

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrek, 2025eko ekainaren 13an, erabaki hau hartu zuen:

Aurrena. 2025eko EPEari dagozkion euskarako bi teknikari plaza karrerako funtzionario gisa betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdi hori arautuko duten oinarriak nartzea, lehiaketa-oposizio sistemaren bidez.

Hirugarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN OSORIK argitaratzeko erabakia hartzea.

Oposizio-lehiaketa bidez Euskara Teknikari 2 plaza karrerako funtzionario gisa betetzeko eta lan poltsa sortzeko deialdiaren oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da hautaprobeen deialdia egitea, lehiaketa-oposizio bidez euskarako teknikari 2 plaza, karrerako funtzionario gisa hautatzeko.

— **Izena:** Euskara teknikaria.

— **Sailkapen taldea:** A2.

— **Eskala/Azpieskala:** administrazio bereziko erdi mailako teknikaria.

— **Udalhitz maila:** 15.

— **Lanpostu mailako osagarria:** 26.

— **Berriazko osagarria:** 11.884,30.

— **Lanaldia:** osoa.

— **Titulazioa:** Gradua.

— **Plaza kopurua:** 2.

— **Euskara maila:** 4. hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C2 maila). Derrigortasun-data: 2024-12-19.

Lanpostuaren zereginak hauek dira (behin-behinekoak, onarpenaren zain):

— Eibarko Hiria Euskararen plan estrategikoa, Udalaren barne-erabilerarako plana edo arloko beste plan batzuk egiten laguntzea eta parte hartzea, planean jasotako jarduerak aztertuz eta gauzatuz, jasotako datuak aztertuz eta proposamen eta aholku berriak emanez.

— Euskararen arloko proiektuen kudeaketan parte hartzea eta laguntzea, euskararen plan estrategikoa gauzatzeko: eragindako pertsonekin, elkarteekin eta erakundeekin bilerak eginez, jarduerak kontratatuz, neurketak eta balorazioak eginez eta zuzenketak proposatuz.

— Euskara Sailean sortzen diren berriak zabaltzen laguntzea, Komunikazio Arloarekin eta Alkatetzarekin koordinatuta.

— Kudeaketa-planaren eta urteko memoriaren idazketan parte hartzea, Arloko langileei urteko jarduera-planerako ildo nagusiak ezarri eta jarduerak proposatuz, eta plan estrategikoak aurrera eramateko memoriaren edukia eta forma ezarri.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En la Junta de Gobierno de 13 de junio de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria de proceso selectivo de dos plazas de técnico/a de euskera como personal funcionario correspondientes a la OPE de 2025.

Segundo. Aprobar las Bases de la que regirán dicha convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

Bases de la convocatoria para la cobertura de 2 plazas de Técnico/a de Euskera como personal funcionario de carrera por concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de 2 plazas de Técnico de Euskera como funcionario/a de carrera.

— **Nombre:** Técnico/a de euskera.

— **Grupo:** A2.

— **Escala/Subescala:** técnico/a medio/a de la administración especial.

— **Nivel Udalhitz:** 15.

— **Complemento destino:** 26.

— **Complemento específico:** 11.884,30.

— **Jornada:** completa.

— **Titulación:** Grado.

— **Número de plazas:** 2.

— **Número de plazas:** Perfil lingüístico 4 (C2 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas). Fecha de preceptividad: 19-12-2024.

Las funciones del puesto son (provisionales pendientes de aprobación):

— Colaborar y participar en la elaboración del plan estratégico del euskera Eibarko Hiria, del plan de utilización interno del Ayuntamiento, u otros planes del área, examinando y ejecutando las actividades propuestas recogidas en el plan, analizando los datos recibidos, proporcionando nuevas propuestas y consejos.

— Participar y colaborar en la gestión proyectos del área de euskera para llevar a cabo el plan estratégico del euskera: manteniendo reuniones con las personas afectadas, las asociaciones y las instituciones, contratando actividades, haciendo mediciones y valoraciones y proponiendo correcciones.

— Colaborar en la difusión de noticias que surjan en el Área de Euskera, en coordinación con el Área de comunicaciones y con Alcaldía.

— Participar en la redacción del plan de gestión y la memoria anual, estableciendo las líneas generales para el plan de actividades del año a los/as trabajadores/as del Área y proponiendo actividades, estableciendo el contenido y la forma de la memoria para llevar a delante los planes estratégicos.

— Hizkuntza-eraginaren ebaluazioan parte hartzea, hirigintza-antolamenduko plan orokorrak (HAPO), merkataritza- eta turismo-planek euskararen normalizazioan izan dezaketen eragina aztertuz eta hizkuntza-inpaktuari buruzko txostena idatziz, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legea garatzen duen azaroaren 19ko 179/2019 Dekretua betetzeko.

— Bere eremu funtzionaleko espedienteetan proposamen teknikoen orriak idaztea, eta horietan oinarritutako lizitazioetan balorazio-txostenak egitea.

— Kontratazio-organoak hala erabakitzen duen kontratuez arduratzea, zerbitzua edo hornidura ematen dela zainduz eta horietatik eratorritako fakturak eratuz.

— Erabakitzen diren Euskara Arloko dirulaguntzez arduratzea, deialdiak eta hitzarmenak prestatuz, justifikazioak onartu edo baztertzeko txostenak idatziz, etab.

— GFari eta EJri dirulaguntzak eskatzeko lanak egitea, argitalpen ofizialeko informazioa kontuan hartuta eta dokumentazioa eta txostenak prestatuta.

— Indarrean dauden ordenantzak, legeak, dekretuak eta araudiak betetzen direla zaintzea, Udalaren kontratuen eta dirulaguntzen hizkuntza-klausulen jarraipena eginez, kexak aztertuz, txostenak idatziz eta dagokionari zuzenketak aginduz.

* Hizkuntza-normalizazioa:

— Langileei aholkularitza ematea euskarazko testu zuzenak eta egokiak idazteko.

— Hizkuntzaren erabilerari buruzko aholkuak ematea, hizkuntza-irizpideak, legeak eta dekretuak kontsultatuz.

— Euskararen erabilera areagotzeko sailetako mikroplanen jarduerak egiten laguntzea, sailetako langileekin bilduta eta identifikatutako hobekuntza-ekintzak lortzeko baliabideak haien eskura jarrita.

