

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2020ko azaroaren 3an egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu zuen:

Lehenik. Tolosako udaleko txanda libreko eta oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez gizarte-langile lanpostu bat betetzea karrerako funtzionario gisa, hautaketa jardunbidea arautuko duten oinarriak eta deialdia onartzea.

Bigarrenik. Deialdia martxan jartzea eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren web orrian eta Udaletxeko Iragarki Taulan argitaratzea.

Tolosa, 2020ko azaroaren 10a.—Javier Balerdi Tolosa, zinegotzi delegatua. (5978)

Tolosako Udaleko plantillako gizarte-langile lanpostu bat betetzeko hautaprobeen deialdiaren oinarriak. Deialdia 2018ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagokio.

Lehena. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea da txanda libreko eta oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez gizarte-langile lanpostu bat betetzea karrerako funtzionario gisa, hutsik dagoen udal honetako funtzionarioen plantillan, A2 sailkapen-taldean, Administrazio Berezi-ko Eskalan, Azpieskala Teknikoan, destino-osagarriaren 19. mailarekin eta urteko 16.366,14 euroko osagarri espezifikoarekin. Lanpostu honek 4. hizkuntza-eskakizuna du, eta derrigortasun-data iraungita dauka.

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

Hautaketa-prozesua gaingitu eta izendatu ez diren izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Lan-poltsa hori erabili ahal izango da Tolosako Udalean aldi baterako enplegu-beharrak sortzen direnean.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

Lanpostu honek zeregin hauek izango ditu:

Lanpostuaren misioa: Udalerriko gizarte-premiak antzema-tea eta atenditzea, eta udalerriko biztanleria gizarte zerbitzuen euskal sisteman sartzeko kudeaketa egitea.

Lanpostuaren zeregin nagusiak.

— Artatzen duten jendearekin laguntza harremana sortzea, jende horrek dituen benetako zailtasunak, interesak eta eskærak adieraztea errazten duena.

— Gizarte eskubideak, araudiak, gizarte zerbitzuen sistema-ko zerbitzu eta prestazioak ezagutzea, eta haien inguruan biztanleriari informazioa eta orientazioa ematea.

— Erabiltzaileen gizarte premien azterketa, balorazioa eta diagnostikoa egitea, horretarako beharrezkoak diren gizarte laneko teknika eta tresnak era egokian erabiliz: etxeetara bisitak, balorazio tresnak, elkarrizketa, gizarte txostena, etab.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases que regulan el procedimiento de la provisión en propiedad por turno libre y mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Trabajador/a Social como funcionario/a de carrera.

Segundo. Iniciar la convocatoria y publicar las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Tolosa, a 10 de noviembre de 2020.—El concejal delegado, Javier Balerdi Tolosa. (5978)

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de trabajador/a social de la plantilla del Ayuntamiento de Tolosa correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por turno libre y mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Trabajador/a Social como funcionario/a de carrera, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo de clasificación A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, con un nivel 19 de complemento de destino y un complemento específico de 16.366,14 euros anuales. El perfil lingüístico requerido para este puesto de trabajo es el 4, con fecha de preceptividad vencida.

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

Las personas aspirantes que superen el proceso de selección y no sean nombrados/as integrarán una bolsa de trabajo, ordenada según la puntuación obtenida. Dicha bolsa de trabajo podrá ser utilizada cuando en el Ayuntamiento de Tolosa surja necesidades de empleo temporal.

Segunda. Características del puesto de trabajo.

Las funciones de este puesto de trabajo serán las siguientes:

Misión del puesto: Detectar y atender las necesidades sociales en el municipio y gestionar el acceso de la población del municipio al sistema vasco de servicios sociales.

Principales funciones del puesto.

— Establecer una relación de ayuda con las personas usuarias de forma que ésta favorezca la expresión de las dificultades, intereses y demandas que presentan las personas atendidas.

— Conocer los derechos sociales, normativas, servicios y prestaciones del sistema vasco de servicios sociales, y ofrecer información y orientación a este respecto a la ciudadanía.

— Estudiar, valorar y diagnosticar las situaciones de las personas usuarias, utilizando adecuadamente para ello las técnicas e instrumentos del trabajo social: visitas domiciliarias, instrumentos de diagnóstico, la entrevista, el informe social, etc.

– Hala dagokionean, esku-hartzea diseinatzea, eta, hortik abiatuta, baliabideak eta gizarte-zerbitzu eta -prestazioak kudeatzea eta izapidetzea, eta eskura dauden banakako, familiako eta komunitateko baliabideak mobilizatzea, esku-hartzean dauden pertsonaren edo familia-unitatearen egoera hobetzen edo, hala badagokio, mantentzen laguntzeko.

– Baliabide informatikoak behar bezala erabiltzea, eta esku-hartzeen erregistroak behar bezala egitea.

– Laguntza soziala ematea pertsonarekin eta/edo familia-ekin egiten den esku-hartze prozesu osoan.

– Esku-hartze kasuen ebaluazioa eta jarraipena egitea.

– Kasuak bideratzea, jarraipena egitea, Udaleko beste sail eta azpisailekin koordinatzea eta lankidetzan aritzea, bai eta gizarte, hezkuntza, osasun, irabazi-asmorik gabeko erakundeen eta abarren arloko beste zerbitzu eta programa batzuekin ere.

– Erakundearen garatzen diren prozedura, hobekuntza-prozesuak eta programak ezagutzea eta behar bezala erabiltzea.

– Herritarrekiko zuzeneko arretaren eta komunitateari buruz duten ezagutzaren bidez hautematen dituzten behar eta errealitate berrien berri ematea arduradunei, oinarrizko gizarte-zerbitzuak bere zerbitzuak egokitu ditzan hautemandako gizarte-premia berriei erantzuteko.

– Gaur egun dauden arazo sozialak eta haien eboluzioa ezagutzea eta aztertzea, bai eta gizarte-arloko garapen eta ekimen berrien jarraipen gertukoa egitea ere.

– Baliabide, zerbitzu, programa eta araudiei buruzko informazioa biltzea, bilatzea, egunean edukitzea eta taldean partekatzea.

– Lana antolatzea, ezarritako helburuak betetzea bermatze aldera.

– Bere gain hartzea eskatuko zaizkion beste esku-hartze programa batzuen eta esleitutako beste lan batzuen kudeaketa eta tramitazioa, aurreko zereginak baztertu gabe.

– Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalmen profesionalen baitan esleitzen zaizkion bestelako egin-kizunak egitea.

Hirugarrena. Izangaien baldintzak.

Izangaiek eskatzen diren baldintza guzti-guztiak bete behar dituzte eskabideak aurkezteko ezarri den epean.

3.1. Naziotasuna.

Europar Batasuneko estatu bateko naziotasuna edukitzea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estatu batekoa izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetak naziootasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoen eta ezkontideen ondorengoen ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

3.2. Eskaerak aurkezteko epea bukatu baino lehen hama sei (16) urte beteta izatea eta nahitaez erretiratzeko adina ez izatea.

3.3. Gizarte-laneko gradu-titulua edo diplomatura lortzeko eskubideak izatea edo ordainduta izatea.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion titularen homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzea edo egiaztatzea eduki behar da.

Azken baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen espa-

– Cuando así proceda, diseñar la intervención, y a partir de ahí gestionar y tramitar los recursos y la gestión de servicios y prestaciones sociales y la movilización de los recursos individuales, familiares y comunitarios disponibles para ayudar en la mejora o en su caso en el mantenimiento de la situación de la persona o unidad familiar en intervención.

– Utilizar adecuadamente las herramientas informáticas realizando pertinentemente los registros de las intervenciones.

– Prestar acompañamiento social durante todo el proceso de intervención con la persona y/o familia.

– Evaluación y seguimiento de los casos de intervención.

– Derivación de casos, seguimiento, coordinación y colaboración con otras áreas y departamentos del Ayuntamiento y otros servicios y programas del ámbito de los Servicios Sociales, educativo, de salud, de Organizaciones no lucrativas, etc.

– Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos, procesos de mejora y programas que se desarrollen en la institución.

– Informar a sus superiores de las nuevas necesidades y realidades que detectan a través de la atención directa con la ciudadanía y del conocimiento que tienen de la comunidad, con el fin de que el Servicio Social de base adapte sus servicios a la cobertura de las nuevas necesidades sociales detectadas.

– Conocer y analizar la problemática social existente y su evolución, así como llevar a cabo un seguimiento cercano de nuevos desarrollos e iniciativas en el ámbito social.

– Recopilar, buscar, mantener actualizada y compartir con el equipo del centro de Servicios Sociales la información sobre recursos, servicios, programas, normativas, etc.

– Organizar su trabajo de cara a garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

– Asumir la gestión y tramitación de otros programas de intervención que se le asignen y otras tareas que se le encomienden y sin perjuicio de las anteriores.

– Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

Tercera. Condiciones de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, en la fecha en que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.1. Nacionalidad.

Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español.

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

3.2. Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3.3. Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación del título correspondiente.

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cua-

rruan lanbide-kualifikazioaren aitortpena lortu duten izangaiei. Izangaieri dagokio aitortpen hori egiaztatzea.

3.4. Ez izatea bereizia espediente zigortzailearen bidez inongo administrazio publikoren zerbitzutik.

3.5. Zereginak egiteko gaitasuna izatea. Bere garaian egiaztatatu beharko da hori, azterketa medikoaren bidez.

3.6. Ez egotea sartuta bateraezintasunei buruz indarrean dagoen araudian adierazitako ezintasun edo bateraezintasuneko lege auzian.

3.7. Ez izatea erabateko desgaiuntzarik edo desgaiuntza berezirik enplegu edo kargu publikorako, ebazpen judizial baten ondorioz, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, edo, lan kontratuko langileen kasuan, betetzen zituen antzeko egitekoak betetzeko, apartatu edo desgaitu badituzte. Beste estatu batenko herritarra izanez gero, ez egotea desgaiturik edo egoera bertsuan, ez eta diziiplina zigorrean edo egoera bertsuan jarri izana ere, baldin eta horrek galarazten badio, haren estatuan, enplegu publikora iristea.

3.8. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea.

Plaza lortu nahi duten izangaiek IVAPen agiri ofizial bidez edo baliokide baten bidez egiaztatatu ez badute, hautaketa-prozesu honetan hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko deitzen diren probak gainditu beharko dituzte.

Oinarri hauetan zerrendatutako betekizun guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira, eta udal honetako karrerako funtzionario kargua hartu arte mantendu beharko dira.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

4.1. Eskaerak aurkeztu behar dira, 20 egun naturaleko epean, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* deialdiaren iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, eredu ofizialean eta normalizatuan, modalitate hauetako baten arabera:

– Tolosako Plaza Zaharreko 6 A zenbakian dagoen Udate (Herritarren Arreta Zerbitzua) bulegoan, 07:15etik 14:15era, asteleheneetik asteazkenera eta ostiraletan, eta 07:15etik 19:00etara, ostegunetan. Eskatzaileek beren nortasuna egiaztatatu beharko dute Udateko langileen aurrean.

– Udal honetako Erregistro Elektronikoa aurkeztuta.

– Ondorengo legeak adierazitako lekuetan: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena; 16. artikulua.

Posta-etxeko bulegoetan aurkeztutako eskabideak entregatu behar dira eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehen, gutun-azal irekian, datatu eta zigilatuzko posta-etxeko langileak. Horrela baino ez da ulertuko sarrera izan zutela Posta-etxean aurkeztu zituzten egunean.

Adierazi beharko dituzte, era berean, lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merituen datuak. Ez dira baloratuko eskabidean behar bezala zerrendatu ez diren merituenak.

4.2. Hautaketa probetan onartu eta, hala badagokio, probetan parte hartzeko, izangaiek eskaera egin beharko dute atal guztietan. Adierazi beharko dute eskatzen dizkioten baldintza guztiak betetzen dituztela, muga izanik, beti, agiriak aurkezteko jarritako epea bukatzeko eguna.

lificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a la aspirante acreditar dicho reconocimiento.

3.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública.

3.5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico.

3.6. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente.

3.7. No haber sido declarado en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.8. Tener acreditado el perfil lingüístico C2 del marco común Europeo de referencia para las lenguas.

En caso de que las personas aspirantes que opten a la plaza no lo tengan acreditado mediante documento oficial del IVAP, o equivalente, deberán superar las pruebas de acreditación del correspondiente perfil que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

Todos los requisitos enumerados en las presentes Bases, deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes se presentarán, en el modelo oficial que obra en el anexo de la presente convocatoria, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

– El Registro General del Ayuntamiento de Tolosa (Plaza Zaharra, 6) de 7:15 a 14:15 horas de lunes a miércoles y viernes, y el jueves de 7:15 a 19:00 horas. Los solicitantes deberán acreditar su identidad ante el personal de Udate.

– Presentándolas en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

– También se podrán presentar las instancias en los lugares mencionados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron entrada el día de su presentación en Correos.

También deberán enumerar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no se hayan enumerado adecuadamente en la instancia.

4.2. Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán formalizar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación.

Eskabidea ofiziala ez den eredu batean aurkezten bada, izangaia behin-behinean baztertuko da onartuen zerrendatik, eta eskabidea zuzendu ahal izango du oinarri hauen eranskinean ezarritako eredu ofizial normalizatuan aurkeztuta.

4.3. Hautaketa prozesu honetan parte hartuz gero, esan nahi du izangaiek onartu egiten dutela eskabidean jasotako izaera pertsonaleko datuak tratatzea aldizkarietan, iragarki tauletan, web orrian eta beste leku batzuetan, argitaratu ditzagun hautaketa prozesuko behin-behineko eta behin betiko emaitzak.

4.4. Hautaketa prozesuak publizitate printzipioak arautzen ditu; hortaz, ez dugu onartuko izangaiaren eskabidea, baldin eta datuak lagatzen uzten ez badu. Sarbide-, zuzenketa-, deuseztatze- eta oposizioa egiteko eskubideak erabiltzeko, deitzen duen organora jo dezakete.

Bosgarrena. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko agiriak.

5.1. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko agiriak:

a) Merituak. Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa prozesuan, eskabidean alegatu diren merituen egiaztatzeke. Baldin eta behar diren agiriak Tolosako Udaleko Giza Baliabideetako Saileko espedienteetan badaude, ez dago zertan ekarri, eta alegatu baino ez da egin behar, kontuan hartu daitezten.

b) Euskara: Epaimahaiak epe bat irekiko du hautaketa prozesuan, alde zuzenetik hizkuntza eskakizuna egiaztatutik datuen izangaiek dagokion egiaztatzea ekarri dezaten.

Bete behar duten plazari dagokion hizkuntza eskakizunaren jabe direla egiaztatzen duten izangaiek salbuetsita daude euskara azterketa egitetik.

5.2. Hautaketa prozesua bukatutakoan aurkeztu beharreko agiriak.

Izendatzeko edo kontratua egiteko proposatutakoek hautaketa prozesua bukatutakoan entregatu behar dituzte hirugarren arauan adierazitako parte hartzeko baldintzen egiaztatzea.

Seigarrena. Onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda.

6.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du alkate-lehendakariak, eta hala badagokio, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian (www.tolosa.eus) argitaratzeko aginduko du. Orobat, adieraziko du 10 egun balioduneko epea izango dutela izangaiek, erreklamazioak aurkeztu eta, hala badagokio, izan litezkeen akatsak zuzentzeko.

6.2. Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu eta horiek ebatzi ondoren, onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartuko du alkate-lehendakariak, eta zerrenda bera edo behin-behinekoaren aldean izandako aldaketak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaleko iragarki taulan eta web orrian argitaratzeko aginduko du. Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin betiko bihurtuko da behin-behineko zerrenda, besterik gabe.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Prozesu bakoitza baloratzeko eratzten den epaimahai kalifikatzaileak izango ditu epaimahai burua, idazkaria eta epaimahaiakideak, deialdian zehaztuta, eta kide kopurua ez da izango bostekoa baino txikiagoa. Epaimahaiakideen artean bat HAEEn proposamenez izendatuko da.

