



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Lekeitio**

**Proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición del puesto de Trabajador Social (02201 funcionario/a de carrera en la escala de Administración Especial).**

Mediante Decreto del 11 de marzo de 2021 ha acordado lo siguiente:

1. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión del puesto de Trabajador Social y convocar dicho proceso (02201 funcionario/a de carrera en la escala de administración especial).
2. Publicar las bases del proceso selectivo y el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia», así como extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas 112, 123 y 124 , en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Articulada y Contencioso-Administrativa, establece que contra la presente resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado en el plazo de un mes o impugnarse directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses desde su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Lekeitio, a 11 de marzo de 2021. —El Alcalde, Koldo Goitia Markuerkiaga



CONCURSO-OPOSICIÓN  
**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DEL AYUNTAMIENTO  
DE LEKEITIO PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA  
EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

TRABAJO SOCIAL  
**BASES ESPECÍFICAS**

**Primera. — Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas, a través del sistema de concurso-oposición, la provisión como personal funcionario de carrera dentro de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Lekeitio de una (1) plaza de Trabajador/a Social (Subgrupo A2 de titulación) con perfil lingüístico 3 de carácter preceptivo.

Se declara expresamente que el Tribunal no podrá declarar seleccionados/as a un número mayor de aspirantes que el de la plaza convocada.

Asimismo, las personas candidatas que no obtengan plaza, pasarán a formar parte de la Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de Lekeitio. Esta bolsa de trabajo se utilizará para cubrir las sustituciones temporales de trabajador/a social de Ayuntamiento de Lekeitio y podrá ser cedida a otras administraciones.

**Segunda. — Requisitos de las personas candidatas**

Para poder tomar parte en los correspondientes procesos selectivos será necesario:

- a) Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.
- b) Estar en posesión del título correspondiente al perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente.
- c) 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/as.

También podrán participar el/la cónyuge de los/las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/estas descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- d) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- e) No padecer enfermedad o discapacidad física ni psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Estado, Administración Autonómica o Local.
- g) Contar con certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la LO 1/1996, de protección jurídica del menor.

La totalidad de los precedentes requisitos deberán poseerse, en todo caso, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y obviamente en el momento del nombramiento.

**Tercera. — Presentación de instancias**

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado para la entrega de la documentación necesaria para poder participar en el proceso de selección.



Si el último día de entrega de instancias fuera inhábil para el Ayuntamiento de Lekeitio, se trasladará el plazo de entrega al siguiente día hábil para el Ayuntamiento de Lekeitio.

En ese plazo y dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de Lekeitio, se entregará en el Registro del Ayuntamiento sito en la calle Gamarra, 1, Lekeitio, en horario de 9:00 a 14:00, la instancia en el modelo oficial junto con los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso/a en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública, en el real Decreto 598/85, de 30 de abril, sobre incompatibilidades aplicables al personal al servicio de la Administración del Estado.
3. Documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos exigidos en la convocatoria (titulación, etc.)
4. Las personas aspirantes adjuntarán asimismo una declaración en la que relacionen los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo que se señale.  
La acreditación documental de los méritos no se hará en el momento de la presentación de la instancia, pero sí se exigirá dicha acreditación al término de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.
5. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Asimismo, podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de 1 de octubre.

#### **Cuarta. — Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde del Ayuntamiento de Lekeitio, aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lekeitio la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Asimismo las personas excluidas tendrán un plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista provisional, para la corrección de los oportunos errores o la presentación de documentos obligatorios. En dicha resolución se recogerá además la lista provisional de candidatos/as eximidos/as de la prueba de euskera, por haberlo acreditado previamente.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si nos se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, se aceptarán o rechazarán en una nueva resolución, por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada. Contra dicha resolución se podrá interponer el oportuno recurso. Si en la fecha de celebración de pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar el examen de forma cautelar, si bien este no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará el día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la oposición.

#### **Quinta. — Tribunal calificador**

La completa composición de los Tribunales Calificadores se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lekeitio junto con la lista definitiva y lo relativo a la realización del primer ejercicio de oposición.

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas que sean miembro del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde del Ayuntamiento de Lekeitio, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen



Jurídico del Sector Público; y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley citada, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Todas las personas miembro del Tribunal tendrán voz y voto con excepción de el/la Secretario/a del mismo, que carecerá de ésta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente/a.

El Tribunal quedará integrado, además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

En todo caso, la vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera, tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.