— Langileekin bilerak egitea, hizkuntzarekin lotutako dekretuetan, legeetan eta kudeaketan egindako aldaketen edo berri-teen berri ematea, eta mikroplanetako jarduerak egiten laguntzea.

— Kontratututako edo diruz lagundutako erakundeei aholku ematea, jardueretan eta dokumentuetan hizkuntza-irizpideak bete ditzaten.

— Euskararen erabilera sustatzen laguntzea, Sailaren mikroplanetan jarduerak eta helburuak proposatuz eta baliabideak eskura jarritz.

— Asteroko aholkularitza-mezuetan, euskararen erabilerari buruzko argibideak eta aholkuak ematea, eta euskaraz lan egiteko baliabideak ezagutaraztea.

— Kanpoko enpresei eta elkarrekin laguntzea beren zerbitzuekin lotutako errotuluak eta herritarrekin erabiltzen dituzten testuak eta oharak euskaratzen, edo haiek itzulitakoa zuzentzen.

— Euskararen Eguna eta Euskaraldia bezalako jarduerak antolatzen laguntzea urtero, euskararen erabilera areagotzeko.

— Kontratueta eta dirulaguntzen testuetako hizkuntza-irizpideen betetze-mailaren jarraipena egitea.

— Euskararen ordenantzaren jarraipena egitea, izandako kexak aztertuz, kontrastatuz eta erantzunez.

— Udalaren Barne Normalkuntza Plana egiten parte hartzea, Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak emandako jarraibideen arabera betetze-mailaren adierazleak zehaztea eta horien jarraipena egitea.

— Participar en la evaluación de la influencia lingüística, analizando la influencia que puedan tener el plan general de organización urbanística (HAPO), los planes de comercio y de turismo en la normalización del euskera y redactando el informe acerca del impacto lingüístico, a fin de cumplir el decreto 179/2019 de 19 de noviembre que desarrolla la Ley de Instituciones Locales de Euskadi 2/2016 de 7 de abril.

— Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.

— Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.

— Responsabilizarse de aquellas subvenciones del Área de Euskera que se determinen, preparando las convocatorias y convenios, redactando informes para aceptar o rechazar las justificaciones, etc.

— Realizar las tareas derivadas de las solicitudes de subvenciones a la DFG y al GV, teniendo en cuenta la información de las publicaciones oficiales y preparando la documentación y los informes.

— Velar por que se cumplan las ordenanzas, leyes, decretos y normativas en vigor efectuando un seguimiento de los contratos del Ayuntamiento y de las cláusulas lingüísticas de las subvenciones, examinando las quejas, redactando informes y ordenando correcciones a quien corresponda.

* Normalización lingüística:

— Prestar asesoramiento a los/as empleados/as para la redacción de textos correctos y adecuados en euskera.

— Ofrecer consejos sobre el uso del idioma consultando criterios lingüísticos, leyes y decretos.

— Prestar apoyo en la realización de las actividades de los microplanes departamentales para incrementar el uso del euskera, reuniéndose con el personal de los departamentos y poniendo a su disposición recursos para la consecución de las acciones de mejora identificadas.

— Mantener reuniones con los/as trabajadores/as, darles a conocer las modificaciones o renovaciones en los decretos, leyes y gestión relacionadas con el idioma y ayudarles a realizar las actividades de los microplanes.

— Asesorar a los organismos contratados o subvencionados para que cumplan los criterios lingüísticos en las actividades y en los documentos.

— Ayudar a promover el uso del euskera, proponiendo actividades y objetivos en los microplanes del Departamento y poniendo recursos a disposición.

— Proporcionar, en mensajes semanales de asesoramiento, aclaraciones y consejos sobre el uso del euskera y dar a conocer recursos para trabajar en euskera.

— Ayudar a las empresas y asociaciones externas a traducir al euskera los rótulos relacionados con sus servicios y los textos y avisos que utilizan con los ciudadanos, o bien a corregir lo traducido por ellos.

— Prestar apoyo en la organización anual de actividades como el Día del Euskera y Euskaraldia para incrementar el uso del euskera.

— Realizar el seguimiento del nivel de cumplimiento de los criterios lingüísticos en los contratos y en los textos de las subvenciones.

— Realizar el seguimiento de la ordenanza del euskera, examinando las quejas habidas, contrastándolas y respondiéndolas.

— Participar en la elaboración del Plan de Normalización interno del Ayuntamiento, especificar los indicadores de nivel de cumplimiento según las instrucciones proporcionadas por la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco y realizar su seguimiento.

- Bikain ziurtagiria emateko ebaluatzaile lanak egitea.
- Eibarko Udaleraiko Bikain ziurtagiria lortzeko lanak egitea.
- Langile berriei hizkuntza-eskakizunak eta -planak ezagutaraztea.
- ENBA Aholku Batzordean parte hartzea, euskararen erabilerakudeatzeko barne-planari buruzko gaiak azalduz.
- Arau-aldaketak aztertzea (legeak, dekretuak, euskararen ordenantza eta erabilera-plana) eta langileek Normalizazio Plana betetzeko erabiliko dituzten hizkuntzen erabilerarako udal-irizpideen eskuliburua idaztea.
- * Besteak:
 - Langileentzako eta zinegotzientzako saioak prestatzea eta ematea (euskarako prestakuntza-eskolak).
 - Euskararen Lan Mahaia dinamizatzea: parte-hartzaileei dei eginez, gaiak proposatuz, urteko jarduerak azalduz, proposamenak eginez eta akta eginez.
 - Aurreko urteko arloaren memoria eta hurrengo urteko jardueraren plana idaztea.
 - Beste erakunde batzuekin lankidetzan aritzea (HPS, Foru Aldundia, beste udal batzuetako euskara-zerbitzuak, etab.), jardunbide egokiak partekatzeko, besteen lana ezagutzeko, sinergiak bilatzeko eta baterako proiektuak garatzeko.
 - Bere kategoriarik dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldez aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deitutako lanpostura aurkezteko, baldintza hauek bete behar dira:

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

Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek 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) Diziiplina-espediente bidez edozein administrazio publikotako zerbitzutik bereizita edo kanporatuta ez egotea, eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko desgaituntzarik edo desgaituntza berezirik ez izatea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituntzarik edo antzeko egoerarik ez izatea, eta Funtzio Publikoan sartzeko eragozten dion diziiplina-zeharpenik 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 daukan zerbitzuetan osasun-azterketa bat egin ondoren.

f) Unibertsitate graduak titulazioa edo baliokidea izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea, aplikatzeko araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetzak edo egiaztapenak behar dira.

