

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2025ko maiatzaren 9an, erabaki hau hartu zuen:

Aurrena. 2025ko EPEari dagozkion euskarako bi irakasle/normalizatzaile plaza karrerako funtzionario gisa betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

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

Hirugarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN OSORIK argitaratzeko erabakia hartzea.

Oposizio-lehiaketa bidez 2 euskara irakasle/normalizatzaile plaza karrerako funtzionario gisa betetzeko eta lan-poltsa sortzeko deialdiaren oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da hautaprobeen deialdia egitea, lehiaketa-oposizio bidez 2 euskara irakasle/normalizatzaile, karrerako funtzionario gisa hautatzeko.

— **Izena:** Irakaslea/normalizatzailea.

Sailkapen taldea: A2.

Eskala/azpieskala: Administrazio Bereziko erdi mailako teknikaria.

Udalhitz maila: 13.

Lanpostu mailako osagarria: 26.

Berariazko osagarria: 7.928,24.

Lanaldia: Osoa.

Titulazioa: Gradua.

Plaza kopurua: 2.

Euskara maila: 4. hizkuntza eskakizuna TG (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C2 maila).

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

* Erantzukizun orokorrak:

— Irakaskuntza-lanak garatzea, Habek ezarritako hezkuntza-jarraibide eta -planekin bat etorriz.

* Zeregin esanguratsuenak:

Irakaskuntza:

— Irakaskuntza- eta ikasketa-plana eta euskaltegiaren programazioa antolatzea eta aplikatzea, helburuak hautatuz, jarduerak aurreikusiz eta denborak ezarrit.

— Eskolak irizpide pedagogikoen arabera programatu, presatu eta ematea, jarduerak eta materialak hautatuz eta ikasleen beharretara egokituz.

— Material didaktikoa bilatu, antolatu eta sailkatzea, zaharkitua baztertuz eta berria bilatuz, artxibatuz eta ikaslearen eskura jarrit.

— Ikasleek egindako galderei, iradokizunei, kezkei eta zalantzei erantzutea eta beharrezko argibideak eta aholkuak ematea.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

En la Junta de Gobierno de 9 de mayo de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria de proceso selectivo de dos plazas de profesor/a/normalizador/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 profesor/a/normalizador/a de euskera como personal funcionario de carrera por concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección 2 profesores/as/normalizadores/as de euskera como funcionarios/as de carrera.

— **Nombre:** Profesor/a/normalizador/a.

Grupo: A2.

Escala/subescala: Técnico/a medio/a de la Administración Especial.

Nivel Udalhitz: 13.

Complemento destino: 26.

Complemento específico: 7.928,24.

Jornada: Completa.

Titulación: Grado.

Número de plazas: 2.

Número de plazas: Perfil lingüístico 4 TP (C2 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas).

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

* Responsabilidades Generales:

— Desarrollar tareas docentes, en coherencia con las directrices y planes educativos establecidos por Habe.

* Tareas más significativas:

Docencia:

— Organizar y aplicar el plan de enseñanza y estudios y la programación del euskaltegi, seleccionando objetivos, previendo actividades y estableciendo tiempos.

— Programar, preparar e impartir clases de acuerdo a criterios pedagógicos, seleccionando actividades y materiales y adaptándolos a las necesidades de los alumnos.

— Buscar, organizar y clasificar el material didáctico, retirando el obsoleto y buscando nuevo, archivándolo y poniéndolo a disposición del alumno.

— Atender las consultas, sugerencias, preocupaciones y dudas planteadas por el alumnado y proporcionarles las aclaraciones y consejos necesarios.

— Ikasleen etengabeko ebaluazioa egitea, beharrezkoak diren ebaluazio-probak prestatu, aplikatu eta zuzentzea, eta emaitzen akta idaztea.

— Ikasleei maila esleitzeko proben antolaketan parte hartzea, eta probak prestatzea, aplikatzea eta zuzentzea.

— Idazkari akademikoak gainbegiratura, material berriak sortzea.

— Idazkari akademikoari kanpoko jarduera akademikoak proposatzea, ikasleen beharrak eta interesak asetzeko, eta jarduera horiek antolatzen direnean horietan parte hartzea.