7.2. Epaimahaiak osatuko dute, batez ere, teknikariak, eta epaimahaiakideek izan behar dute deitutako plazetara iristeko

Si la instancia se presenta en un modelo que no sea el oficial, el aspirante será excluido provisionalmente de la lista de admitidos, pudiendo subsanar la solicitud mediante la presentación de la misma en el modelo oficial normalizado dispuesto en el anexo a las presentes bases.

4.3. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación por parte de los/as aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

4.4. Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud del aspirante si éste no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

Quinta. Documentación a presentar en el transcurso del proceso selectivo.

5.1. Documentación a presentar durante el proceso selectivo:

a) Méritos: el Tribunal abrirá un plazo durante el proceso selectivo para la acreditación de los méritos alegados en la fase de presentación de instancias. No será preciso aportar los documentos que ya obren en los expedientes de personales del Ayuntamiento de Tolosa, en cuyo caso bastará su alegación para ser tenidos en cuenta.

b) Euskara: el Tribunal abrirá un plazo durante el proceso selectivo para que los/as aspirantes que tengan previamente acreditado el perfil lingüístico correspondiente a la plaza, aporten la documentación justificativa correspondiente.

Los/as aspirantes que acrediten estar en posesión del perfil lingüístico correspondiente a la plaza que optan, quedan exentos de realizar el examen de Euskera.

5.2. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo.

La documentación acreditativa del resto de requisitos indicados en la Base Tercera se entregará a la finalización del proceso selectivo, por aquellas personas candidatas propuestas por el Tribunal para su nombramiento.

Sexta. Relación de admitidos/as y excluidos/as.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa-presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.tolosa.eus) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, los/as aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la alcaldesa-presidente aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación, o las de las modificaciones habidas con respecto a la lista provisional, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal calificador que se constituya para valorar el proceso selectivo contará con un/a presidente/a, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la presente convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros inferior a cinco. Entre los vocales figurará un miembro designado por el IVAP.

7.2. La composición del Tribunal será técnica y las/los vocales deberán poseer titulación académica del mismo nivel o

eskaten den maila bereko edo handiagoko titulazio akademiko. Halaber, errespetatuko da berezitasun printzipioa; horren arabera, kideen erdiak, gutxienez, izan behar du sartzeko eskatzen den jakintza eremuaren titulazioa.

7.3. Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izango da hautaketa epaimahaietan, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkaritza orekatua egongo da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak, gutxienez, % 40ko ordezkariak duenean, eta gainerako organoetan, berriz, sexu biak ordezkariak daudenean.

7.4. Epaimahai kalifikatzaileetan HAEK izendatutako epaimahaiakideak gorabehera, erakunde horrek izendatutako beste ordezkari batek parte hartuko du epaimahaietan, hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probak egiten eta ebaluatzen.

7.5. Aholkulariak hartzerik izango du Epaimahaiak hala egitzea beharrezkotzat jotzen duen saioetarako. Haien espezialitate teknikoetan baino ez dira arituko aholkulari horiek.

7.6. Beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu epaimahai buruak, oposizioaldiko probak, idatzizkoak direnak eta Epaimahaiaren aurrean irakurtzekoak ez direnak, izangaien izenik jakin gabe zuzenduko direla bermatzeko.

7.7. Epaimahaiak erabakiko ditu arau hauek aplikatzean sortu daitezkeen zalantza guztiak, baita arautu gabeko kasuetan nola jokatu ere.

7.8. Epaimahai buruak kalitateko botoa izango du berdinetarik izanez gero.

7.9. Onartutako eta baztertutako zerrendarekin batera jakinaraziko da epaimahaiakideen eta ordezkarien izenen zerrenda.

7.10. Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, bertan ez bada epaimahaiakideen erdia baino gehiago, titular nahiz ordezkari; gainera ezinbestekoa da mahaiburua eta idazkaria bertan izatea.

7.11. 40/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarenak, bere 23. eta 24. artikuluetan jasota dituen inguruabarrak gertatzen direnean, epaimahaiakideek ezin izango dute esku hartu, eta horren berri eman beharko diote deialdia egin duen agintariari. Gainera, izangaiek errefusatu egin ahal izango dituzte.

7.12. Lehiakideren batek deialdian ezarritako betebeharretakoren bat betetzen ez duela jakiten badu Epaimahaiak hautaketa prozesuko edozein unetan, hura baztertzeko proposatu beharko dio hartarako eskumena duen organoari, izangaiak egindako okerren nahiz faltsutasunen berri emanik, betiere alde zuzenetik interesatuari entzun ondoren.

7.13. Epaimahai kalifikatzaileak, bertako edozein kidek hala eskatu duela eta, aukera izango du hautaketa prozesuaren edozein unetan prozesuaren edozein faseari dagokion jatorrizko dokumentazioa eskatzeko.

7.14. Epaimahaiaren jarduerak edo/eta argitaratu dituenak direla-eta, egindako alegazioak idatziz aurkeztu behar dira Herritarren Arreta Zerbitzuko bulegoan (Udate) eta honek era ofizialean erregistratu beharko ditu.

7.15. Epaimahaiaren erabakiak iragarriko dira Tolosako Udaleko iragarki taulan eta web orrian.

7.16. Epaimahaia ondorengoek osatuko dute, oinarri hauetako 1. eranskinean eskainitako plazarak betetzeko aurrekusi den prozeduran:

superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso.

7.3. Salvo que se justifique debidamente su no-pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

7.4. Sin perjuicio de la representación que corresponde a un/a miembro designado por el IVAP en los Tribunales calificadores, un/a miembro designado por dicho Instituto formará parte de los mismos a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos.

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

7.6. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

7.7. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7.8. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

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

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

7.11. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los/as aspirantes podrán recusarlos/as, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7.14. Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en la Oficina de Atención al Ciudadano (Udate) o mediante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Tolosa.

7.15. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tolosa y en su página web.

7.16. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Lehendakaria:

– Udaleko idazkaria edo haren ordezkoa.

Bokalak:

– HAEEK izendatutako teknikaria edo haren ordezkoa.

– HAEEK izendatutako teknikaria, euskarako proba egiteko.

– Udaleko Osasun eta Gizarte Zerbitzuen Saileko burua edo haren ordezkoa.

– Beste udal edo administrazio publiko bateko gizarte-lan-gile bat edo haren ordezkoa.

Idazkaria:

– Udaleko Giza Baliabideetako teknikaria edo haren ordezkoa.

7.17. Oinarri hauetan aurrekusi ez den kasuetan, Epaimahaiaren funtzionamendua arautuko du 40/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarenak, kide anitzeko organoiei begira xedatutakoa aplikatuta.

Zortzigarrena. Ariketen garapena.

8.1. Gai-zerrenda orokor bat (1. eranskina) eta gai-zerrenda espezifiko bat (2. eranskina) egongo dira.

8.2. Izangai guztiek batera egiterik ez duten ariketetan, honela jokatu da: Lurralde Politika eta Administrazio Publiko-rako Estatu Idazkaritzaren erabakietan xedatutakoaren ildotik, une horretan indarrean den letratik hasten den deitura (lehenengo) duen izangaia hasiko da lehenik.

8.3. Deialdi bakarra egingo zaie lehiakideei ariketetako bakoitzerako, eta bertaraten ez direnak kanpoan geratuko dira, nahiz eta ezinbesteko arrazoiak izan tartean.

8.4. Nortasun agiria edo pasaportearen eraman beharko du izangaiek proba saioetara, eta edozein unetan eskatu ahal izango diete epaimahaiakideek ziurtagiri hori.

8.5. Lehen proba non, noiz eta zer ordutan egin Udaleko iragarki taulan, www.tolosa.eus webgunean eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, proba hori egin baino gutxienez 7 egun baliodun lehenago. Ondorengo iragarki argitaratuko dira Udaleko iragarki taulan eta www.tolosa.eus webgunean.