– Realizar tareas de evaluador/a para la concesión del certificado Bikain.

– Realizar las tareas para la consecución del certificado Bikain para el Ayuntamiento de Eibar.

– Dar a conocer a los/as trabajadores/as nuevos los requisitos y los planes lingüísticos.

– Participar en la Comisión Asesora ENBA exponiendo temas relativos al plan de gestión interno de uso del euskera.

– Examinar los cambios normativos (leyes, decretos, ordenanza del euskera y el plan de uso) y redactar el manual de criterios municipales para el uso de los idiomas que los trabajadores utilizarán para cumplir el Plan de Normalización.

* Otros:

– Preparar e impartir sesiones (clases de formación de euskera) para los/as trabajadores/as y concejales/as.

– Dinamizar la Mesa de Trabajo del Euskera: convocando a los participantes, proponiendo los temas, explicando las actividades anuales, efectuando propuestas y levantando el acta.

– Redactar la memoria del Área del año previo y el plan de actividades del siguiente.

– Colaborar con otros organismos (HPS, Diputación Foral, servicios de euskera de otros ayuntamientos, etc.) para compartir buenas prácticas, tener conocimiento del trabajo de los demás, buscar sinergias y desarrollar proyectos conjuntos.

– Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente inscrito/a.

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 de titulación de grado universitario o equivalente conforme a la normativa aplicable o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grado. 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) Laugarren hizkuntza eskakizuna izatea edo hautaketa-prozesuko laugarren ariketa baztertzaila gaitzea.

Baldintza horiek, deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte izangaiek, g) ataletan ezarritako izan ezik; eta baldintzak betetzen jarraitu beharko dute, harik eta lanpostuaren jabetza hartu arte.

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.

Eskaerak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Gainera, lehiaketa fasean baloratu beharreko merezimenduak alegatzen dituzten izangaiek Curriculum Vitae izeneko eredu ofizial eta normalizatu batez adierazi beharko dituzte. Eskabidea eta Curriculum Vitae Eibarko Udalaren webgunean daude izangaiei eskura (www.eibar.eus) «egoitza elektronikoa, lan eskaintza, plaza finkoak» atalean.

Izangaiek jasota laga behar dute bigarren oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Ez dira baloratuko Curriculum Vitaearen behar bezala zerrendatu ez diren merezimenduak.

Eskabideak aurkezteko epearen azken egunaren arabera ebaluatuko dira merezimenduak.

Hau da aurkeztu beharreko dokumentazioa:

a) Hautaketa-prozesuan onartua izateko eskabidea, eredu ofizial eta normalizatuaren arabera. Eskaera elektronikoki egiten bada, instantzia hau elektronikoki beteko da.

b) Hautaketa prozesu honetarako sortutako Curriculum Vitae eredu ofizial eta normalizatuaren arabera alegatutako merezimenduak.

c) Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkapenaren egiaztagiria. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).

d) Baldin eta desgaitasuna duten pertsonak, ariketak egiteko denboraren nahiz bitartekoen egokitzapenak behar badituzte, organo tekniko eskudunaren irizpide tekniko fakultatiboa aurkeztu beharko da, epaimahaiak balora dezan eskatutakoa bidezkoa den ala ez.

e) Unibertsitate graduak titulazioa edo baliokidea ez badute, titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren ziurtagiria aurkeztu beharko da. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da.

f) Aurrekoaz gain, interesduna Eibarko Udalak sektore publikoko edozein erakundetan edo beste erakunde batzuetan datuen bitartekaritza-plataformen eta beste sistema elektronikoki batzuen bidez, datuak/dokumentuak zuzenean kontsultatzearen edo biltzearen aurka egonez gero, dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitateaz kanpokoak).
- Nortasun agiria.
- Hizkuntza-eskakizuna (Euskara) egiaztatzen duen agiria.

g) Estar en posesión del perfil lingüístico 4 de euskera, o superar el cuarto ejercicio eliminatorio del proceso selectivo.

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

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

Tercera. Solicitudes.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el modelo oficial y normalizado denominado Currículum Vitae. Tanto la instancia como el anexo de Currículum Vitae se encuentran a disposición de las personas aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus) apartado de «sede electrónica, oferta de empleo, plazas fijas».

Las personas aspirantes deben hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no hayan sido debidamente relacionados en el documento Currículum Vitae.

Los méritos serán evaluados con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

Esta es la documentación que deberá presentarse:

a) La instancia solicitando ser admitido/a al proceso selectivo según el modelo oficial y normalizado. En caso de realizar la solicitud electrónicamente, esta instancia se cumplimentará electrónicamente.

b) Méritos alegados conforme al modelo oficial y normalizado de Curriculum Vitae creado para este proceso selectivo.

c) En caso de representación legal, acreditación documental de la misma. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).

d) En caso de personas con discapacidad que precisen de adaptaciones de tiempo y medios de realización de los ejercicios, dictamen técnico facultativo del órgano técnico competente para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

e) En caso de no disponer de la titulación de grado universitario o equivalente, se deberá presentar justificante de haber abonado los derechos para obtener la titulación. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá acreditar la credencial que acredite su homologación.

f) Además de lo anterior, en caso de oposición por parte de la persona interesada a que el Ayuntamiento de Eibar consulte o recabe datos/documentos directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, éstos son los documentos que deberán aportarse:

- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Verificación de datos de identidad.
- Documento que acredite el perfil lingüístico (Euskera).

3.1. 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.).

Administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera legez behartuta dauden pertsonen kasuan, aurkezpena elektronikoki egingo da.

b) Aurrez aurreko eskaera: Pegoran, Herritarren Zerbitzura-ko Bulegoan (Untzaga plaza, 1). Itxaronaldiak saihesteko, hitzordua eska daiteke Pegoran. Hitzordua nola eskatu:

— Udal-webgunearen bitartez: <https://www.eibar.eus/eu/tramiteak/aurretiazko-hitzordua-eskatzea-internet-bidez-pegorara-joateko>.