— Dagokion aplikazioan eguneratuta edukitzea bere kargura dauden ikasleen eta taldeen dokumentuak: bertaratze-fitxak, ikasleen txostenak, ebaluazio-laginak, etab.

— Egiaztapen-deialdietan aztertzaile-lanak egitea, irizpideak bateratzeko saioetan parte hartuz, azterketetan zaintza-lanak eginez, idatzizko azterketak zuzenduz eta ebaluatuz, eta txostenak idatziz eta ahozko probetan aztertzaile gisa jardunez.

— Lortutako oinarritzko gaitasun-mailak (A1 eta A2) ziurtatzea, Hizkuntzen Europako Esparruari dagozkionak.

— Klaustroaren eta Euskara Arloaren bileretan parte hartzea, informazioa jaso eta emateko.

— Ebaluazio-bileretan parte hartzea, ikasle-taldeen ikaskuntza-prozesuaren berri ematea, eta gorabeherak eta zalantzak aipatzea.

Beste batzuk:

— Mailen memoria idazten parte hartzea ikasturtearen amaieran.

— Ikastaroaren mailetako planen proiektuan parte hartzea.

— Euskaltegiaren curriculuma egiten laguntzea, Haberen irizpideen arabera.

— Bere kategoriari 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 estatueta bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunak direla medio, langileen zirkulazio librea aplikagarria duen eremuko beste estaturen bateko herritarra izatea.

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

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

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

d) Diziiplina-espediente bidez edozein administrazio publikotako zerbitzutik berezita edo kanporatuta ez egotea, eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko desgaiakuntzarik edo desgaiakuntza berezirik ez izatea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaiakuntzarik edo antzeko egoerarik ez izatea, eta Funtzio Publikoan sartzeara eragozten dion diziiplina-zehapenik edo zigor penalik ez izatea.

e) Laneko eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta lanak egitea galarazten dion eritasun edo akats fisiko

— Realizar la evaluación continua de los alumnos, preparar, aplicar y corregir las pruebas de evaluación necesarias y redactar el acta de los resultados.

— Participar en la organización de las pruebas de asignación de nivel a los alumnos y prepararlas, aplicarlas y corregirlas.

— Bajo la supervisión del/la secretario/a académico/a, crear materiales nuevos.

— Proponer a el/la secretario/a académico/a actividades académicas externas para satisfacer las necesidades y los intereses de los alumnos y participar en ellas cuando se organicen.

— Mantener actualizados en el aplicativo pertinente los documentos del alumnado y grupos a su cargo: fichas de asistencia, informes del alumnado, muestras de evaluación, etc.

— Realizar tareas de examinador en las convocatorias de acreditación, participando en las sesiones de unificación de criterios, efectuando tareas de vigilancia en los exámenes, corrigiendo y evaluando exámenes escritos y redactando sus informes y actuando de examinador en las pruebas orales.

— Certificar niveles de competencia básica (A1 y A2) logrados, correspondientes al Marco Europeo de las lenguas.

— Participar en las reuniones del Claustro y del Área de Euskera para recibir y proporcionar información.

— Participar en las reuniones de evaluación, dando a conocer el proceso de aprendizaje de los grupos del alumnado, mencionando las incidencias y las dudas.

Otras:

— Participar en la redacción de la memoria de los niveles al final del curso.

— Participar en el proyecto de los planes de los niveles del curso.

— Colaborar en la realización del Curriculum del Euskaltegi según los criterios de Habe.

— Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segundo. 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

edo psikikorik ez izatea. Baldintza hori egiaztatu egin beharko da, gainditu duen izangaiari Udalak horretarako dauzkan zerbitzuetan osasun-azterketa bat egin ondoren.

f) Unibertsitate graduko titulazioa edo baliokidea izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea, aplikatzekoa den araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetza edo egiaztatzea eduki beharko da.

g) Laugarren hizkuntza eskakizuna izatea edo hautaketa-prozesuko laugarren ariketa baztertzaila gainditzea.

h) Sexu-delituengatik kondenatua ez izatea.

Baldintza horiek, deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte izangaiak, g) atalean ezarritakoa 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 izangaiak Curriculum Vitae izeneko eredu ofizial eta normalizatu batez adierazi beharko dituzte. Eskabidea eta Curriculum Vitae Eibarko Udalaren webgunean daude izangaien eskuera (www.eibar.eus) «egoitza elektronikoa, lan eskaintza, plaza finkoak» atalean.