#### **Sexta.— Comienzo y desarrollo del proceso selectivo**

El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la oposición se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lekeitio.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamado único. Serán excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

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 Alcaldía.

#### **Séptima.— Proceso de selección**

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema que se establece en el correspondiente anexo.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y, en su caso, de cada uno de los méritos estipulados en la fase de concurso, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente, la calificación definitiva de cada uno de ellos.

El orden de clasificación 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, en su caso, en la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo, la que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Local; en tercero, la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio; en cuarto, se hará un sorteo entre las personas empatadas en la forma en la que lo establezca el tribunal.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lekeitio.

#### **Octava.— Resultados del proceso selectivo**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal elevará la propuesta de clasificación u orden de cada persona candidata y la propuesta de nombramiento del primer clasificado, al Alcalde del Ayuntamiento de Lekeitio. Además, formulará una propuesta complementaria de nombramiento a las siguientes personas de la lista que hayan aprobado todos los ejercicios por orden de puntuación para ser utilizada en caso



de que las personas nombradas no acaben o superen el periodo de prácticas o por cualquier cuestión no tomen posesión.

**Novena. – Incidencias**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo no previsto en estas bases, regirán el RDL 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal, al servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; La Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y demás disposiciones que resultaran de aplicación.

Al amparo de lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 352/86, de 10 de febrero, y Disposición Adicional Séptima de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas, para aquéllos supuestos de personas aspirantes que tengan alguna diversidad funcional y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que ello no desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma.

**Décima. – Presentación de documentación**

El nombramiento de las personas aspirantes que hayan obtenido plaza en el proceso selectivo correspondiente, se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Independientemente de dicha publicación, la persona aspirante propuesta deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Lekeitio, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la lista con las calificaciones definitivas, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre que no los haya presentado anteriormente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el anexo correspondiente.
- Fotocopia compulsada de la titulación acreditativa del perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso/a en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública, en el real Decreto 598/85, de 30 de abril, sobre incompatibilidades aplicables al personal al servicio de la Administración del Estado.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Certificado expedido por el servicio Médico designado por el Ayuntamiento de Lekeitio, en el que se acredite no padecer enfermedad o discapacidad física ni psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante no presentara la documentación relativa a los requisitos exigidos, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de tales requisitos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el órgano competente formulará nueva propuesta a favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, de conformidad con la propuesta complementaria de nombramiento.

**Undécima.— Período de prácticas y nombramiento**

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose sólo en caso de ausencias justificadas que superen los quince (15) días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el Acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dados de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

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

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

A tal efecto se nombrará un tutor o tutora que será quien haga el seguimiento de las tareas.

Concluido el período de prácticas, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el desempeño del período de prácticas y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía la oportuna propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya superado el referido período.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si ésta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la persona tutora al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la propuesta de nombramiento como funcionaria de carrera, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía.

La duración del período de prácticas será de 1 año.

**Duodécima.— Nombramiento definitivo**

La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso siendo requisito imprescindible para su nombramiento la declaración de aptitud en el período de prácticas.

El nombramiento se notificará a la persona interesada y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web [www.lekeitio.eus](http://www.lekeitio.eus)

**Decimotercera.— Toma de posesión**

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1.c) del 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, dentro de los treinta (30) días siguientes a contar desde aquél en que le sea notificado el nombramiento.



Si no toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, entendiéndose que renuncia al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Alcalde del Ayuntamiento de Lekeitio formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona que, habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, obtenga mejor valoración sumada la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

**Decimocuarta.— Medios de impugnación**

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el órgano que haya aprobado las mismas, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**ANEXO I****1. Plazas convocadas**

Una (1) plaza de Trabajador/a Social dentro de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Lekeitio, en régimen de funcionario/a de carrera, a tiempo completo, con categoría correspondiente al Subgrupo A2 de titulación y Complemento de Destino nivel 20.

*Funciones*

La plaza ostenta la Jefatura de los Servicios Sociales de Base de Lekeitio. Corresponde a la Jefatura, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Responsabilizarse de la organización, seguimiento y supervisión del funcionamiento de los Servicios Sociales de Base de Lekeitio.
- Encargarse de la gestión del personal municipal del Servicio Social de Base de Lekeitio.
- Responsabilizarse de la colaboración y coordinación con los Servicios Sociales de Base de la Mancomunidad de Lea Artibai.
- Ostentar la representación de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Lekeitio.