— Telefonoz: 943.708.400 / 010.

c) Aurkeztu ahaliko dira, halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan.

d) Posta-bulegoetan ORVE sistemaren bidez. Argibide gehiago: <https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve>.

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.

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektronikoki batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan oinarri espezifikoetan, deialdian... eskatzen diren betekizunak egiaztatze 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) Erregelamenduari 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi behar 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 gaitututako ikastaroen zerrenda.

— Desgaitasun maila (Desgaitasun datuen kontsulta).

— Lan-bizitza.

3.2. 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, ofizioz edo interesdunak berak egindako eskariz.

3.1. 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.).

En el caso de personas legalmente obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará electrónicamente.

b) Solicitud presencial: en Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía, sita en Untzaga plaza, 1. Para evitar posibles esperas, se puede solicitar cita en Pegora. Cómo solicitar cita previa:

— A través de la página web municipal: <https://www.eibar.eus/es/tramites/solicitud-de-cita-previa-a-traves-de-internet>.

— Por teléfono: 943.708.400 / 010.

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

d) En las Oficinas de Correos mediante el sistema ORVE. Más información: <https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve>.

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.

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).

— Grado de discapacidad (Consulta de datos de discapacidad).

— Vida laboral.

3.2. 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.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Telefonoa: 943.708.405.

Emaila: pertsonala@eibar.eus.

Datu-tratamenduaren xedea: hautaketa-prozesua kudeatzea eta, ondoren, lan-poltsa sortzea.

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina 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 aurkezterik 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.

Bosgarrena. Izangaia 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 balioduneko epea egongo da.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat joko 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.

Probetan, ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute, baita, baztertuta egonik, deialdiko egintzan oraindik ebazpenik jaso ez duten inpugnazio-bitartekoak aurkeztu dituztela egiaztatzen dutenak ere. Egindako erreklamazioari ezetza emanez gero, izangaia prozesutik kanpo geldituko da behin betiko.

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 abstentitzeko eta errekusatzeko dakartzaten arrazoia aplikatzen zaizkie.

Kalifikazio-epaimahaia kide hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua:

— Eibarko Udaleko funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

Bokalak:

a) Eibarko Udaleko funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

b) Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

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 y posterior creación de bolsa de trabajo.

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.

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.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de la resolución, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendiente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fueses desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

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:

— Funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

Vocales:

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

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

c) Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

d) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) proposamenaz izendaturako kide bat.

e) Euskararen ezagutza maila baloratzeko, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ordezkari bat izendatuko da.

Idazkaria:

— Eibarko Udaleko funtzionario bat edo hura ordezkaturako pertsona.

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunera eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen 1/2023 legegintzako dekretuaren 21.1.b) artikulua arabera, Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkari izatea bermatuko da hautaketa-epaimahaietan.

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

Epaimahaiak, aholkulari adituen edo enpresa berezitzen 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 eratzten denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaiakideen gehiengoak egon behar du.

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

Epaimahaiburua edo haren ordezkaria ez badago, gaixorik badago, edo hari eta haren ordezkari eragiten dien beste lege-arrazoirik badago, hierarkia gorena, antzinatea handiena eta adin gehiena duen Epaimahaiko kideak ordezkaturako 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 etorriz, 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.

Lehen probaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da, azterketa egiteko eguna, ordua eta tokia adieraziz, hautapen-prozesuan onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera. Gainerako proben datak Udalaren iragarki taulan eta udal-webgunean argitaratuko dira.

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

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

e) A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

Secretario/a:

— Un/a funcionario/a 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 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 convocatoria de la primera prueba se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen, 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.

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 egoituko dizkie desgaitasuna izan eta eskabidean egokitzapen hori eskatu duten pertsonen, hartara, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berbera izan ditzaten; betiere, hori eginda, probaren edukia desitxuratzen 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 diezaike 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, Atzerriarren Identifikaziorako Zenbakia...).

Epaimahaiak erabaki dezake oinarri hauetan aurreikusitakoaz bestelako hurrenkera batean egitea probak, baita egun berean proba bat baino gehiago egitea ere.

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

Arau orokor gisa, egindako azterketak berraztertze eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko, hiru egun balioduneko epea ezarriko da epaimahaiaren ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik kontatuta.

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

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizioaren sistema bidez egingo da.

** Oposizio-fasea:*

— Lehenengo ariketa: ezagutza teorikoen proba.

Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bat erantzun beharko da idatziz; galderak deialdiko gai zerrenda orokorrean eta espezifikoan zehazten diren gaiei buruzkoa izango dira eta erantzun zuzen bat bakarrik izango dute. Epaimahai Kalifikatzaileak galderak ofizialki deusezta ditzake, horretarako arrazoiak ikusten baditu.

Ariketa honetan gehienez ere 20 puntu lortu ahal izango dira, eta gairatzeko gutxieneko puntuazioa 10 izango da.

Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortuko dituen ala ez.

— Bigarren ariketa: kasu praktikoa/k edota teoriko-praktikoa/k.

Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Epaimahaiak planteatzen duen/dituen kasu praktikoa/k ebatzi beharko dira, gaitegiarekin edota lanpostuaren eginkizunekin lotuak.

Lanpostu honen funtzioak hizkuntza-normalizazioko prozesuarekin lotuta daudenez, ariketa hau euskaraz egin beharko dira.

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, el 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.).

El tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día.

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 tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

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

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

** Fase de oposición:*

— Primer ejercicio: prueba de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, de las que sólo una será válida, referido a las materias que se recogen en el temario general y específico. El tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existan motivos para ello.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

El tribunal decidirá si penaliza las respuestas incorrectas.

— Segundo ejercicio: prueba de supuesto/s práctico/s y/o teórico-práctico/s.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver el o los supuestos prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con el temario adjunto y/o las funciones del puesto.

Dado que las funciones de este puesto están relacionadas con el proceso de normalización lingüística, el ejercicio deberá realizarse en euskera.

Ariketa honetan gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 20 izango da.