Izangaiak 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 egiaztatzea. Egiaztatu hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko, baldin eta ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero.

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

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

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

h) No haber sido condenado/a por delitos sexuales.

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 Curriculum 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 Curriculum 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...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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) Aurrekoaz gain, interesduna Eibarko Udalak sektore publikoko edozein erakundetan edo beste erakunde batzuetan datuen bitartekaritza-plataformen eta beste sistema elektronikoko 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.

— Sexu-delituen ziurtagiria.

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

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

— Nortasun-datuak egiaztatzea.

— Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitateaz kanpokoak).

— Hizkuntza-eskakizuna (Euskara).

— Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.

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).

— Certificado de delitos sexuales.

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).

- Desgaitasun maila (Desgaitasun datuen kontsulta).
- Lan-bizitza.
- Sexu-delituak ez izatearen ziurtagiria.

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.

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

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Telefonoa: 943.708.405.

Emaila: pertsonala@eibar.eus.

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

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko 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, ezabatze, 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. Izangaiek 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 inpuñgazio-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 abstenitzeko eta errekusatzeko dakartzaten arrazoiak aplikatzen zaizkie.

- Grado de discapacidad (Consulta de datos de discapacidad).
- Vida laboral.
- Certificado de delitos sexuales.

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.

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.

Kalifikazio-epaimahaia kide hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua:

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

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

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

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.

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

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

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

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

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. 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, antzintasun 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 arduraturako da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauek aplikatzean sortzen 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,

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.

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

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

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.

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

azterketa egiteko eguna, ordua eta tokia adieraziz, hautapen-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera. Gainerako proben datak Udalaren iragarki taulan eta udal-webgunean argitaratuko dira.

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

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egotikuko dizkie desgaitasuna izan eta eskabidean egokitzapen hori eskatu duten pertsonen, hartara, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berberak 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 izan-gaietako 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.

Epaimahaiak 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 berraztertzeko 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 baztertzalea.

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

Ariketa honetan gehienez ere 20 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko 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 baztertzalea.

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.

Las personas aspirantes que concurren 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.

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

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

— Hirugarren ariketa: irakasteko gaitasuna.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Hautagaiak Epaimahaiak planteatutako irakaskuntza egotari erantzun beharko dio, ahoz. Proba egin aurretik, Epaimahaiak ariketa egin behar duten izangaietara aditzera emango die nola baloratuko den euren irakasgaitasuna eta ebaluatze modua. Ariketa hau gehienez ere 10 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko, gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

— 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 alde aurretik egiaztatzen bada hizkuntza-eskakizun hori edo goragokoa duela.

* Lehiaketa-fasea.

Hirugarren ariketaren behin betiko emaitzak argitara ematen direnetik, 10 egun baliouduneko epea ezarriko da merezimenduak alegatu eta egiaztatze. 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) Udal euskaltegietan euskarako irakasle gisa emandako zerbitzuak: 0,50 puntu hilabete bakoitzeko.

b) Gainerako homologatutako euskaltegietan euskarako irakasle gisa emandako zerbitzuak: 0,30 puntu hilabete bakoitzeko.

Lan-esperientzia Administrazio Publikoak egindako ziurtagiri baten bidez egiaztatu behar da, zeinean adieraziko diren bete diren zereginak, eskaintako 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.

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

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

— Tercer ejercicio: competencia docente.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La persona candidata deberá responder verbalmente a la situación docente planteada por el Tribunal. Con carácter previo a la realización de la prueba, el Tribunal comunicará a los aspirantes que deban realizar el ejercicio la valoración de su competencia docente y la forma de evaluar la. Este ejercicio se valorará con 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 euskara. 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 alegación y 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 profesor/a de euskera en euskaltegis municipales: a razón de 0,50 puntos por cada mes.

b) Servicios prestados como profesor/a de euskera en el resto de euskaltegis homologados: a razón de 0,30 puntos por cada mes.

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:

— Graduak ikasketak edo lizentziatura Euskal Filologian, Euskal Ikasketetako gradua, Psikopedagogia edo Pedagogia graduak: 3 puntu, beti ere, hautaketa prozesu honetan parte hartzeko erabili ez badira.