8.6. Epaimahai kalifikatzaileak ariketen denbora eta ariketak egiteko bitartekoak egokituko dizkiote eskabidean eskatu eta egokitzen behar duten izangai ezinduei, aukera berdintasuna izan dezaten gainerako parte-hartzaileekiko, betiere horren bidez indargabetzen ez bada probaren edukia, eta murrizten ez bada edo kaltetzen ez bada eskatutako gaitasun maila.

8.7. Epaimahai kalifikatzaileak Oinarri Espezifikoetan ezarritako proben ordena aldatu dezake, edota beste proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da.

8.8. Hurrengo proba saioetara dei egiteko iragarkiak jarriko dira, gutxienez ere hurrengo saioa baino 3 egun baliodun lehenago. Dena den, hautaketa probetarako deialdi egutegiak argitaratu ditzake epaimahai kalifikatzaileak.

8.9. Aurkeztutako lehiakide kopurua eta hautaketa prozeduraren zailtasuna dela eta, Epaimahaiak erabakiko du zer egin lehenengo, oposizioa edo lehiaketa.

Presidente/a:

– La secretaria de la Corporación o persona que lo sustituya.

Vocales:

– Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo/la sustituya.

– Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.

– Jefa del Área de Sanidad y Servicios Sociales del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

– Un/a trabajador/a social de otro Ayuntamiento o Administración Pública o persona que lo/la sustituya.

Secretario/a:

– El técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

7.17. En lo no previsto en las presentes Bases, el funcionamiento del Tribunal se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

Octava. Desarrollo de las pruebas.

8.1. Existirán un temario general (anexo 1) y un temario específico (anexo 2).

8.2. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Administración Pública esté vigente en el momento de la selección.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un único llamamiento siendo excluidas del proceso selectivo aquellas que no comparezcan, incluso por causas de fuerza mayor.

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

8.5. El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web www.tolosa.eus y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa al menos con 7 días hábiles de antelación a su celebración. Los anuncios sucesivos serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.tolosa.eus.

8.6. El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellos/as aspirantes discapacitados/as que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los/as participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

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

8.8. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada una de las pruebas se efectuará con al menos 3 días hábiles de antelación, todo ello sin perjuicio de que el Tribunal calificador pueda publicar calendarios de convocatorias a prueba/s selectivas.

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

8.10. Azterketara onartutakoen behin betiko zerrendan ageri diren izangaiak ez ezik, aurkeztu ahal izango dira baztertu-tzat jo, baina, erabaki gabeko gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen dutenak ere.

Bederatzigarrena. Hautaketa prozesua.

9.1. Hautaketa prozesuak bi aldi izango ditu: oposizioa eta lehiaketa. Bi horiei hirugarren bat gehitu ahal zaie, oinarri-arau espezifikoaren arabera, hain zuzen ere, prestakuntza eta praktika aldia deritzona.

9.2. Oposizioaldiak dauzkan proben nahiz lehiaketaldian agertzen diren merezimenduen gaineko informazioa oinarri-arau espezifikoetan dator jasota.

9.2.1. I. eranskinean deitutako plazen hautaketa prozesua egingo da sarbide librearen sistema erabilia, bat etorrita 2018ko Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean aldi baterako enplegua egonkortzeko ezarritako irizpideekin.

9.2.2. Oposizioaldia.

1) Lehen proba: teorikoa. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bat, eta galderak izango dira erantsitako eranskinetan, gaitegi orokorrean eta espezifikoan dauden gaien buruzkoak.

0 puntutik 10era baloratuko da, eta gutxienez 5 puntu lortu behar dira hurrengo probara pasatzeko.

2) Bigarren proba: Praktikoa. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.

Ebatzi behar dira Epaimahaiak planteatutako ariketa teorikoak eta praktikokoak, lanpostuaren zereginekin zerikusia dutenak, bat etorrita oinarri hauetako gai orokorrekin eta espezifikoekin. Epaimahaiaren ahala da apartatu honetako ariketa horien ebazpena proposatzea, bai guztiak eginarazita derrigorrez, bai batzuen artean hautatzeko aukera emanda.

Proba hau 0 puntutik 20ra kalifikatuko da, eta automatikoki kanporatuta geldituko dira gutxienez 10 puntu lortzen ez dituztenak.

3) Hirugarren proba: Gaitasun- eta/edo nortasun-probak. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Gaitasun psikologikoak aztertzeko (jarrerak eta/edo ahalmenak) proba bat edo gehiago egingo dira, izangaiak lanpostura egokitzen diren edo ez baloratzeko. Gaitasun intelektualak eta trebetasunak nahiz jarrerari buruzkoak eta nortasunekoak aztertu ahal izango dira. Elkarriketa pertsonal bat ere egingo da lanpostua betetzeko beharrezkoak diren gaitasunei buruz.

Horretarako, honako gaitasun hauek baloratuko dira: zeharkakotasuna, ekimen pertsonala, gaitasuna eta komunikazioa, negoziatzeko trebetasunak, arazoaren analisia eta erabakiak hartzea, enpatia eta talde-lana.

Lanpostuaren arabera, profesionalak egokitzen jotzen dituzten tresna motak erabili ahal izango dira (testak, elkarriketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

Gehienez 10 puntu emango dira, eta gutxienez 5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

4) Laugarren proba. Euskara. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.

Egiaztatu behar da 4. hizkuntza-eskakizuna edo hizkuntzen Europako erreferentzia-esparru erkidearen C2a.

Azterketa egingo da HAEek zehaztutako tokian, erakunde horrek proposatutako datan.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren arabera, proba hau egin beharrik ez daukate ondorengo zerrendako ziurtagiriren

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

Novena. Proceso selectivo.

9.1. El proceso de selección contará con dos fases, la de oposición y la de concurso, ampliable en los casos que se determinen en las bases específicas a una tercera denominada de formación y prácticas.

9.2. El detalle de las pruebas de que consta la fase de oposición, así como de los méritos que se contemplan en la fase de concurso, es el siguiente:

9.2.1. El proceso de selección relativo a las plaza convocada se llevará a cabo por el sistema de acceso libre conforme a los criterios establecidos en los siguientes párrafos:

9.2.2. Fase de oposición.

1) Primera prueba: Teórica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en los anexos, temario general y específico, de la convocatoria.

Se valorará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente.

2) Segunda prueba: Práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver los supuestos teóricos y prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto de conformidad con los temarios general y específicos de estas bases. El Tribunal queda facultado para proponer la resolución de los supuestos del presente apartado, bien en su totalidad de forma obligatoria, bien de forma optativa entre varios a elegir.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

3) Tercera prueba. Pruebas de competencia y/o de personalidad. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitudes) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias interlectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañarán de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Para ello, se valorarán competencias como transversalidad, iniciativa personal, capacidad y comunicación, habilidades de negociación, análisis de problemas y toma de decisiones, empatía y trabajo en grupo.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, entrevistas, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as profesionales consideren oportunas en función del puesto de trabajo.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

4) Cuarta prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 de euskera, o el C2 del marco común Europeo de referencia para las lenguas.

El examen se realizará en las dependencias que determine el IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto.

De conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, quedarán exentos/as de realizar esta prueba quienes accredi-

bat edo euskara-tituluren bat dutenek. Hala dela egiaztatzeko, fotokopia aurkeztu beharko dute. Hona hemen zerrenda:

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ziurtagiria, hizkuntza-eskakizuna egiaztatu duela ziurtatzen duena.

– Beste ziurtagiri baliokide batzuk, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (2010eko azaroaren 15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zk.).

Proba kalifikatzeko Gai edo Ez Gai erabiliko da, eta gai izendapena behar da proba gainditzeko.

9.2.3. Lehiaketaldia.

Gehienez ere 10 puntu emango dira.