A su vez le corresponde:

- Gestionar los servicios sociales del ayuntamiento y representarlo en diferentes espacios públicos y privados.
- Informar, valorar y orientar a la población, con el fin de que conozcan sus derechos y los recursos existentes ante sus necesidades sociales
- Gestionar los programas de intervención individual y/o familiar para apoyar a personas y/o familias en situaciones de crisis o crónicas y favorecer su integración social, recibiendo demandas, efectuando el diagnóstico. Plan de trabajo, Convenios, coordinación de soportes personales y coordinación con otros agentes.
- Gestionar prestaciones para que las personas accedan a los recursos según sus necesidades, tramitando ayudas de emergencia social y de renta básica, ayuda urgente, inserción, pensiones y asistencia jurídica.
- Responsabilizarse de la organización del Servicio de Ayuda domicilio a personas mayores y a personas discapacitadas y a sus familias, recibiendo demandas, estudiando y valorando las diferentes situaciones, realizando la tramitación correspondiente con los organismos competentes.
- Elaborar el Plan de trabajo de ayudas con Auxiliares Domiciliarias y seguimiento del plan de acción, realizando la supervisión del trabajo de este grupo, organizando el calendario y realizando la coordinación y formación práctica de las Auxiliares domiciliarias
- Tramitar la teleasistencia, ayuda técnica como soporte a personas con discapacidad en su domicilio
- Apoyar en la gestión de los ingresos de personas en residencias, ayudando en los trámites necesarios y en la obtención de subvenciones
- Atender situaciones de urgencia (mujer, enfermos mentales, ancianos), atendiendo a la persona o personas necesitadas, así como a la familia. Coordinación si fuera precisa con el vecindario, la policía municipal. Establecer coordinación con redes privadas o públicas propias o de otros entes y efectuando un seguimiento posterior.
- Participar en reuniones internas con personal técnico municipal y/o políticos para el análisis de necesidades y proyectos de actuación.
- Elaboración de memorias e informes diversos.



- Realizar toda aquella dentro de su competencia que le sea encomendada por un superior.
- Responsabilidad sobre las auxiliares domiciliarias.

## 2. Tribunal calificador

- *Presidente/a*: Una persona Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Lekeitio o de la Diputación Foral de Bizkaia, de igual o superior titulación a la de la plaza convocada.
- *Vocales*: Tres personas Funcionarias de carrera de otros Ayuntamientos o de la Diputación Foral de Bizkaia y una persona Funcionaria de carrera en representación del Instituto Vasco de Administración Pública, de igual o superior titulación a la de la plaza convocada.
- *Secretario/a*: Un/a funcionario/a de carrera nombrado/a por la Diputación foral de Bizkaia.

Cada miembro tendrá designado/a un/a suplente.

En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria formará parte del Tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

El Tribunal podrá contar con la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

## 3. Procedimiento de selección

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

### *Fase de oposición*

Consistirá en la realización de varios ejercicios:

Primer ejercicio: Temario general (obligatorio y eliminatorio)

Se llevará a cabo una prueba escrita que consistirá en el desarrollo de uno o más temas según temario del Anexo II. Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio: Temas específicos (obligatorio y eliminatorio)

Esta prueba estará dividida en dos partes: Una teórica y otra práctica.

1. *Teórico sobre temas específicos*: deberán realizar una prueba escrita, sobre el temario específico de los servicios sociales. El tribunal decidirá en el momento de realizar las pruebas, sobre desarrollar algunos de los temas del anexo II o contestar a preguntas relacionadas con esos temas. Esta prueba se puntuará de 0 a 15 puntos.
2. *Práctico sobre temas específicos*: deberán realizar una prueba escrita, sobre uno o varios casos prácticos relacionados con el temario específico de los servicios sociales. Deberán desarrollar por escrito aquella/s situación práctica propuesta por el Tribunal de los temas del anexo II. Esta prueba se puntuará de 0 a 20 puntos.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Esta prueba estará dividida en dos partes:

1. *Pruebas de personalidad*: deberán realizar una prueba escrita y/u oral. Esta prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, con una puntuación mínima de 2,5 puntos.
2. *Entrevista con el tribunal*: El tribunal realizará una entrevista a las personas aspirantes en relación a la profesión de trabajo social, el desempeño de funciones, demostración de habilidades,... valorando las respuestas dadas ante las distintas preguntas realizadas por el mismo. Esta entrevista se puntuará de 0 a 5 puntos.



tos, con una puntuación mínima de 2,5 puntos. La persona entrevistadora será experta en pruebas técnicas quien tendrá conocimientos en recursos humanos y administración.