— Masterra edo doktoregoa Euskal Filologia edota Hizkuntzen ikas-irakaskuntza alorrean: 2 puntu.

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 puntuko balioa izango du, 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, egiaztatzearen ikastaroaren izena, ziurtagiria ematen duen erakundea eta prestakuntza-orduen kopurua jaso beharko dira.

Bederatzigarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

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

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testuategia onartzen duen 1/2023 legeentzako dekretuaren 21.1.a) artikulua 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, ezaugarriak 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 puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
2. Udal euskaltegietan euskarako irakasle 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:

— Estudios de Grado o Licenciatura en Filología Vasca, Grado en Estudios Vascos, Grado en Psicopedagogía o Grado en Pedagogía: 3 puntos. Siempre y cuando no hayan sido utilizados para participar en este proceso selectivo.

— Máster o doctorado en Filología Vasca y/o Enseñanza de idiomas: 2 puntos.

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.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la realización de cursos 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 profesor/a de euskera en euskaltegis municipales.
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 gaindituen kopuruak ezin izango du deialdiko plaza kopurua baino handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik:

a) Egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

— Hautatutako pertsonak kontratua formalizatu aurretik uko egitea, edo

— Izangaiari eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea 10. 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 gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du eta behar den hautagaia- ren aldeko kontratazio osagarriaren proposamena egingo du. Hori guztia hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendaren puntuazio-ordenaren arabera.

b) Lan-kontratu finkoa formalizatzeko unean lanpostua erre- serbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik gera- tzen den plaza esleitu da. Horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu duten per- tsonen zerrenda erabiliko du.

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

Ariketa baztertzailak gainditu dituztenen zerrendak gaindi- tzen badu deitutako plaza/lanpostu kopurua, euskara irakas- le/normalizatzaile plazen aldi baterako lan-poltsan sartuko da, lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren be- harrak betetzeko. Horrez gain, kasu hauetan erabiliko da zerrenda: hautatutako izangaiak uko egiten duenean karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetu aurretik, edo prestakuntza eta praktikaldia gainditzen ez dituenen.

Hamargarrena. Agiriak ekartzea eta kontratua egitea.

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

— NANA 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 Publikoen 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 eginki- zunak betetzeko gaitasuna baduela dioena; ziurtagiri hori Admi- nistrazioako dagokion organoak emandakoa izango da.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, pro- posatutako izangaiak ez badu bere dokumentazioa aurkezten, 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 ejer- cicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos con- vocados, pasará a formar parte de la bolsa de trabajo temporal de plazas de profesor/a/normalizador/a de euskera para ser uti- lizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el su- puesto en que se produjese la renuncia del/la aspirante selec- cionado/a antes de su toma de posesión como funcionario/a de carrera o para el caso de que no superase el periodo de formación y prácticas.

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, ex- pedida 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 Udal Euskaltegian egingo da, 12 hilabete-ko 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-harremanetik 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 balioduneko epean, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara ematen denetik zenbatuta.

Epea igaro eta interesduna ez bada Udalera etortzen lanpostuaz jabetzera, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapena 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 Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen 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.

Decimoprimera. 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 Euskaltegi Municipal 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 abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa: atariko titulua eta I. titulua.
2. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen: I eta II titulua.
3. gaia. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
4. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: atariko titulua, I. titulua eta II. Titulua.
5. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena: 8-13, 14-30 eta 52-54 artikulua.
6. gaia. 1/2023 legegintzako dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duena.
7. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko: Xedapen orokorrak. Datu-tratamenduen printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Datu bereziki babestutako pertsonen eskubideak. I, II, III, V.
8. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa: II. eta III. kapituluak.
9. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeen hizkuntza ofiziala eta toki-erakundeen eta udalerrien eskumenak euskararen erabilerrari dagokionez.
10. gaia. 19/2024 dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektor Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.
11. gaia. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa.
12. gaia. 11/2022 legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena: XIII. Titulua.
13. gaia. 2/2016 legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: I titulua, 6 eta 7 artikulua.
14. gaia. 179/2019 dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa: I. kapitulua 5 artikulua; III. kapitulua 2 eta 3 atalak.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

15. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Europako Erreferentzia Marko Bateratua, bere politika eta hezkuntza:
 - Zer da Europako Erreferentzia Marko Bateratua?
 - Europar Batasunaren hizkuntz politikaren xedeak eta helburuak.
16. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Europako Erreferentzia Marko Bateratua, bere politika eta hezkuntza:
 - Zer da eleaniztasuna?
 - Zergatik da beharrezkoa Europako Erreferentzia Markoa?
17. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Europako Erreferentzia Marko Bateratua, bere politika eta hezkuntza:
 - Zertarako da erabilgarria Europako Erreferentzia Markoa?
 - Zer irizpide bete behar ditu Europako Erreferentzia Markoak?

