen pertso-naren alde.
2. Bigarren ariketan puntuazio handiena lortu duen per-sonaren alde.
3. Tokiko administrazio publikoan gizartekintzako ardura-dun gisa puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
4. Zozketa bidez.

Epaimahaiak, hautatutako izangaiaren izena argitaratuko du -azken puntuazioaren hurrenkeraren arabera-, eta bidezkoa den akta egingo du. Akta horretan, aurkeztutako izangai guztiak eta dagozkien puntuazioak agertuko dira.

Oposizio-fasean izangai bakar batek ere ez baditu probak gainditzen, Epaimahaiak lanpostua betegabetzat jotzeko propo-samena egingo dio organo eskudunari.

Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen gaindituen kopuruak ezin izango du deialdiko plaza kopurua baino handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik:

- a) Egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

— Hautatutako pertsonak kontratua formalizatu aurretik uko egitea, edo

— Izangaiari eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea 10. oi-narrian xedatutakoaren arabera, edo aurkeztutakotik ondoriozta-tzea ez duela 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen edo ez duela zereginak betetzeko eska daitekeen gaitasun fisiko edo psikikorik.

Halako kasuetan, epaimahaiak hautaketa-prozesua gaindi-tu duten pertsonen zerrenda erabiliko du eta behar den hauta-gaiaren aldeko izendapen osagarriaren proposamena egingo du. Hori guztia hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin beti-ko zerrendaren puntuazio-ordenaren arabera.

b) Hautatutako pertsona izendatua izan edo lanpostuaz jabetze unean lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskae-rak egiten direnean, hutsik geratzen den plaza esleitu da. Ho-rretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hau-taketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du.

Hautatutako pertsona izendatua izan edo lanpostuaz jabe-tze unean eszedentzia-egoerara igarotzeko inguruabarrak ba-liozkoak izateko, kontratazio proposamena jakinarazi eta gehie-nez ere 15 eguneko epean egin beharko da eskaera.

Hamargarrena. Agiriak ekartzea eta kontratua egitea.

Hautatutako izangaiak 10 egun balioduneko epea du hauta-tutako izangaien zerrenda kaleratzen den egunaren hurrengo egunetik zenbatuta, deialdiaren betekizunak eta gaitasun bal-dintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkezteko:

— NAN edo agiri baliokidea.

— Zinpeko aitorpena, adierazten duena ez dagoela desgaitua kargu publikoetan aritzeko eta ez dela kanporatua izan Adminis-trazio Publikoaren zerbitzutik diziiplina-espediente bidez.

— Zinpeko aitorpena, adierazten duena den ez dagoela sar-tuta Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen bateraezinta-sunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusita-ko bateraezintasun-kasuaren batean.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntua-ción en el primer ejercicio.
2. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntua-ción en el segundo ejercicio.
3. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntua-ción como responsable de servicios sociales en la administra-ción pública local.
4. Por sorteo.

El Tribunal hará público el nombre de la persona aspirante seleccionada, según el orden de puntuación final y elaborará el Acta correspondiente, en la que deberán figurar todas las per-sonas aspirantes presentadas y sus puntuaciones correspon-dientes.

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

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera a un número superior de personas aprobadas al de la plaza convocada excepto en los si-guientes supuestos:

- a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circuns-tancias:

— Renuncia de la persona seleccionada antes de formalizar el contrato, o

— No presentación de la documentación requerida a la per-sona aspirante de acuerdo con lo dispuesto en la base 10 o que, de la presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegara a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complemen-tario a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas apro-badas del proceso selectivo.

b) Cuando se produzca solicitud de excedencia sin reserva de puesto, se procederá a adjudicar la plaza que deje vacante, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso ante-rior, de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal.

Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de ex-cedencia en el momento de su nombramiento o toma de pose-sión, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de contratación.

Décima. Presentación de documentos y contratación.

El/la aspirante seleccionado/a presentará, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de los/as aspirantes/as seleccio-nados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— DNI o documento equivalente.

— Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejer-cicio de cargos públicos y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pú-blica.

— Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Eibarko Udaleko zerbitzu medikoen ziurtagiria, lanpostuan aritzea eragotziko liokeen gaixotasun edo akats fisikorik ez duela dioena.

— Desgaitasuna aitortua duten izangaiak, agiri horiez gain, ziurtagiria aurkeztu beharko du dagokion lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasuna baduela dioena; ziurtagiri hori Administrazioak dagokion organoak emandakoa izango da.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak ez badu bere dokumentazioa aurkeztzen, edo ez badu egiaztatzen bete egiten dituela eskatutako betekizunak, ezin izango da karrerako funtzionario izendatua izan, eta haren jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, hasierako eskaeran datuak faltsutzeagatik izan dezakeen erantzukizuna eragotzi gabe. Halako kasuetan, organo eskudunak izendapen proposamena egingo du, ariketa baztertzailak gaingitu eta azken puntuazioaren hurrenkeran jarraian datorrenaren alde.

Hamaikagarrena. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Karrerako funtzionario izendatuko da, eta plazaren jabe egin beharko da 30 balioduneko epean, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara ematen denetik zenbatuta.

Epea igaro eta interesduna ez bada Udalera etortzen lanpostuaz jabetzera, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapena ondorioz gabe geratuko da.

Hamabigarrena. Deialdiaren inpugnazioa.

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

Eibar, 2026ko ekainaren 15a.—Jon Iraola Iriondo, alkatea.
(4103)

— Certificado médico de los servicios médicos del Ayuntamiento de Eibar de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

— Las personas aspirantes que tengan reconocida la discapacidad deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente de la Administración.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimoprimera. Nombramiento y toma de posesión.

Será nombrado/a funcionario/a de carrera y deberá tomar posesión de su plaza en el término de 30 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Transcurrido el plazo sin que el/la interesado/a se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Decimosegunda. Impugnación de la convocatoria.

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

Eibar, a 15 de junio de 2026.—El alcalde, Jon Iraola Iriondo.
(4103)