El tribunal decidirá si estas dos pruebas se realizan el mismo día, una a continuación de la otra o se realizaran en días distintos, bien antes o después de la publicación de los resultados de la primera prueba (Pruebas de personalidad).

Cuarto ejercicio: Prueba de euskera (obligatorio y eliminatorio)

Deberán acreditar estar en posesión del perfil lingüístico 3.º de Euskera o equivalente, o en su caso presentarse a la prueba que para ello se establezca en el proceso de selección. Se calificará apto o no apto. El no acreditar el perfil dejará a las personas aspirantes fuera del proceso de selección.

Sin embargo, no realizarán esta prueba quienes hayan acreditado estar en posesión del perfil, en los términos establecidos en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma.

#### *Fase de concurso*

Consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados, por las personas aspirantes en el plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizados los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, los/as aspirantes aprobados/as presentarán, en el plazo 10 de días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado dichas pruebas, los documentos acreditativos de los méritos alegados con la instancia y que serán tenidos en cuenta por el Tribunal en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes aprobados/as no presentasen la documentación acreditativa de los méritos alegados, éstos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Serán méritos a valorar los siguientes:

- A. Hallarse en posesión de grado o diplomatura que tengan que ver con intervención social (educación social, psicología, sociología,...): 2 puntos.
- B. Idiomas: Máximo 1 punto.
  - a) Inglés: Certificado de Nivel Inter-medio B-1: 0,5 puntos.
- C. Francés: Certificado de Nivel Inter-medio B-1: 0,5 puntos.
- D. Experiencia: Máximo 12 puntos.
  - a) Por servicios prestados en Administraciones Públicas como Trabajador/a Social: 0,5 puntos por trimestre hasta un máximo de 8 puntos.
  - b) Por servicios prestados en entidades de iniciativa social con o sin ánimo de lucro, asociaciones y otros como Trabajador/a Social: 0,25 puntos por trimestres hasta un máximo de 4 puntos.

En el caso de los servicios prestados en Administraciones públicas se exigirá el certificado que acredite los servicios previos según modelo que se acompaña a la solicitud.

En el caso de servicios prestados en entidades de iniciativa social con o sin ánimo de lucro, asociaciones y otros, se exigirá el certificado de la empresa en el que se determinen los mencionados trabajos realizados.

En ambos casos, se exigirá la presentación del certificado de la Seguridad Social en relación con la vida laboral.



E. Formación:

Por cursos relacionados con el puesto de trabajo e impartidos por organismos oficiales y con un máximo de 5 puntos en total, distribuidos de la siguiente manera.

- a) Cursos de duración de 10 a 20 horas: 0,5 punto por curso.
- b) Cursos de duración de 21 a 40 horas: 0,75 puntos por curso.
- c) Cursos de duración de 41 a 60 horas: 1 punto por curso.
- d) Cursos de duración de 61 a 80 horas: 2 puntos por curso.
- e) Cursos de + de 80 horas de duración: 4 puntos por curso.

La suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso no podrá exceder de 20 puntos.

**TEMARIO****PARTE I****PARTE GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título Preliminar. Competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.

Tema 3: Municipio. Concepto. Organización y competencias (Cap. II y III del Título II de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Tema 4: Norma Foral 3/1995, de 30 de marzo, reguladora de las Entidades de ámbito Supramunicipal de Bizkaia.

Tema 5: El Régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entes locales.

Tema 6: Organización y competencias de la provincia. Las Diputaciones Forales en la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 7: Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. El interesado y su representación.

Tema 8: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo

Tema 9: Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 10: La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo: supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio.

Tema 11: Los recursos administrativos. Principios generales. Clases. Régimen jurídico.

Tema 12: La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: Derechos y deberes de los funcionarios y su régimen retributivo.

Tema 13: El Euskera en el Estatuto. La Ley 10/1982 de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskara. Examen especial de los perfiles lingüísticos de su régimen jurídico y su aplicación.

Tema 14: Ley 4/2005 de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar, Título I: Competencias, funciones, organización y financiación; Título II: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas; Capítulo VII del título III: Medidas para promover la igualdad en diferentes áreas de intervención- Violencia contra las mujeres.

Tema 15: Plan Municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Lekeitio.

Tema 16: Protección de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**PARTE II****PARTE ESPECIAL**

Tema 17: Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. («BOPV» número 246, de 24 de diciembre de 2008). Disposiciones generales.