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. Constitución Española de 27 de diciembre de 1978: Título preliminar y Título I.
- Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Títulos I y II.
- Tema 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título Preliminar.
- Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: título preliminar, título I y título II. Título.
- Tema 5. 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: arts. 8 a 13, 14 a 30 y 52 a 54.
- Tema 6. 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.
- Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas.
- Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos II y III.
- Tema 9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. La lengua oficial de las entidades locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y las competencias de las entidades locales y municipios en relación con el uso del euskera.
- Tema 10. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Tema 11. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.
- Tema 12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: título XIII.
- Tema 13. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: título I, artículos 6 y 7.
- Tema 14. 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 I, artículo 5; capítulo III, secciones 2 y 3.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 15. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Marco Común Europeo de Referencia, su política y educación:
 - ¿Qué es el Marco Común Europeo de Referencia?
 - Objetivos y finalidades de la política lingüística de la Unión Europea.
- Tema 16. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: el Marco Común Europeo de Referencia, su política y la educación:
 - ¿Qué es el plurilingüismo?
 - ¿Por qué es necesario el Marco Europeo de Referencia?
- Tema 17. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: el Marco Común Europeo de Referencia, su política y la educación:
 - ¿Para qué es útil el Marco Europeo de Referencia?
 - ¿Qué criterios debe cumplir el Marco Europeo de Referencia?

18. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Markoaren oinarritzko ikuspegia.
— Ekintzara bideratutako ikuspegia.
— Hizkuntz gaitasuna neurtzeko erreferentzia maila bateratuak.
19. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Markoaren oinarritzko ikuspegia.
— Hizkuntzaren ikaskuntza eta irakaskuntza.
— Ebaluazioa.
20. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Erreferentzia maila bateratuak.
— Erreferentzia maila bateratuen deskribatzaileak finkatzeko irizpideak.
— Erreferentzia maila bateratuak.
21. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Erreferentzia maila bateratuak.
— Erreferentzia maila bateratuen aurkezpena.
— Deskribatzaile argigarriak.
22. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Erreferentzia maila bateratuak.
— Ikuspegi adarkatuaren malgutasuna.
— Edukien koherentzia erreferentzia maila bateratuetan.
23. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Erreferentzia maila bateratuak.
— Nola irakurri deskribatzaile argigarrien eskalak.
— Nola erabili hizkuntz gaitasunaren deskribatzaile eskalak.
24. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Erreferentzia maila bateratuak.
— Hizkuntz gaitasunak eta emaitzak.
25. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Hizkuntzaren erabilera eta erabiltzaile edo ikaslea.
— Hizkuntz erabileraren testuingurua.
— Komunikazio-gaiak.
26. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Hizkuntzaren erabilera eta erabiltzaile edo ikaslea.
— Komunikazio-atazak eta asmoak.
27. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Hizkuntzaren erabilera eta erabiltzaile edo ikaslea.
— Hizkuntzaren komunikazio jarduerak eta estrategiak.
28. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Hizkuntzaren erabilera eta erabiltzaile edo ikaslea.
— Hizkuntzaren komunikazio-prozesuak.
— Testuak.
29. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Erabiltzaile edo ikaslearen gaitasunak.
— Gaitasun orokorrak.
— Komunikazio gaitasunak.
30. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Hizkuntzaren ikaskuntza eta irakaskuntza.
— Zer ikasi edo bereganatu behar dute ikasleek?
— Hizkuntzen ikaskuntza-prozesuak.