– Herri-administrazioan oinarrizko gizarte-zerbitzuetako gizarte-langile lanpostuetan emandako zerbitzuengatik: 0,2 puntu hilabete bakoitzeko, eta gehienez ere 7 puntu.

– Beste administrazio publiko batzuetan gizarte-langileen lanpostuetan emandako zerbitzuengatik: 0,10 puntu hilabete bakoitzeko, eta gehienez 3 puntu.

Kasu guztietan, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioaren hainbanaketa egingo da. Hilabetea baino epe motzagoetan ere hainbanaketa egingo da.

Beste administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatu beharko dira dagokion organo eskudunak egindako ziurtagiri bidez, adierazi beharko direlarik enplegu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoak, betetako lanpostua eta egindako zereginak.

Tolosako Udalean emandako zerbitzuak, berriz, ez dago agiri bidez egiaztatu beharrik, eta baloratuko dira hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuetan oinarrituta.

– Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak: deituriko lanpostuaren eginkizunekin loturiko gaietan zerikusi zuzena dutenak izan beharko dute: gehienez ere 5 puntu arte baloratuko dira, honako baremazioarekin.

– 20 orduetik 50 ordu arteko ikastaroak: 0,5 puntu ikastaro bakoitzeko, gehienez 2 puntu arte.

– 51 orduetik 100 ordu arteko ikastaroak: puntu bat ikastaro bakoitzeko, gehienez 2 puntu arte.

– 101 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 2,5 puntu ikastaro bakoitzeko, gehienez 5 puntu arte.

Epaimahaiak egin ditzake egoki iritzitako egiaztapenak.

9.3. Ez dira inola ere baloratuko eskabidean aurkeztu ez diren merituak eta behar bezala egiaztatu ez direnak hautaketa prozesuan zehaztuko den unean irekiko den aurkezpen-epean.

9.4. Merituak baloratuko dira gehieneko erreferentziazat hartuta eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna.

9.5. Lehiaketaldia ez da kanporatzailea izango eta ez da kontuan hartuko oposizioaldiko probak gainditzeko.

9.6. Euskara azterketa, derrigorrezkoa eta kanporatzailea derrigorrezko hizkuntza eskakizuna egiaztatu ez duten izangaien kasuan, berdina izango da izangai guztientzat.

9.7. Hautaketa prozesuko zati den lanpostuetan (ikus lanpostu bakoitzari dagokion eranskina), prestakuntzak eta/edo prak-

ten, mediante la presentación de la fotocopia correspondiente, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de Euskera que se citan a continuación:

– Certificado del Instituto Vasco de Administraciones Públicas (IVAP) de haber acreditado dicho perfil lingüístico.

– Otros certificados equivalentes, de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 219, de 15 de noviembre de 2010).

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

9.2.3. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 10 puntos.

– Por servicios prestados en la administración pública, en puestos de trabajo de Trabajador/a social en servicios sociales de base, a razón de 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.

– Por servicios prestados en puestos de trabajo de Trabajador social en otras Administraciones públicas, a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

En todos los casos, si la dedicación no es a jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación. En caso de periodos inferiores a un mes también se realizará el prorrateo en la puntuación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tolosa, no habrán de ser acreditados documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

– Cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado: se valorará sobre un máximo total de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

– Cursos de 20 a 50 horas: 0,5 puntos por curso hasta una máximo de 2 puntos.

– Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso hasta una máximo de 2 puntos.

– Cursos de más 101 horas: 2,5 puntos por curso hasta una máximo de 5 puntos.

El Tribunal podrá proceder a realizar las comprobaciones que considere oportunas.

9.3. En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hubieran sido enumerados en la instancia y debidamente acreditados durante el plazo de presentación que se abrirá en el momento que se determine durante el proceso selectivo.

9.4. Los méritos se valorarán tomando como referencia máxima la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

9.5. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

9.6. El examen de euskara, de carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de aquellas candidatas y candidatos que no acrediten el perfil lingüístico preceptivo, será común a todos/as los/las aspirantes.

9.7. En los puestos que lo tengan definido como parte del proceso selectivo se establece un período de formación y/o

tikaldia ezin izango du iraun 18 hilabete baino gehiago. Proposatutako izangaiek hautaketa prozesuko zati hau ere gainditu egin beharko dute.

9.8. Prestakuntza/praktikaldia kanporatzailea izango da, hau da, hori ez gainditzeak berekin ekarriko du izangaia hautaketa prozesutik kanpo gelditzea eta galtzea zituen eskubideak kategoría edo eskalarako sartzeko. Hori gertatuz gero, izendatzeko eskubide denak galduko ditu. Erabaki hori alkateak eman beharko du, eta argudiatua izan beharko du. Lanpostua, berriz, hutsik geratuko da.

Hamargarrena. Emaitzak argitaratzea.

10.1. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, gutxienez 3 egun balioduneko epea izango da azterketak berraztertzeke; gero, berriz, 2 egun balioduneko epea erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, eta Herritarren Arreta Zerbitzuko bulegoan (Udate) aurkeztu, edo, epaimahaiko idazkariari helarazi, eta hark era ofizialean erregistratuko ditu. Aurkeztu daitezke, era berean, Tolosako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean.

10.2. Baldin eta egun berean proba bat baino gehiago egi-ten badira, aurreko puntuak ezarritako epe bera jarriko da.

10.3. Proba guztiak egin eta lehiaketaldia amaitu eta gero, Epaimahaiak jakinaraziko du proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda, guztira lortutako puntuazioaren arabera sailkatuta, proba bakoitzean lortutako puntuak nahiz azken puntuazioak ageri direla.

Hamaikagarrena. Izendapenak proposatzea.

11.1. Lanpostua hornitzeko baldintzaren bat ezarrita duten lanpostuak ezin izango dituzte hornitu, inolaz ere, baldintza hori bete izana egiaztatzen ez duten izangaiek.

11.2. Epaimahaiak, emaitzak direla-eta aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, izendapen proposamena egin eta argitaratuko du. Izendapenak ezingo dira izan eskaintako plaza baino gehiago.

11.3. Azken puntuazioetan berdinketarik gertatzen bada, oposizioaldian punturik gehien lortu duen izangaia proposatuko da; hor ere berdinketak berean jarraitzen badu, proba praktikokoan (edo teoriko-praktikoan) eta teorikoan lorturiko puntuazioa hartuko da kontuan, hurrenkera horretan.

11.4. Hala ere, berdinketak bere horretan jarraitzen badu, emakumeei emango zaie lehentasuna, administrazioko dena delako kidego edo eskalan emakumeak % 40 baino gutxiago direnean. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak betetzen baditu, kasurako, laneratzeko arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Gainerako suposuetan, berdinketa zozketa bidez hautsiko da, aurreko apartatuetan ezarritako lehentasun-hurrenkerari erreparatu ondoren.

Hamabigarrena. Dokumentazioa aurkeztea.

12.1. Epaimahaiak proposatutako izangaiek 20 egun naturaleko epea daukate oinarri hauetan eskatutako agiriak aurkezteko. Epea kontatzen hasiko da gainditu dutenen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Baldin eta proposatutako izangaiek agiriak aurkezten ez baditu edo eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendatu, eta bertan behera geratuko dira haren jarduera guztiak, eta horrek ez du galaraziko, gainera, eskabidean datu faltsuak eman izanagatik erantzukizunak eskatzea; hori guztia ezinbesteko kasuetan izan ezik.

12.2. Kasu horretan, behin betiko sailkapen hurrenkerako lehentasunari jarraituz, bertan behera utzitakoen lekua hartuko dute deitutako lanpostu kopuruan sartzen diren izangaiek, eskatutako baldintzak eta betekizunak betetzen dituztela egiaztatu ondoren.

prácticas que no podrá ser superior, en ningún caso, a 18 meses. Las personas aspirantes propuestas deberán superar esta fase más del proceso selectivo.

9.8. El proceso de formación y/o prácticas, tendrá una duración de 12 meses y carácter eliminatorio, es decir, su no superación determinará la automática exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su ingreso en la correspondiente escala o categoría, perdiendo todos los derechos a su nombramiento por resolución motivada de Alcaldía, quedando la plaza desierta.