— Hirugarren ariketa: ahozkoa.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Bigarren ariketan planteatutako kasuei buruzko galderak.

Lanpostu honen funtzioak hizkuntza-normalizazioko prozesuarekin lotuta daudenez, ariketa hau euskaraz egin beharko dira.

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

— Laugarren ariketa: euskara proba.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Hirugarren ariketa hau egiteko hurrenkera alda daiteke, IVAPek hautaketa-prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera. 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzean datza. «Gai»/«Ez Gai» kalifikazioa emango zaio.

Ez da beharrezkoa izango eskatutako euskararen mailari dagokion proba egitea, baldin eta aldez aurretik egiaztatzen bada hizkuntza-eskakizun hori edo goragokoa duela.

* Lehiaketa-fasea.

Hirugarren ariketaren behin betiko emaitzak argitara ematen direnetik, 10 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 euskara teknikari, normalizatzaile edo dinamizatzaile gisa emandako zerbitzuak: 0,50 puntu hilabete bakoitzeko.

b) Edozein Administrazio publikoan euskara teknikari, normalizatzaile edo dinamizatzaile gisa emandako zerbitzuak: 0,30 puntu hilabete bakoitzeko.

Ez da esperientzia bera baloratuko a) eta b) 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.

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.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

— Tercer ejercicio: oral.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Preguntas sobre los casos planteados en el segundo ejercicio.

Dado que las funciones de este puesto están relacionadas con el proceso de normalización lingüística, el ejercicio deberá realizarse en euskera.

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

— Cuarto ejercicio: prueba de euskera.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Acreditación del perfil lingüístico 4 de euskera. El orden de realización de este tercer ejercicio podrá ser modificado, con motivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos. Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 de euskera. Se calificará como Apto/a o No Apto/a.

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

* Fase de Concurso.

Con la publicación de los resultados definitivos del tercer ejercicio, se establecerá un plazo de 10 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. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Servicios prestados como técnico/a, normalizador/a o dinamizador/a de Euskera en la Administración Pública Local: 0,50 puntos por mes.

b) Servicios prestados como técnico/a, normalizador/a o dinamizador/a de Euskera en cualquier Administración Pública: 0,30 puntos por mes.

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

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.

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) Titulazio akademiko ofizialak: 3 puntu gehienez:

- Euskararen arloarekin lotutako masterra: 2 puntu.
- Euskararen arloarekin lotutako graduondokoa: puntu 1.

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

Gradu 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 zurigarria. 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, irakasgai edo jarduerak, ez eta titulu akademiko ofizial bat lortzeko egin direnak ere.

Prestakuntza-ikastaroak baloratzeko, egiaztagirian ikastaroren 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 batuketak) eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batuketak (merezimendu guztietan lortutako puntuazioen batuketak) 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 ordezkaritza 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.

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

1. Hirugarren ariketan puntuazioa handiena lortu duen pertsonaren alde.
2. Euskara teknikari gisa puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
3. Lehiaketa fasean puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
4. Zozketa bidez.

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

a) Titulaciones académicas oficiales: máximo 3 puntos.

- Máster relacionado con el ámbito del euskera: 2 puntos.
- Posgrado relacionado con el ámbito del euskera: 1 punto.

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.

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 puntuación en el tercer ejercicio.
2. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación como técnico/a de euskera.
3. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
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 personas aspirantes presentadas y sus puntuaciones correspondientes.

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

Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen gairik gabeko 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. oinarrian xedatutakoaren arabera, edo aurkeztutakotik ondorioztatzea ez duela 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen edo ez duela zereginak betetzeko eska daitekeen gaitasun fisiko edo psikikorik.

Halako kasuetan, epaimahaiak hautaketa-prozesua gairik gabeko pertsonen zerrenda erabiliko du eta behar den hautagaia- ren aldeko kontratazio osagarriaren proposamena egingo du. Hori guztia hautaketa-prozesua gairik gabeko dutenen behin betiko zerrendaren puntuazio-ordenaren arabera.

b) Lan-kontratu finkoa formalizatze unean lanpostua erre- serbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik ge- ratzen den plaza esleitu da. Horretarako, aurreko kasuan be- zala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gairik gabeko duten pertsonen zerrenda erabiliko du.

Lan-kontratu finkoa formalizatze unean eszedentzia-egoerara igarotzeko inguruabarrak baliozkoak izateko, kontratazio propo- samena jakinarazi eta gehienez ere 15 eguneko epean egin be- harko da eskaera.

Ariketa baztertzaileak gairik gabeko dituztenen zerrendak gairik gabeko badu deitutako plaza/lanpostu kopurua, euskarako ira- kasle/normatizatzaile plazen aldi baterako lan-poltsan sartuko da, lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko. Horrez gain, kasu hauetan erabiliko da ze- rrenda: hautatutako izangaiak uko egiten duenean karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetu aurretik, edo prestakuntza eta praktikaldia gairik gabeko dutenak.

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 baldin- tzak 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 diziplina-espediente bidez.

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

— 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 Administrazio-ko dagokion organoak emandakoa izango da.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, propo- satutako izangaiak ez badu bere dokumentazioa aurkeztzen, edo ez badu egiaztatzen bete egiten dituela eskatutako beteki-

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 fun- cionario o funcionaria de carrera a un número superior de perso- nas aprobadas al de la plaza convocada excepto en los siguientes 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 requi- sitos 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 contratación complementario a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas 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 anterior, de la relación de personas que hayan superado el proceso se- lectivo, elaborada por el tribunal.

Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de ex- cedencia en el momento de la formalización del contrato, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de contratación.

La lista de los/as aspirantes, que habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados, pasará a formar parte de la bolsa de trabajo tem- poral de plazas de profesor/a/normatizador/a de euskera para ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia del/la aspirante se- leccionado/a antes de su toma de posesión como funcionario/a de carrera o para el caso de que no superase el periodo de for- mación y prácticas.

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 hi- ciera pública la relación de los/as aspirantes/as seleccionados/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 Pública.

— 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.

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

— Las personas aspirantes que tengan reconocida la disca- pacidad 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 nom-

zunak, ezin izango da praktiketako 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 gainditu eta azken puntuazioaren hurrenkeran jarraian datorrenaren alde.