- Tema 18. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: enfoque básico del Marco.
— Enfoque orientado a la acción.
— Niveles comunes de referencia para medir la competencia lingüística.
- Tema 19. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: enfoque básico del Marco.
— Aprendizaje y enseñanza de la lengua.
— Evaluación.
- Tema 20. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: Niveles comunes de referencia.
— Criterios para la fijación de descriptores de niveles comunes de referencia.
— Niveles de referencia unificados.
- Tema 21. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Niveles comunes de referencia.
— Presentación de niveles comunes de referencia.
— Descriptores ilustrativos.
- Tema 22. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Niveles comunes de referencia.
— Flexibilidad del enfoque ramificado.
— Coherencia de los contenidos en los niveles de referencia unificados.
- Tema 23. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Niveles comunes de referencia.
— Cómo leer las escalas de descriptores ilustrativos.
— Cómo utilizar las escalas descriptivas de la competencia lingüística.
- Tema 24. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Niveles comunes de referencia.
— Competencias lingüísticas y resultados.
- Tema 25. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Uso de la lengua y usuario o alumno.
— Contexto del uso lingüístico.
— Temas de comunicación.
- Tema 26. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Uso de la lengua y usuario o alumno.
— Tareas e intenciones de comunicación.
- Tema 27. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Uso de la lengua y usuario o alumno.
— Actividades y estrategias comunicativas de la lengua.
- Tema 28. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Uso de la lengua y usuario o alumno.
— Procesos comunicativos de la lengua.
— Textos.
- Tema 29. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Competencias del usuario o alumno.
— Competencias generales.
— Competencias comunicativas.
- Tema 30. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: Aprendizaje y enseñanza de la lengua.
— ¿Qué deben aprender o asimilar los alumnos?
— Procesos de aprendizaje de lenguas.

31. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Hizkuntzaren ikaskuntza eta irakaskuntza.
— Zer egin dezake Erreferentzia Markoaren erabiltzaileak ikaskuntza errazteko?
32. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Hizkuntzaren ikaskuntza eta irakaskuntza.
— Hizkuntza modernoak ikasteko eta irakasteko aukera metodologiko batzuk.
— Akatsak eta hutsegiteak.
33. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Atazak, eta atazek hizkuntzaren irakaskuntzan duten zeregina.
— Atazen deskribapena.
— Ataza gauzatzea.
— Atazaren zailtasuna.
34. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Ebaluazioa.
— Sarrera.
— Erreferentzia Markoa, ebaluaziorako tresna gisa.
35. gaia. Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Erreferentzia Markoa: Ebaluazioa.
— Ebaluazio-motak.
— Ebaluazio bideragarria eta metasistema.
36. gaia. Europako Kontseilua (2021). Europako erreferentzia marko bateratuaren Liburu Osagarria. EEMB: oinarriko alderdiak, ikaskuntzan eta irakaskuntzan:
— Ekintzara bideratutako ikuspegia gauzatzea.
— EEMB: eskema deskribatzailea.
37. gaia. Europako Kontseilua (2021). Europako erreferentzia marko bateratuaren Liburu Osagarria. Bitartekotza:
— Bitartekotza-jarduerak: Testuen bitartekotza, Kontzeptuen bitartekotza eta Komunikazioaren bitartekotza.
38. gaia. Europako Kontseilua (2021). Europako erreferentzia marko bateratuaren Liburu Osagarria. Bitartekotza:
— Bitartekotza-estrategiak: Kontzeptu berriak azaltzeko estrategiak eta Testuak sinplifikatzeko estrategiak Helduen Euskalduntzearen oinarriko curriculum (HEOC).
39. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculum: Curriculumaren oinarriak.
— Gaitasun komunikatiboa eta ekintzara bideratutako ikuspegia.
40. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculum: Curriculumaren oinarriak.
— Ekintza komunikatiboa, ikaskuntzaren abiapuntua eta ardatza.
41. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculum: Curriculumaren oinarriak.
— Helduen euskalduntzearen mailak.
42. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculum: Curriculumaren oinarriak.
— Helduen euskalduntzearen osagaiak.
43. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculum: Edukiak.
— Gaitasun soziolinguistikoaren garapena: Testuinguruaren ezaugarriak, Gaiak eta Kultura-erreferentziak.
44. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculum: Edukiak.
— Gaitasun testualaren garapena. Testu generoak, Funtzioak eta Adierazpide testualak.