Décima. Publicación de resultados.

10.1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de 3 días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 2 días hábiles a contar desde la revisión del examen. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la Presidencia del Tribunal en la Oficina de Atención al Ciudadano (Udate) o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente. También podrán ser presentadas en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Tolosa.

10.2. En el supuesto de realización de más de una prueba en el mismo día, se establecerá un plazo idéntico al señalado en el apartado anterior.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

11.1. Las plazas que tuvieran establecido un determinado requisito para su acceso no podrán ser ocupadas, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

11.2. El Tribunal Calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su propuesta de nombramiento cuyo número no podrá superar el de las plazas ofertadas.

11.3. En el caso de empate en la puntuación final, será propuesto/a el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación de la prueba práctica (o teórico-práctica) y de la teórica, por este orden.

11.4. De persistir el empate, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato 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 al empleo. En el resto de supuestos, el empate se resolverá por sorteo, tras observar el orden de prelación establecido en los apartados anteriores.

Duodécima. Presentación de documentación.

12.1. Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal tendrán un plazo de 20 días naturales para presentar la documentación requerida en las presentes bases, plazo que comenzará desde el día siguiente a la publicación de la relación de aprobados. En el supuesto de que la persona aspirante propuesta no presentara dicha documentación o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, todo ello salvo causa de fuerza mayor.

12.2. En tal caso, serán sustituidos, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva, por aquellos/as aspirantes que como consecuencia de la referida anulación, y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Hamahirugarrena. Izendatzea eta lanpostuaz jabetzea.

13.1. Agiriak aurkezteko epea bukatu ostean, eta 30 eguneko gehieneko epean, proposatutako izangaiak karrerako funtzionario edo praktikaldian dagoen funtzionario -halakorik balego- (Eskala, Azpieskala, Mota, Maila eta taldea zehaztuta) izendatuko ditu alkate-lehendakariak bere ebazpen baten bidez. Erabaki hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

13.2. Alkateak izendatu ondoren, 30 egun balioduneko gehieneko epean jabetu beharko du lanpostuaz izendatutako izangaiak, jakinarazpenaren berri ematen zaionetik kontatzen hasita.

13.3. Lanpostuaz jabetu aurretik, bateraezintasunik ez duela adierazi beharko du izangaiak. Ez bada lanpostuaz jabetzen adierazitako epean, eta ez bada justifikatu, ulertuko da lanpostuari uko egin diola.

Hamalauugarrena. Aldi baterako beharrei aurre egiteko zerrenda.

Deialdi honek zerrenda bat sortuko du, pertsonal administratiboak betetzen dituen lanpostuetako aldi baterako beharrei aurre egiteko. Zerrenda horrek ordezkaturako du egun horretara arte indarrean egon dena, eta kudeatuko da Udalak onartuta duen araudiaren arabera.

Hamabosgarrena. Izaera pertsonaleko datuak eta lan-politza osatzea.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa-prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie eta datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza-eskakizunak edo baliokideak egiaztatzeko datuak HAEE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztapenen erregistroan dauden datuekin alderatzeko, baita hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen proba behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Bat etorrita izaera pertsonaleko datuen babeserako araudiarekin, eta aurrez izangaiek berariaz halaxe baimenduta, hautaketa prozesu honetako probak gaintitu dituzten izangaien datuak beste administrazio publiko batzuei jakinarazi ahal izango zaizkie, hala eskatuko balute, antzeko beharrei aurre egiteko.

Era berean, Udalak berak ere erabiliko ditu, aldi baterako zerrenda bat egiteko, Hamalaugarren oinarrian ezarri bezala.

Hamaseigarrena. Inpugnazioak.

Epaimahaiak du ahalmena agertzen diren zalantzak ebazteko eta behar diren erabakiak hartzeko, hautaketa prozesua behar bezala joan dadin, oinarri hauetan aurreikusi ez den gutxirako.

Interesdunek inpugnatu ahal izango dituzte deialdi hau, bere oinarriak eta horietatik nahiz Epaimahaiaren jardueratik eratorritako administrazio egintzak, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Orokorrenak, aurreikusitako epe eta moduan.

Oinarri hauek aurreikusten ez duten gainerakoetan, prozesu hau honako hauek arautuko dute: Langileak Estatuko Administrazioaren zerbitzura sartzeko Erregelamendu Orokorra, zeina martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartu baitzen; 7/1985, apirilaren 2koa, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituena; Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Le-

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, y en un plazo máximo de 30 días, los/as aspirantes propuestos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, o en prácticas si existiese esta fase en su proceso selectivo, en la Escala / Subescala / Clase / Categoría y Grupo correspondiente mediante resolución de la alcaldesa-presidenta y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

13.2. Una vez efectuado el nombramiento por la alcaldesa, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que le haya sido notificado el nombramiento.

13.3. Previamente a la toma de posesión, deberá declarar que no está incurso/a en causa de incompatibilidad. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Decimocuarta. Lista para la cobertura de necesidades temporales.

La presente convocatoria generará una lista para la cobertura de necesidades temporales de personal en los diferentes puestos de trabajo desempeñados por personal administrativo. Dicha lista sustituirá a las que hasta esa fecha estén en vigor y se gestionará de acuerdo a la normativa que el Ayuntamiento establezca.

Decimoquinta. Datos de carácter personal y constitución de bolsa de trabajo.

Los datos personales obtenidos de las personas candidatas pasarán a formar parte de un fichero y serán objeto de tratamiento para posibilitar el desarrollo del proceso selectivo, siendo de aplicación al fichero la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Las y los candidatas/os podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento.

Por otra parte, se cederán los datos identificativos y los datos necesarios para acreditar los perfiles lingüísticos y otros equivalentes al IVAP, a los efectos de su comprobación con los datos obrantes en el registro de perfiles lingüísticos, así como a los efectos de la preparación y realización de las pruebas conducentes a la acreditación del perfil lingüístico, de conformidad con el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca.

De conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y previo consentimiento expreso de los aspirantes, los datos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de este proceso selectivo podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas, si así lo solicitaran, al objeto de poder cubrir necesidades similares.

Asimismo, serán utilizados por el propio Ayuntamiento para la confección de la lista temporal regulada en la base Decimocuarta.

Decimosexta. Impugnaciones.

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 los interesados en los plazos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, el presente proceso se regirá por lo establecido en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 6/1989 y sus posteriores modificaciones, de la Función Pública Vasca, y demás disposiciones

gea eta ondoren izan dituen aldaketak; eta aplikagarriak diren gainerako xedapenak, bereziki, 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Eskubi-deak eta betebeharrak.
2. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua. Esanahiaren ideia orokorra. Egitura eta edukia.
3. gaia. Administrazio-egintza. Administrazio-prozeduraren printzipio orokorrak.
4. gaia. Administrazio-egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio-egintzen legitimitate-presuntzioa. Administrazio-egintzaren efikazia.
5. gaia. Administrazio-egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta errebokazioa. Ebazteko betebeharra eta administrazio-isiltasuna.
6. gaia. Tokiko administrazio-prozedura. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa. Dokumentuak aurkezteko betekizunak. Komunikazioak eta jakinarazpenak.
7. gaia. Administrazio-prozedura: prozeduraren faseak. Administrazio-egintzak jakinaraztea. Administrazio-errekurtsoak.
8. gaia. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea: interesdunak: kontzeptua. Ordezkaritza eta egiaztatze moduak. Ahalordetze-erregistro elektronikoak. Interesdunen eta interesdun berrien aniztasuna. Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura.
9. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea: sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoaren jarduteko printzipio orokorrak. Administrazio publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Parte ez hartzea eta errefusatzea.
10. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, eta 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: zehatzeko ahalaren printzipioak eta zehapen-prozedura.
11. gaia. Espainiako toki-araubidea. Printzipio konstituzionalak eta erregulazio juridikoa.
12. gaia. Udalerria. Udal mugartea. Biztanleria. Erroldatzea.
13. gaia. Udal-antolaketa. Udal-organoen zerrenda eta ezauzgarriak. Eskuduntzak eta eskumenak.
14. gaia. Toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea: deialdia eta bilkura-, bozketa-, bertaratze- eta eztabaida-araubidea.
15. gaia. Toki-erakundeen ordenantzak eta erregelamenduak. Motak. Egiteko eta onartzeko prozedura.
16. gaia. Udalerrien eskumenak: motak eta nahitaezko eskumenak.
17. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: toki-erakundeen eskumenak: printzipio orokorrak. Udal-esku-

que resultaren de aplicación, en especial el 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.