Tema 18: Servicios y procedimiento básico de intervención. Catálogo y Cartera de prestaciones y servicios.



Tema 19: Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Organización del sistema vasco de servicios sociales.

Tema 20: Instrumentos comunes de diagnóstico social y valoración de la exclusión. Decretos 353/2013 de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del instrumento de diagnóstico social («BOPV», número 121, de 26 de junio de 2013) y 385/2013 por el que se aprueba el instrumento de Valoración de la Exclusión Social («BOPV», número 149, de 7 de agosto de 2013)

Tema 21: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. («BOPV» número 206, de 29 de octubre de 2015). Disposiciones Generales: requisitos y criterios de acceso a los servicios y prestaciones económicas. Disposiciones procedimentales. Regulación de los servicios y prestaciones económicas del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Definición de prestaciones técnicas.

Tema 22: El concepto de trabajo social. El objeto del trabajo social. Modelos de intervención en trabajo social. Metodología de trabajo social.

Tema 23: La investigación en Trabajo Social. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 24: La evaluación en Trabajo Social. Los indicadores sociales. La supervisión en el trabajo social: concepto, supervisión de intervenciones, supervisión institucional, la importancia de la supervisión en la práctica profesional del trabajo social.

Tema 25: El o la profesional del Trabajo Social en la atención primaria del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Tema 26: Trabajo social individualizado. La atención individualizada: concepto, objetivos, técnicas, instrumentos y ámbitos de aplicación.

Tema 27: Trabajo social familiar. La familia, técnicas de intervención en de trabajo social en la familia.

Tema 28: Trabajo Social en comunidad. Detección de necesidades. Metodología, técnicas e instrumentos, formas y niveles de participación.

Tema 29: La entrevista en Trabajo social. La importancia de la entrevista como instrumento de trabajo en un contexto más individual.

Tema 30: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (1) («BOE» número 299, de 15 de diciembre de 2006). Objeto, principios y titulares de los derechos, configuración del sistema; prestaciones y catálogos de servicios; valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho.

Tema 31: Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 153/2016 de 11 de octubre, por el que se regula el procedimiento para la valoración y orientación en situación de dependencia («Boletín Oficial de Bizkaia» número 196 de 14 de Octubre de 2016)

Tema 32: Prestación vinculada al servicio. Prestación de asistente personal. Prestación para cuidados en el entorno familiar. Su regulación en el Territorio Histórico de Bizkaia.

Tema 33: Reglamento regulador y ordenanza fiscal del servicio de ayuda a domicilio de la Mancomunidad de Lea Artibai. («Boletín Oficial de Bizkaia» número 52, 16 de marzo de 2020)

Tema 34: El Trabajo Social en la atención a las personas mayores dependientes: planteamientos generales. Objetivos. Actividades, metodología y técnicas.

Tema 35: Servicios y prestaciones de competencia municipal y foral, para personas mayores dependientes, según el Decreto 185/2015, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Tema 36: Reglamento del servicio de atención diurna para personas mayores de la Mancomunidad de Lea Artibai. («Boletín Oficial de Bizkaia» número 173, 11 de septiembre de 2019).



Tema 37: Aspectos éticos y legales desde el Trabajo Social en la atención a personas mayores dependientes.

Tema 38: Decreto 385/2013 («BOPV» número 149, de 7 de agosto de 2013). Situaciones resultantes de la aplicación del instrumento de valoración, inclusión social, riesgo de exclusión social y exclusión social. Conceptos. Intensidades de exclusión social. Sistema de cálculo del instrumento. Listado de indicadores: ámbitos y dimensiones.

Tema 39: El procedimiento de valoración de la exclusión social en la Diputación Foral de Bizkaia. Decreto Foral 85/20014, de 1 de julio («Boletín Oficial de Bizkaia» número 125, de 2 de julio de 2014): Disposiciones generales, procedimiento para el reconocimiento de la situación de exclusión social.

Tema 40: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales («BOPV» número 206, de 29 de octubre de 2015). Servicios y prestaciones económicas de competencia municipal y de competencia foral, para la inclusión social.

Tema 41: Programas, recursos y servicios para la inclusión social en atención primaria en base al decreto de cartera.

Tema 42: Renta de Garantía de Ingresos y prestación complementaria de vivienda. Ley 18/2008, de 23 de diciembre («BOPV» 250/2008). Concepto y marco jurídico. Titulares: requisitos y concepto de unidad económica de convivencia independiente.