- Tema 31. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: Aprendizaje y enseñanza de la lengua.
— ¿Qué puede hacer el usuario del Marco de Referencia para facilitar el aprendizaje?
- Tema 32. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas: Aprendizaje y enseñanza de la lengua.
— Algunas posibilidades metodológicas de aprendizaje y enseñanza de lenguas modernas.
— Errores y faltas.
- Tema 33. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Tareas, y el papel de las tareas en la enseñanza de la lengua.
— Descripción de tareas.
— Ejecución de la tarea.
— Dificultad de la tarea.
- Tema 34. Marco Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas: Evaluación.
— Introducción.
— El Marco de Referencia como instrumento de evaluación.
- Tema 35. Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de las Lenguas: Evaluación.
— Tipos de evaluación.
— Evaluación viable y metasistema.
- Tema 36. Consejo de Europa (2021). Libro Complementario del Marco Común Europeo de Referencia. MCER: aspectos básicos en el aprendizaje y la enseñanza:
— Ejecución del enfoque orientado a la acción.
— MCER: esquema descriptivo.
- Tema 37. Consejo de Europa (2021). Libro Complementario del Marco Común Europeo de Referencia. Mediación:
— Actividades de mediación: Mediación textual, Mediación conceptual y Mediación comunicativa.
- Tema 38. Consejo de Europa (2021). Libro Complementario del Marco Común Europeo de Referencia. Mediación:
— Estrategias de mediación: Estrategias explicativas de nuevos conceptos y Estrategias de simplificación de textos Currículo básico de Euskaldunización de Adultos (HEOC).
- Tema 39. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Bases del currículo.
— Competencia comunicativa y enfoque orientado a la acción.
- Tema 40. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Bases del currículo.
— Acción comunicativa, punto de partida y eje del aprendizaje.
- Tema 41. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Bases del currículo.
— Niveles de euskaldunización de adultos.
- Tema 42. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Bases del currículo.
— Componentes de la euskaldunización de adultos.
- Tema 43. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Contenidos.
— Desarrollo de la competencia sociolingüística: Características del contexto, Temas y Referencias culturales.
- Tema 44. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Contenidos.
— Desarrollo de la competencia textual. Géneros textuales, Funciones y Expresiones textuales.

45. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarritzko curriculuma: Edukiak.
— Gaitasun linguistikoaren garapena: Adierazpide linguistikoak.
46. gaia. Helduen euskalduntzearen oinarritzko curriculuma: Edukiak.
— Gaitasun estrategikoaren garapena: Komunikazio-estrategiak eta Ikasprozesuaren estrategiak.
47. gaia. Hizkuntza-irakaslea: irakaskuntzarako eta ikaskuntzarako gaitasun metodologikoa. Itzulpen saila 55.
48. gaia. Testuinguru formaletan H2 ikastea: Ikuspegi analitikoak eta sintetikoak, hizkuntza-irakaskuntzarako.
— Ikuspegi sintetikoak.
— Ikuspegi analitikoak.
49. gaia. Testuinguru formaletan H2 ikastea: Ikuspegi analitikoak eta sintetikoak, hizkuntza-irakaskuntzarako.
— Ikuspegi sintetikoen mugak.
— Ikuspegi analitikoen mugak.
50. gaia. Hizkuntza-ikaskuntzaren testuinguru psikologikoa.
— Konduktismoa.
— Konstruktibismoa.
51. gaia. Hizkuntza-ikaskuntzaren testuinguru psikologikoa.
— Ikaskuntzaren teoria soziokulturala (edo gizarte-konstruktibismoa/ gizarte-interakzionismoa).
52. gaia. Hizkuntza-ikaskuntzaren ikuspegi garaikide batzuk: Ikuspegi lexikoa.
— ILren ikuspegia.
— ILren diseinua.
53. gaia. Hizkuntza-ikaskuntzaren ikuspegi garaikide batzuk: Edukien eta atzerriko hizkuntzen ikaskuntza inteintegratua (EAHII).
— EAHIIren ikuspegia.
— EAHIIren diseinua.
54. gaia. Hizkuntza-ikaskuntzaren ikuspegi garaikide batzuk: Edukien eta atzerriko hizkuntzen ikaskuntza inteintegratua (EAHII).
— EAHIIIn erabiltzeko moduko prozedurak.
55. gaia. Hizkuntza-ikaskuntzaren ikuspegi garaikide batzuk: Atazetan oinarritutako ikuspegia.
— AOIren ikuspegia.
— AOIren diseinua.
56. gaia. Hizkuntza-ikaskuntzaren ikuspegi garaikide batzuk: Atazetan oinarritutako ikuspegia.
— AOIn erabiltzeko moduko prozedurak.
57. gaia. Ikasleen ikaskuntzaren autokudeaketa, eta bitartekarritza, irakaskuntzaren funtsezko estrategia gisa.
— Gaitasunetan oinarritutako irakaskuntza.
58. gaia. Ikasleen ikaskuntzaren autokudeaketa, eta bitartekarritza, irakaskuntzaren funtsezko estrategia gisa.
— Ikas-estrategietan oinarritutako irakaskuntza.
59. gaia. Ikasleen ikaskuntzaren autokudeaketa, eta bitartekarritza, irakaskuntzaren funtsezko estrategia gisa.
— Bitartekarritza-lana: irakaskuntzaren estrategia nagusia.
60. gaia. Ikasgela kudeatzeko teknikak. Itzulpen Saila 56.
— Irakaslea.
— Ikasleak.
61. gaia. Ikasgela kudeatzeko teknikak. Itzulpen Saila 56.
— Irakaslearen funtsezko esku-hartzeak.
— Interakzioa erraztea.