Hamaikagarrena. Praktikaldia.

Alkate jaunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epai-mahaiak proposatu duen izangaia, aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri ondoren.

Praktikaldiaren jarraipena egiteko tutore bat izendatuko da.

Praktikaldia Eibarko Udaleko Euskara sailean egingo da, 12 hilabeteko benetako zerbitzu aldian, kontuan izan barik aldi baterako ezintasunaldiak, ordaindu gabeko baimenak edo eszedentziak.

Izendatzen den izangaia praktiketako funtzionario izango da. Egoera horretan egongo da izendapenean adierazitako datatik lanpostua jabetzan hartzen duen egunera arte, edo praktikaldi horretan deskalifikatzen den egunera arte.

Praktikaldi honetan ebaluatuko dira deialdiaren xede den plazak eskatzen duen trebetasuna eta abilezia behar bezala betetzeko beharrezkoak diren trebetasunak, bai ezagutza teknikoak aplikatzeari dagokionez, bai lanerako duen gaitasunari, erantzukizunari eta ekimenari dagokionez, bai lantaldeetan integratzeari dagokionez, bai barne- eta kanpo-harremankiko moldaketari dagokionez.

Praktikaldia amaitutakoan, tutoreak txosten bat egingo du izangaiaren gaitasunari eta baldintzei buruz, eta eskatutako gaitasun-maila lortu izanari buruz. Txosten hori Antolaketa eta Langileria Sailera bidaliko da, zeinak, hura ikusita, praktikaldia gainditu den ala ez baloratuko baitu, eta; ondoren, Langileria Batzorde Aholkulariari helaraziko dio praktikaldia gainditu duen izangaiaren aldeko izendapen-proposamena.

Izangaia Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da.

Izangaiak praktikaldia ez badu gainditzen, izendapenaren eskubide guztiak galduko ditu.

Praktikaldiko edozein unetan baliogabetu ahal izango da izangaiaren izendapena –Arloko arduradunak Antolaketa eta Langileria Sailari egindako proposamenaren bidez–, baldin eta izangaiak ez baditu betetzen gaitasun- edo aprobetxamendu-baldintza egokiak. Langileria Sailak, proposamena ikusita, izendapena baliogabetzea bidezkoa den ala ez erabakiko du, eta proposamena egingo dio Alkatetzari, dagokion zentzuan.

Hamabigarrena. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Praktiketako funtzionarioa karrerako funtzionario izendatuko da, eta plazaren jabe egin beharko da 30 baliouduneko 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 ondoriorik gabe geratuko da.

Hamahirugarrena. Deialdiaren inpu gnazioa.

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

brada funcionario/a en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimoprimer. Período de prácticas.

El Alcalde nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal una vez haya aportado la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

Se nombrará un/a tutor/a para el seguimiento del período de prácticas.

El período de prácticas se desarrollará en el área de Euskera del Ayuntamiento de Eibar durante un período de 12 meses de servicios efectivos, sin tomarse en cuenta los periodos de IT, permisos no retribuidos o excedencias.

La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de personal funcionario en prácticas. Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en el nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

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

Concluido el período de prácticas, el/la tutor/a emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de la persona aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al Área de Organización y Personal, el cual, a la vista del mismo, valorará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Comisión Asesora de Personal la oportuna propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya superado el referido período.

La persona aspirante será calificada como Apta o No Apta.

Si el/la aspirante/a no superara el periodo de prácticas perderá todos los derechos de su nombramiento.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si éste no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la Dirección del Área al Área de Organización y Personal, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía.

Decimosegunda. Nombramiento y toma de posesión.

El/la funcionario/a en prácticas 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.

Decimotercera. 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.

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Konstituzioaren printzipioak: Zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa.
2. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakunde-
deei buruzkoa: Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakunde-
deen hizkuntza ofiziala eta Toki-erakunde-
en udalen eskumenak euskararen erabilerari dagokionez.
6. eta 7. artikulua.
3. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakunde-
deei buruzkoa: Toki erakunde-
deen eskumenak: Printzipio orokorrak. Udal-eskumenak. Udal-antolamendua eta funtzionamendua.
4. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakunde-
deei buruzkoa. Herritarren partaidetza: herritarren partaidetzarako tresnak. Tokiko ordezkarien estatu-
tuari buruzko xedapenak.
5. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juri-
dikoarena, eta 39/2015 Legea, Administrazio Publi-
koen Administrazio Prozedura Erkidearena: ondare-
erantzukizuna. Printzipioak.
6. gaia. Administrazio prozedura: 39/2015 Legea, urriaren
1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Proze-
dura Erkidearena: 13, 14, 15, 16 eta 17 artikulua.
7. gaia. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Er-
kidearen Legea: interesdunak: kontzeptua. Ordezka-
ritza eta egiaztatze moduak.
8. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juri-
dikoarena: sektore publikoaren kontzeptua eta admi-
nistrazio publikoaren jarduteko printzipio orokorrak.
9. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juri-
dikoarena: administrazio publikoetako organoak: es-
kumena eta kide anitzeko organoak.
10. gaia. Toki-entitateetako ordenantzak eta erregelamenduak.
Motak. Egiteko eta onartzeko prozedurak.
11. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juri-
dikoarena. VI. kapituluak: Hitzarmenak.
12. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko
Kontratuena: Kontratu motak. 12. artikulutik 26. ar-
tikulura.
13. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko
Kontratuena: Kontratazio-espedienteak (116. artiku-
lutik 124. artikulura); adjudikazioa (131. artikulutik
141. artikulura); eta formalizazioa (150. artikulutik
154. artikulura).
14. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa,
Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta ema-
kumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitze-
ko Legearen testu bategina onartzen duena: Emaku-
meen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal
herri-aginteen jarduna gidatu eta bideratu behar du-
ten printzipio orokorrak eta toki-administrazioaren
eginkizunak (3. eta 7. artikulua).
15. gaia. Administrazio Publikoa. 40/2015 Legea, urriaren
1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari bu-
ruzkoa: Printzipio orokorrak; Administrazio-
organoak; Eskumena; Eskumenak delegatzea; Kudeaketa-
go-
mendioak; Sinadura delegatzea; Ordezko-
tza.
16. gaia. Intimitateari buruzko eskubide konstituzionala. 3/2018
Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak
Babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko. I. ti-
tulua eta II. titulua. Xedapen Orokorrak.
17. gaia. Intimitateari buruzko eskubide konstituzionala. 3/2018
Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak
Babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko. Da-
tuak babesteko printzipioak.