Tema 43: Ayuda especial para la inclusión social: Disposiciones generales. Titulares: requisitos y obligaciones. Reconocimiento de la ayuda. Revisión, modificación, suspensión y extinción. Pensiones del Fondo de Bienestar Social.

Tema 44: Ayudas de emergencia social. Normativa vigente de la Mancomunidad de Lea Artibai.

Tema 45: El acompañamiento social. En qué consiste el trabajo social de acompañamiento.

Tema 46: Capacidades técnicas y actitudes del trabajador social para realizar procesos de acompañamiento individual, familiar, grupal o comunitario.

Tema 47: Factores presentes en todos los procesos de acompañamiento social.

Tema 48: Violencia contra las mujeres. El maltrato doméstico. Concepto. Causas y factores desencadenantes. Características. Recursos forales de intervención.

Tema 49: El maltrato en el ámbito doméstico: la intervención institucional. Coordinación interinstitucional y protocolos de actuación. Intervención profesional desde el Trabajo Social.

Tema 50: Marco jurídico de la violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género («BOE» número 313, de 29 de diciembre de 2004). Ley 27/2003, reguladora de la orden de protección para las víctimas de violencia doméstica («BOE» número 183, de 1 de agosto de 2003).

Tema 51: Normas de uso del piso de acogida para mujeres víctimas de violencia doméstica de la Mancomunidad de Lea Artibai («Boletín Oficial de Bizkaia» número 176, de 16 de septiembre de 2019)

Tema 52: Niños y niñas víctimas de la violencia de género. Marco jurídico: conceptualización. Características: formas de exposición a la violencia de género. Consecuencias en los niños y niñas. Intervención profesional.

Tema 53: La violencia filioparental. Fundamentación. Conceptualización. Programa foral de intervención en violencia filioparental.

Tema 54: Protocolo de Actuación del Ayuntamiento de Lekeitio para la mejora en la atención a las mujeres víctimas de violencia machista y agresión sexual.

Tema 55: Marco jurídico y competencias del sistema de protección infantil en la C.A.P.V. Principios rectores de la acción administrativa en materia de protección. El interés superior del menor y el derecho a ser oído y escuchado. Patria potestad, tutela y guarda.



Tema 56: Situaciones de riesgo y desamparo. Definición, niveles de gravedad e intervenciones a desarrollar. Coordinación interinstitucional (municipal-territorial, con otras administraciones e instituciones).

Tema 57: Procesos técnicos de intervención:

- Recepción e investigación.
- Evaluación inicial.
- Toma de decisión.
- Plan individualizado de protección.

Tema 58: El trabajo con familias con dificultades parentales y con su entorno en situaciones de vulnerabilidad a la desprotección o riesgo leve/moderado de desprotección.

Tema 59: Procedimiento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos a personas mayores en la CAPV.

Tema 60: Instrumento Balora. Guía rápida del instrumento. Decreto 152/2017, de 9 de mayo, por el que se aprueba la actualización del Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los Servicios Sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la Infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco (Balora), anexa el texto que será de uso obligatorio por parte de los servicios sociales municipales y territoriales de atención y protección a la infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco. («BOPV», número 125, de 3 de julio de 2017).



**ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN**

GIZARTE LANGILE LANPOSTU BAT, ADMINISTRAZIO BEREZIKO  
ESKALAN KARRERAKO FUNTZIONARIO LEGEZ, BETETZEKO DEIALDIA  
CONVOCATORIA PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO  
DE CARRERA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL  
DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL

Sarrera erregistroa / Registro de entrada	Deialdia / Puesto al que opta
---	-------------------------------

**1. Datu personalak / Datos personales**

1. deitura / 1er apellido		2. deitura / 2.º apellido		Izena / Nombre
NAN / DNI	Mugikorra / Móvil	Beste telefonoak Otros tfnos	Posta elektronikoa Correo electrónico	Jaoiteguna Fecha de nacimiento
Helbidea / Domicilio			Herria Localidad	Posta Kodea / Código Postal
Probintzia / Provincia		Gidatzeko baimena / Permiso de conducir Bai / Sí                      Ez / No		Mota / Clase
Elbarritua bazara, zenbat denbora eta zer bitarteko behar dituzu azterketak egiteko? (behar badituzu) En caso de que sea minusválida, ¿qué tipo de adaptación de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios? (si lo necesitara)				
Esan zein hizkuntzatan egin nahi dituzun ariketa idatziak / Indique en qué lengua desea realizar los ejercicios escritos				
<input type="checkbox"/> Euskera				
<input type="checkbox"/> Erdera / Castellano				