- Tema 45. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Contenidos.
— Desarrollo de la competencia lingüística: Expresiones lingüísticas.
- Tema 46. Currículo básico de euskaldunización de adultos: Contenidos.
— Desarrollo de la competencia estratégica: Estrategias de comunicación y Estrategias de proceso de aprendizaje.
- Tema 47. Profesor/a de idiomas: competencia metodológica para la enseñanza y el aprendizaje. Sección de traducción 55.
- Tema 48. Aprendizaje de H2 en contextos formales: Enfoques analíticos y sintéticos para la enseñanza de la lengua.
— Enfoques sintéticos.
— Enfoques analíticos.
- Tema 49. Aprendizaje de H2 en contextos formales: Enfoques analíticos y sintéticos para la enseñanza de la lengua.
— Límites de los enfoques sintéticos.
— Límites de los enfoques analíticos.
- Tema 50. Contexto psicológico del aprendizaje lingüístico.
— Conductismo.
— Constructivismo.
- Tema 51. Contexto psicológico del aprendizaje lingüístico.
— Teoría sociocultural del aprendizaje (o constructivismo social/interaccionismo social).
- Tema 52. Algunas visiones contemporáneas del aprendizaje lingüístico: Visión léxica.
— Vista de IL.
— Diseño de IL.
- Tema 53. Algunos enfoques contemporáneos del aprendizaje lingüístico: Aprendizaje inteintegrado de contenidos y lenguas extranjeras (EAHII).
— Visión del EAHII.
— Diseño del EAHII.
- Tema 54. Algunos enfoques contemporáneos del aprendizaje lingüístico: Aprendizaje inteintegrado de contenidos y lenguas extranjeras (EAHII).
— Procedimientos utilizables en el EAHII.
- Tema 55. Algunos enfoques contemporáneos del aprendizaje lingüístico: Enfoque basado en tareas.
— Vista de la AOI.
— Diseño de la AOI.
- Tema 56. Algunos enfoques contemporáneos del aprendizaje lingüístico: Enfoque basado en tareas.
— Procedimientos disponibles en la EPS.
- Tema 57. Autogestión del aprendizaje del alumnado y la mediación como estrategia fundamental de la enseñanza.
— Enseñanza por competencias.
- Tema 58. Autogestión del aprendizaje del alumnado y la mediación como estrategia fundamental de la enseñanza.
— Enseñanza basada en estrategias de aprendizaje.
- Tema 59. Autogestión del aprendizaje del alumnado y la mediación como estrategia fundamental de la enseñanza.
— La labor de mediación: la estrategia principal de la enseñanza.
- Tema 60. Técnicas de gestión de aula. Departamento de Traducción 56.
— Profesor/a.
— Estudiantes.
- Tema 61. Técnicas de gestión de aula. Departamento de Traducción 56.
— Intervenciones fundamentales del profesor.
— Facilitar la interacción.