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución de 1978. Principios constitucionales:
El estado social y democrático de derecho.
- Tema 2. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de
Euskadi: Sobre la lengua oficial de las entidades loca-
les de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sobre las
competencias de las entidades locales y de los muni-
cipios respecto al uso del euskera. artículos 6 y 7.
- Tema 3. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales
de Euskadi: Competencias de las entidades locales:
Principios generales. Competencias municipales. Or-
ganización municipal y funcionamiento.
- Tema 4. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales
de Euskadi. Participación ciudadana: instrumentos
de participación ciudadana. Disposiciones sobre el
estatuto de las/os representantes locales.
- Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico
del Sector Público, y Ley 39/2015, del Procedimiento
Administrativo Común de las Administraciones Públi-
cas: responsabilidad patrimonial. Principios.
- Tema 6. Procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de
octubre, del Procedimiento Administrativo Común de
las Administraciones Públicas: artículos 13, 14, 15,
16 y 17.
- Tema 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las
Administraciones Públicas: interesados: concepto.
Representación y modos de acreditación.
- Tema 8. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público:
concepto de sector público y principios generales de
actuación de las administraciones públicas.
- Tema 9. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público:
órganos de las administraciones públicas: competen-
cia y órganos colegiados.
- Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.
Tipos. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- Tema 11. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
Capítulo VI: De los convenios.
- Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del
Sector Público: Tipos de contrato. Artículos 12 a 26.
- Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del
Sector Público: Expediente de contratación (artículos
116 a 124), adjudicación (artículos 131 a 141) y for-
malización (artículos 150 a 154).
- Tema 14. 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 Vio-
lencia Machista contra las Mujeres: Principios ge-
nerales que deben regir y orientar la actuación de los
poderes públicos vascos en materia de igualdad de
mujeres y hombres, y funciones de la administración
local (artículos 3 y 7).
- Tema 15. Administración Pública. Ley 40/2015, de 1 de octu-
bre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios
generales; Órganos administrativos; Competencia;
Delegación de competencias; Encomiendas de ges-
tión; Delegación de firma; Suplencia.
- Tema 16. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica
3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos
Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título
I y Título II. Disposiciones Generales.
- Tema 17. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica
3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos
Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Prin-
cipios de la protección de datos.

18. gaia. Intimitateari buruzko eskubide konstituzionala. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. III. titulua. Pertsonen eskubideak.
19. gaia. Datuak Babesteko Europar Batasuneko Erregelamendu Orokorra: 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen: Tratamenduaren arduraduna eta tratamendu-eragilea (IV. kapitulua, 1. atala - Betebehar orokorrak).
20. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: 5. artikulutik 12. artikulura.
21. gaia. Udalerria. Biztanleria. Erroldatzea.
22. gaia. Udal-antolamendua. Udal-organoen zerrenda eta ezau-garriak. Ahalmenak eta eskumenak, bilkuretarako deialdiak.
23. gaia. Toki-administrazioko kontratuen eta kontratazio-organoen betekizunak. Kontratuen iraupena.
24. gaia. Toki-ogasunak: diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza fiskalak.
25. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulagun-tzei buruzkoa. Atariko titulua.
26. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulagun-tzei buruzkoa. I. eta II. tituluak.
27. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulagun-tzei buruzkoa. III. titulua.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

28. gaia. Eskualdeetako edo Eremu Urriko Hizkuntzen Europa-ko Gutuna.
29. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa. Atariko Titulua eta I. Titulua.
30. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa. II. Tituluko I. eta II. kapituluak.
31. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa. II. Tituluko III., IV. eta V. kapituluak.
32. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XIII. Titulua: hizkuntza-normalizazioa.
33. gaia. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa. I kapitulua.
34. gaia. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa. II kapitulua.
35. gaia. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa. III kapitulua.
36. gaia. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. I. eta II. kapituluak.
37. gaia. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. III. kapitulua.

- Tema 18. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título III. Derechos de las personas.
- Tema 19. Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, que establece normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento (Capítulo IV, Sección 1 - Obligaciones generales).
- Tema 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Artículos 5 a 12.
- Tema 21. El Municipio. La población. Empadronamiento
- Tema 22. Organización municipal. Listado de los órganos municipales y características. Potestades y competencias, convocatorias de sesiones.
- Tema 23. Requisitos de los contratos y órganos de contratación de la administración local. Duración de los contratos.
- Tema 24. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 25. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título preliminar.
- Tema 26. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Títulos I y II.
- Tema 27. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título III.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 28. Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias.
- Tema 29. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera. Título Preliminar y Título I.
- Tema 30. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera. Título II: capítulos I y II.
- Tema 31. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera. Título II: capítulos III, IV y V.
- Tema 32. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XIII: normalización lingüística.
- Tema 33. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo I.
- Tema 34. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo II.
- Tema 35. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Capítulo III.
- Tema 36. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulos I y II.
- Tema 37. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulo III.