**2. Deialdian eskatutako titululazioa / Titulación exigida en la convocatoria**

Oinarrietan eskatzen den titulazioa ekartzen dut / Aporto la siguiente documentación exigida en las bases
Eskatzen den beste dokumentu batzuk ekartzen ditut / Aporto otros documentos exigidos

**3. Euskera**

Egiaztapena / Acreditación

Hurrego egiaztapen ekartzen dut / Aporto la siguiente acreditación
--

Azterketa / Examen

Euskara azterketa eskatzen dut / Solicito examen de euskera
---



ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN ESTA SOLICITUD

- Checkboxes for document requirements: NANren fotokopia / Fotocopia del DNI, Deialdian eskatutako tiuluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido en la convocatoria, Eskatutako hizkuntza eskakizunaren tituluaren fotokopia edo handiagoa euskara meritotzat baliotatzeko (edo baliakide den tituluarena) / Fotocopia del título del perfil lingüístico exigido en la convocatoria o superior para ser valorado como mérito (o del título equivalente), Lehiaketa-fasean baloratzeko adierazten diren merezimenduen zerrenda (II eranskina) / Relación de méritos alegados a valorar en la fase de concurso (anexo II).

4. Kontratazio zerrendetan sartzea / Ingreso en listas o bolsas de contratación

Laukietan BAI ala EZ idatzi / Escriba en los recuadros SÍ o NO:

Table with 3 rows and 2 columns. Column 1: Question in Basque. Column 2: Question in Spanish. Row 1: Lekeitioko Udalean indarrean dauden Oinarri Orokorren arabera, baimena ematen dut nire datuak Administrazio Publikoaren beste Erakunde batzuei lagatzeko, lan eskaintzak jasotzen aldera. Autorizo la cesión, a efectos de recibir ofertas de empleo, de mis datos personales a otras Entidades de las Administraciones Públicas, al amparo de lo establecido en las vigentes Bases Generales del Ayuntamiento de Lekeitio. Row 2: Baimena ematen diot Lekeitioko Udalari, bide telematikoen bidez, nire eskabidean aipatutako nortasun, ezgaitasun, titulazio akademiko, hizkuntza eskakizun eta gidabaimenen datuak kontsulta eta egiazta ditzan, bere izapidetze administratiborako, hauek eskuragarri dauden heinean. Ez baduzu baimen hau ematen dagozkion agiriak erantsi beharko dituzu. Autorizo al Ayuntamiento de Lekeitio a consultar y verificar por medios telemáticos los datos de identidad, discapacidad, títulos académicos, perfiles lingüísticos y permisos de conducción alegados en la solicitud para su tramitación administrativa, en la medida de la disponibilidad de los mismos. En caso de no dar la autorización deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes. Row 3: Baimena ematen diot Lekeitioko Udaletxeari nire helbide elektronikoa eta telefono mugikorra erabiltzeko hautaketa prozesu honetan egin ditzakeen jakinarazpenetan. Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Lekeitio pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Lege-informazioa

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

Información legal

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Generales y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos

Jarri «X» laukitxoan / Marque con una «X» en el recuadro

ZINPEAN EDO HITZ EMANDAAITORTZEN DUT / DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz atzealdean ezarritako informazioa.

Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida al reverso.

Tokia / Lugar

Urtea / Año

Hilabetea / Mes

Eguna / Día

Sinadura / Firma

LEKEITIOKO ALKATE-LEHENDAKARI JAUNA / SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LEKEITIO



## DATUEN BABESA

Honako hau jakinarazten dizut, datuak babesteko indarrean dagoen arau- dian aurreikusitako ondorioetarako:

Lekeitioko Udaleko Giza Baliabide Saila izango da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Gamarra 1 48280 Lekeitio).

Zure datuen tratamenduak helburua da aurkeztuko zaren hautaketa-pro- zesua egoki prestatu eta garatzea, hautaketa-prozesuaren ondorioz sor litekeen lan-poltsa eratu eta kudeatzea, zuk alegatutako titulua eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkeztuko zaren plaza- k betetzeko behar diren betekizun guztiak dituzula egiaztatzea.

Eman dituzun datuak kontserbatuko dira hautaketa-prozesuak irauten duen bitartean, sor litekeen lan-poltsa indarrean dagoen bitartean (lan- pol- tsa horretan sartzen bazara) eta administrazio honekin ezar litekeen zerbi- tzu-harremanak irauten duen bitartean.

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategi- naren (EPOETB) legezko manu bat (55. eta 56. artikulua) betetzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, tratamendu horren helbu- rua denean egiaztatzea ea betetzen dituzun funtzio publikoan sartze- ko be- tekizunak eta hautaketa-prozesuan hori betetzeko behar diren gainerako inguruabarrak. EPOETBn (10. art.) ezarritako botere publiko bat egikari- tzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, trata- mendu horren helburua aurkeztu zaren hautaketa-prozesuaren ondorioz egin litezkeen lan-poltsak kudeatzea denean.

Baimenik ematen ez baduzu aurretik adierazi diren arrazoieta oina- rriturik zure datuak tratatzeko, ezin izango duzu hautaketa-prozesuan parte hartu.

Posta elektronikoko helbideari eta telefono-zenbakiei buruzko zure da- tuak hautaketa-prozesuan komunikazioak egiteko tratatzeari dago- kionez, horretarako berariaz ematen duzun baimena izango da legezko oinarria. Hautaketa-prozesuan parte hartzea eta horren ondorio guztiak ez daude zure posta elektronikoko helbidearen eta zure telefono-zenba- kien datuak tratatzeko baimena ematearen mende.

Zure datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) badaude sor litezkeen lan-poltsetan, helburu bakar honekin laga ahal izango zaizkie beste administrazio publi- ko batzuei, betiere jasota badago berariaz baimena eman duzula horreta- rako: lan-eskaintzak egin ahal izatea legez ezarritako terminoetan.

Zeure datuetara irispide izateko, zuzentzeko, ezerezteko, aurka egite- ko, mugatzeko eta transferitzeko dituzun eskubideak tratamenduaren ardu- radunaren aurrean egikaritu ahal izango dituzu. Eskubidea izango duzu, era berean, eskatu zaizun tratamendurako edo tratamenduetara- ko eman duzun baimena kentzeko, baina horrek ez dio legitimatetik kenduko bai- mena kendu aurretik eginiko tratamenduari. Era berean, ezin izan badituzu zeure eskubideak egikaritu, erreklamazioa aurkeztu ahal ango duzu da- tuen babesaren gaian eskuduna den kontrol-agin- tartzaren aurrean.

## PROTECCIÓN DE DATOS

A los efectos previstos en la normativa vigente de protección de datos se le informa que:

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lekeitio, situada en Gamarra 1. 48280-Lekeitio

Sus datos serán tratados con el fin de preparar y desarrollar correctamente el proceso selectivo al que usted aspira y la constitución y gestión de la bolsa de trabajo que pudiera crearse a resultados del mismo, de verificar los títulos y méritos en general alegados por usted y de acreditar que cuenta con todos los requisitos necesarios para el acceso a las plazas a las que concurre.

Los datos proporcionados se conservarán mientras dure el proceso selectivo, mientras esté vigente la bolsa de trabajo que pudiera crearse, en caso de acceder a ella, y mientras dure la relación de servicio que pudiera llegar a establecerse con esta Administración

La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de verificar los requisitos de acceso a la función pública y las circunstancias que determinen su desempeño en el proceso selectivo es el cumplimiento de un mandato legal contenido en el TREBEP (artículos 55 y 56). La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de gestionar las posibles bolsas de trabajo resultantes del proceso selectivo al que usted aspira es el ejercicio de un poder público recogido en el TREBEP (artículo 10).

De no prestar el consentimiento para el tratamiento de sus datos basado en los antedichos motivos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo.

La base legal para el tratamiento de sus datos relativos a dirección de correo electrónico y números de teléfono para comunicaciones durante el proceso selectivo es su consentimiento expreso a tal efecto. La participa- ción en el proceso selectivo y todas sus consecuencias no están supedita- das a la prestación de su consentimiento para el tratamiento de los datos relativos a su correo electrónico y sus números de teléfono.

Sus datos personales contenidos en las posibles bolsas de trabajo (nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación) serán cedidos, siempre que conste su expreso consentimiento, a otras Administraciones Públicas con la exclusiva finalidad de que les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Usted podrá ejercer ante el responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos. Asimismo, usted tiene derecho a retirar el con- sentimiento prestado para el o los tratamientos que así lo hayan requerido, sin que ello obste a la legitimidad del tratamiento realizado previamente a su retirada. De igual modo, usted podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.