38. gaia. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. IV. eta V. kapituluak.
39. gaia. 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. VI. eta VII. kapituluak.
40. gaia. 4/2023 Legea, apirilaren 27koa, kontsumitzaile eta erabiltzaileen Estatutuarena. Hizkuntza eskubideak, III. titulua, VIII. kapitulua.
41. gaia. 150/2008 Dekretua, uztailaren 29koa, Elebide -Hizkuntza-eskubideak Bermatzeko Zerbitzua- sortu eta kontsulta, iradokizun eta kexen araubidea ezartzen duena.
42. gaia. 187/2017 Dekretua, uztailaren 4koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko Dekretua aldatzen duena.
43. gaia. 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortu eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriekin egiaztatetik salbuesten dituenak.
44. gaia. 97/2023 Dekretua, ekainaren 27koa, erakunde publiko eta pribatuaren jardueran eta kudeaketan euskarak duen garapen-maila ebaluatze, egiaztatze eta aitortze sistema arautzen duena.
45. gaia. Soziolinguistikaren oinarritzko kontzeptuak: hizkuntza-komunitatea, hizkuntza-eskubideak, hizkuntza-aniztasuna, hizkuntza-ukipena, hizkuntza-normalizazioa, hizkuntza-politika eta -plangintza, hizkuntza-ekologia, hizkuntza-jarrerak, -ideologia eta -identitatea, minorizazioa, diglosia, hizkuntza-sozializazioa, hizkuntza-alternantzia, eleaniztasuna eta arnasguneak.
46. gaia. Inkesta soziolinguistikoak. Inkestaren ezaugarriak, eta euskarak Euskal Herrian 1991z geroztik izan duen egoeraren bilakaera (VII. inkesta soziolinguistikoak): gaitasuna, lehen hizkuntza, erabilera eta jarrerak.
47. gaia. Hizkuntzen erabileraren kale-neurketak. Euskal Herrian 1989tik hona egin diren euskararen erabileraren kale-neurketen ezaugarriak eta erabileraren bilakaera.
48. gaia. Euskararen Adierazle Sistema. Oinarritzko ezaugarriak, antolakuntza eta edukia.
49. gaia. AROA: Euskara indarberritzeko eta euskaldunok ahalduztzeko marko estrategikoa. Jomuga nagusiak eta ardatz estrategikoak.
50. gaia. KEMEN, administrazioan erabilera sustatzeko metodologia. Kemen pilotatzeko prozesua. Plan estrategiko eta kudeaketa-planak sortzeko prozedura proposamena: Kemen adierazle sistema eta metodologia, adierazleen aginte-panela, lan-prozedura.
51. gaia. Eremu sozioekonomikoan euskararen erabilera indartzeko, udaletarako zenbait gidalerro. Udaltop 2021.
52. gaia. Udalerrri Euskaldunen Mankomunitatea: hastapena, izaera, helburu orokorrak, irizpideak, Uemako udalerrietako ezaugarri eta errealitate soziolinguistikoak eta sozioekonomikoak.
53. gaia. Euskaltzaleen topagunea. III. kongresua, datorren hamarkadarako lan ardatzak eta ildoak.
54. gaia. EAEko ikasleen euskararen erabilera eskola-giroan (2011-2017). Arrue proiektua. Ondorioak eta hausnarketak.
- Tema 38. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulos IV y V.
- Tema 39. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. Capítulos VI y VII.
- Tema 40. Ley 4/2023, de 27 de abril, del Estatuto de las personas consumidoras y usuarias. Derechos lingüísticos, Título III, capítulo VIII.
- Tema 41. Decreto 150/2008, de 29 de julio, por el que se crea Elebide -Servicio para la Garantía de los Derechos Lingüísticos- y se establece el régimen de consultas, sugerencias y quejas.
- Tema 42. Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Tema 43. Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
- Tema 44. Decreto 97/2023, de 27 de junio, por el que se regula el sistema de evaluación, acreditación y reconocimiento del nivel de desarrollo del euskera en la actividad y gestión de las entidades públicas y privadas.
- Tema 45. Conceptos básicos de Sociolingüística: comunidad lingüística, derechos lingüísticos, diversidad lingüística, contacto lingüístico, normalización lingüística, política y planificación lingüística, ecología lingüística, actitudes, ideología e identidad lingüísticas, minoración, diglosia, socialización lingüística, alternancia lingüística, plurilingüismo y los «arnasgune» (espacio vital).
- Tema 46. Encuestas sociolingüísticas. Características de la encuesta y evolución de la situación del euskera en el País Vasco desde 1991 (VII Encuesta sociolingüística): competencia, primera lengua, usos y actitudes.
- Tema 47. Mediciones en la calle del uso de las lenguas. Características de las mediciones del uso del euskera en la calle realizadas en el País Vasco desde 1989 y evolución de dicho uso.
- Tema 48. Sistema de Indicadores del Euskera. Características básicas, organización y contenidos.
- Tema 49. AROA: Marco estratégico para la revitalización del euskera y el empoderamiento de las personas vascohablantes. Objetivos principales y ejes estratégicos.
- Tema 50. KEMEN, metodología para promover el uso en la administración. Proceso de pilotaje de Kemen. Propuesta de procedimiento para la creación del plan estratégico y planes de gestión: Sistema de indicadores Kemen y metodología, panel de mando de indicadores, procedimiento de trabajo.
- Tema 51. Directrices para los ayuntamientos para potenciar el uso del euskera en el ámbito socioeconómico. Udaltop 2021.
- Tema 52. Mancomunidad de Municipios Euskaldunes: inicios, carácter, objetivos generales, criterios, características y realidades sociolingüísticas y socioeconómicas de los municipios de Uema.
- Tema 53. «Euskaltzaleen Topagunea». III Congreso, ejes y líneas de trabajo para la próxima década.
- Tema 54. Utilización del euskera en el entorno escolar del alumnado de la CAPV (2011-2017). Proyecto Arrue. Conclusiones y reflexiones.

55. gaia.	Eusle metodologia. Oinarriak eta aplikaziorako prozedura.	Tema 55.	Metodología Eusle. Bases y procedimiento para su aplicación.
56. gaia.	Gazteen hizkuntza erabileran eragiten duten faktoreen azterketa ikerlana. Emaitzak eta ondorio nagusiak.	Tema 56.	Investigación de estudio de los factores que inciden en el uso lingüístico de la juventud «Gazteen hizkuntza erabileran eragiten duten faktoreen azterketa». Resultados y conclusiones principales.
57. gaia.	Eibarko Hiria. Euskararen Plan Estrategikoa 2016-2025.	Tema 57.	Ciudad de Eibar. Plan Estratégico del Euskera.
58. gaia.	Eibarko Udalean Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana 2023-2027.	Tema 58.	Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Eibar. 2023-2027.
59. gaia.	Eibar. Hizkuntza Ofizialak Erabiltzeko Irizpideak	Tema 59.	Eibar. Criterios de uso de las lenguas oficiales.
60. gaia.	Eibarko datu soziolingüistikoak eta euskararen kale-erabilera datuak.	Tema 60.	Datos sociolingüísticos y datos de uso en la calle de Eibar.