ANEXO

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Idea general de su significado. Estructura y contenido.
- Tema 3. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Tema 4. El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo.
- Tema 5. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo.
- Tema 6. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 7. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento. Notificación de los actos administrativos. Recursos administrativos.
- Tema 8. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados: Concepto. La representación y sus formas de acreditación. Los registros electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados y nuevos interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 9. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Concepto de sector público y principios generales de actuación de las administraciones públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación.
- Tema 10. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora y procedimiento sancionador.
- Tema 11. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 12. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 13. Organización municipal. Enumeración y características de los órganos municipales. Atribuciones y competencias.
- Tema 14. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: Convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones.
- Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 16. Competencias de los municipios: clases y competencias obligatorias.
- Tema 17. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Competencias de las entidades locales: Principios generales.

- menak. Udal-antolaketa eta funtzionamendua. Toki-ordezkarien estatutuari buruzko xedapenak.
18. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak. Euskal toki-erakundeek publizitate aktiboaren arloan dituzten betebeharrak.
19. gaia. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea: informazio publikoa eskuratzearen arloko printzipioak eta erreklamazio-organoa.
20. gaia. Herri-administrazioetako langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Enplegu publikorako sarbidea. Karrerako funtzionarioen administrazio-egoerak. Lan-kontratuko langileen araubidea.
21. gaia. Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoko ondasunen eta ondare-ondasunen erabilera. Eskuratzea. Kontserbazioa eta tutoretza. Prerrogatibak. Ondasunen gozamina eta aprobexamendua. Ondare-ondasunak besterentzea.
22. gaia. Tokiko administrazioaren esku-hartzea jarduera pribatuan. Lizentziak emateko prozedura.
23. gaia. Tokiko administrazio-kontratuak. Sektore publikoko kontratuak: aplikazio-eremu subjektiboa. Kontratu motak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.
24. gaia. toki-administrazioeko kontratuen eta kontratazio-organoen betekizunak. Adjudikatzeko prozedurak eta moduak.
25. gaia. Toki-ogasunak: diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza fiskalak.
26. gaia. Administrazio-dirulaguntzak: kontzeptua, printzipio orokorrak eta horiek emateko baldintzak. Dirulaguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.
27. gaia. Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Datuen tratamenduaren printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Bereziki babestutako datuak. Pertsonen eskubideak. Datuen babesa: datuak Babesteko Agentziak eta Datuak Babesteko Ordezkeriak.
28. gaia. datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko 3/2018 Lege Organikoaren funtsezko alderdiak.
29. gaia. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko biderei eta gobernu onari buruzkoa. Lehenengo titulua, I. eta II. kapituluak.
30. gaia. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa: aplikazio-eremua, printzipio orokorrak eta toki-erakundeen eskumenak.
- * Aipatutako araudiak aldatzen badira, eskubideak aurkezteko epea amaitzen den egunean gai bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan beti.
- Competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento. Disposiciones sobre el estatuto de las representantes y los representantes locales.
- Tema 18. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio. Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas.
- Tema 19. Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones.
- Tema 20. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Acceso al empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen del personal laboral.
- Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Adquisición. Conservación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.
- Tema 22. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 23. Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetiva. Clases de contratos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.
- Tema 24. Requisitos de los contratos y órganos de contratación en la administración local. Procedimientos y formas de adjudicación.
- Tema 25. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 26. Las subvenciones administrativas: Concepto, principios generales y requisitos para su otorgamiento. Beneficiarios de las subvenciones: concepto y requisitos. Obligaciones.
- Tema 27. La protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios Generales del tratamiento de datos. Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Tutela de los datos: las Agencias de Protección de Datos, y las Delegada o Delegado de Protección de Datos.
- Tema 28. Aspectos fundamentales de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Tema 29. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título primero, capítulos I y II.
- Tema 30. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.
- * En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

GAI ESPEZIFIKOAK

1. 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Gizarte Zerbitzuei buruzkoa: I. titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. I. kapitulua. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazioak eta zerbitzuak.
2. 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Gizarte Zerbitzuei buruzkoa: II. titulua. II. kapitulua. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren antolamendua; III. kapitulua. Plangintza Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren. III. titulua. I. kapitulua. Herri-administrazioen esku-menak.
3. 353/2013 Dekretua, maiatzaren 28koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren fitxa sozialari eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren diagnostiko sozialerako tresnari buruzkoa.
4. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-prestazio eta -zerbitzuen Zorroari buruzkoa. I. kapitulua. Xedapen orokorrak. II. kapitulua. Zerbitzu eta prestazio ekonomikoak eskuratzeko betekizunak eta irizpideak.
5. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-prestazio eta -zerbitzuen Zorroari buruzkoa. III. kapitulua. Prozedurazko xedapenak.
6. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-prestazio eta -zerbitzuen Zorroari buruzkoa. IV. kapitulua. Gizarte-zerbitzuen Euskal sistemaren gizarte-zerbitzuak eta prestazio ekonomikoak arautzea.
7. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-prestazio eta -zerbitzuen Zorroari buruzkoa. I-A eranskina: udal-eskumeneko zerbitzu eta prestazio ekonomikoen fitxak. III. eranskina: prestazio teknikoaren definizioa.
8. Gizarte Langintzaren Kode deontologikoa (Gizarte Laneko Kontseilu Nagusiaren 2012ko ekainaren 9ko ezohiko batzardorokorrak onartutako testua): 1.-55. artikulua.
9. Bioetika eta Gizarte Zerbitzuak.
10. Gizarte-laneko teknikak: tekniken eta sailkapenaren kontzeptua. Genograma. Txosten sozialak. Elkarrizketa. (Gizarte-lanean erabilitako tekniken eskuliburua. Donostia 1990).
11. Gizarte-laneko metodoa eta eredia: gizarte-laneko eskuhartze ereduak. Gizarte laneko metodoa, ikuspegi zientifikoa bat (Gizarte-diagnostikoa eta esku-hartze soziala: gizarte-lanerako tresna informatikoa. Eusko Jaurlaritza).
12. Prozesu metodologikoa: tresna proposamen metodologikoa gisa. Metodoaren faseak (Gizarte-diagnostikoa eta eskuhartze soziala: gizarte-lanerako tresna informatikoa. Eusko Jaurlaritza).
13. 147/2010 Dekretua, maiatzaren 25ekoa, Diru-sarrerak Bermatzeko Errenta arautzen duena.
14. 4/2011 Dekretua, urtarrilaren 18koa, Gizarte Larrialdietarako Laguntzei buruzkoa.
15. Tolosako Diru-sarrerak Bermatzeko eta Gizarteratzeko udal laguntzak emateko oinarri espezifikoak. (2017ko urriaren 5eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).
16. 20/2020 Errege Lege Dekretua, maiatzaren 29koa, bizi-tzako gutxieneko diru-sarrera ezartzen duena.
17. Beste prestazio ekonomiko batzuk: kotizazio gabeko pensioa eta Gizarte Ongizateko Funtsaren pensioa. Helburua eta betekizunak.
18. Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoean dauden pertsonak zaintzeari buruzko 39/2006 Legea: xedapen Orokorrak.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 12/2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Capítulo I. Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
2. Ley 12/2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco: Título II. Capítulo II. Organización del Sistema Vasco de Servicios Sociales; Capítulo III. Planificación en el Sistema Vasco de Servicios Sociales. Título III. Capítulo I. Competencias de las Administraciones Públicas.
3. Decreto 353/2013, de 28 de mayo, de ficha social del sistema vasco de servicios sociales y del instrumento de diagnóstico social del sistema Vasco de servicios sociales.
4. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios sociales del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Requisitos y criterios de acceso a los servicios y prestaciones económicas.
5. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios sociales del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Capítulo III. Disposiciones procedimentales.
6. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios sociales del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Capítulo IV. Regulación de los servicios sociales y prestaciones económicas del sistema Vasco de servicios sociales.
7. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios sociales del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Anexo I-A: Fichas de los servicios y prestaciones económicas de competencia municipal. Anexo III: Definición de las prestaciones técnicas.
8. Código deontológico del Trabajo Social (Texto aprobado por la asamblea general extraordinaria de 9 de junio de 2012 del consejo general de trabajo social): artículos 1 a 55.
9. Bioética y Servicios Sociales.
10. Técnicas en Trabajo Social: concepto de técnicas y clasificación. Genograma. Informes sociales. La entrevista. (Manual de técnicas utilizadas en Trabajo Social. Donostia 1990).
11. Método y modelo en Trabajo social: Modelos de intervención en Trabajo Social. El método en Trabajo Social, un enfoque científico (Diagnóstico social e intervención social: Herramienta informática para el trabajo social. Gobierno Vasco).
12. Proceso metodológico: la herramienta como propuesta metodológica. Fases del método (Diagnóstico social e intervención social: Herramienta informática para el trabajo social. Gobierno Vasco).
13. Decreto 147/2010, de 25 de mayo, regulador de la Renta de Garantía de Ingresos.
14. Decreto 4/2011, de 18 de enero, de las Ayudas de Emergencia Social.
15. Bases específicas para la concesión de ayudas municipales de Garantía de Ingresos y para la inclusión social de Tolosa. (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, 5 de octubre de 2017).
16. Real Decreto de Ley 20/2020 de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital.
17. Otras prestaciones económicas: La Pensión No Contributiva y la Pensión del Fondo de Bienestar Social. Finalidad y requisitos.
18. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones Generales.

19. Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko 39/2006 Legea: 1. titulua, 2. kapitulua. Autonomiaren Aldeko eta Mendetasunari Arreta Eskaintzeko Sistemaren arreta-zerbitzuen katalogoko prestazioak.
20. 24/2017 Foru Dekretua, abenduaren 12koa, Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko abenduaren 14ko 39/2006 Legearen prestazio ekonomikoak arautzen dituen. I. kapitulua: xedapen orokorrak.
21. 24/2017 Foru Dekretua, abenduaren 12koa, Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko abenduaren 14ko 39/2006 Legearen prestazio ekonomikoak arautzen dituen. II. kapitulatik IV. kapitulura.
22. 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoa Lurralde Historikoan mendekotasun-egoeran dauden pertsonentzako egoitza-zerbitzuak eta eguneko zentrokoak eskuratzeko araubidea arautzen duena. I. eta II. kapituluak.
23. 12/2015 Foru Dekretua, apirilaren 21koa, Gipuzkoa Lurralde Historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonentzako aldi baterako egonaldietarako egoitza zerbitzua arautzen duena. (I. kapitulua: xedapen orokorrak).
24. EAEko adinekoentzako tratu txar fisiko eta ekonomikoak prebenitzeko eta detektatzeko prozedura. Eusko Jaurlaritzako Enplegu eta Gizarte politiketako Saila. Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia. Gasteiz, 2015.
25. Etxeko Laguntza Zerbitzua. Tolosako etxez etxeko laguntza zerbitzua arautzen duen udal araudia. (2006ko abuztuaren 28ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).
26. Tolosako adineko autonomoen familia-harrerarako udal-ordenantza (2003ko otsailaren 20ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).
27. Tolosako autonomoentzako ostatu-zerbitzuen udal-araudia (2011ko otsailaren 3ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).
28. 144/2011 Dekretua, ekainaren 28koa, Telelaguntza Zerbitzu Publikoari buruzkoa (1. artikulutik 12.era).
29. Desgaitasuna baloratzeko prozedura. 1971/1999 Errege Dekretua, abenduaren 23koa, desgaitasun-maila aitortzeko, deklaratzeko eta kalifikatzeko prozedurari buruzkoa (1, 3, 4, 5, 9, 10 eta 11).
30. 13/2016 Dekretua, otsailaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Arreta Goiztiarreko esku-hartze integralari buruzkoa.
31. 87/2008 Foru Dekretua, abenduaren 23koa, Etxean Programako banakako laguntzak ematea arautzen duena, desgaitasuna duten edo mendetasun-egoeran dauden pertsonentzat.
32. 29/2008 Foru Dekretua, apirilaren 29koa, adineko pertsonak beren kargura dituzten familiei laguntzeko «Sendian» programa onartzen duena.
33. Urtarrilaren 5eko 1/1996 Lege Organikoa, Adingabearen Babes Juridikoari buruzkoa: I. titulua, I. kapitulutik III. titulura eta II. titulua. I. kapitulua (11. artikulutik 18.era).
34. 3/2005 Legea, otsailaren 18koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko. I. titulua: xedapen orokorrak eta II. titulua: haur eta nerabeen eskubideak eta eskubide horiek erabiltzeko eskubideak.
35. 3/2005 Legea, otsailaren 18koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko. III. titulua, artikulua 46-59.
19. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Título 1, Capítulo 2. Prestaciones del catálogo de servicios de atención del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
20. Decreto Foral 24/2017, de 12 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Capítulo I: Disposiciones generales.
21. Decreto Foral 24/2017, de 12 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Capítulos del II al IV.
22. Decreto Foral 7/2015, de 24 de marzo, por el que se regula el régimen de acceso a los servicios residenciales y de centro de día para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa. Capítulos I y II.
23. Decreto Foral 12/2015, de 21 de abril, por el que se regula el servicio residencial de estancias temporales para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa. (Capítulo I: Disposiciones generales).
24. Procedimiento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos a personas mayores de la CAPV. Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco. Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco. Gasteiz 2015.
25. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Tolosa. (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa del 28 de agosto de 2006).
26. Ordenanza municipal para el acogimiento familiar de personas mayores autónomas en el municipio de Tolosa (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa del 20 de febrero de 2003).
27. Reglamento municipal de Servicios de alojamiento para personas autónomas de Tolosa (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa del 3 de febrero de 2011).
28. Decreto 144/2011, de 28 de junio, del Servicio Público de Teleasistencia (artículos 1 a 12).
29. Procedimiento de la valoración de la discapacidad. Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (art. 1, 3, 4, 5, 9, 10 y 11).
30. Decreto 13/2016, de 2 de febrero, de intervención integral en Atención Temprana en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
31. Decreto Foral 87/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula la concesión de las ayudas individuales del Programa Etxean dirigidas a personas con discapacidad o en situación de dependencia.
32. El Decreto Foral 29/2008, de 29 de abril, por el que se aprueba el programa «Sendian» de apoyo a familias con personas mayores dependientes a su cargo.
33. Ley orgánica 1/1996, de 5 de enero, de Protección Jurídica del Menor: Título I Capítulos del I al III y Título II. Capítulo I (artículos 11 al 18).
34. Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia en la C.A.V. Título I: Disposiciones generales y Título II: Derechos de los niños, niñas y adolescentes y de su ejercicio.
35. Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia en la C.A.V. Título III art. 46 a 59.

36. Gizartean esku hartzea babesgabetasun-egoeran dauden adingabeekin eta haien familiarekin. Hartzaileak. Esku hartzeko eskumenak, funtzioak eta baliabideak udal- eta foru-mailan. (Haurren babesgabetasun-egoeretan jarduteko gida. Gipuzkoako Foru Aldundia).
37. 152/2017 Dekretua, maiatzaren 9koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udal- eta lurralde-mailako gizarte-zerbitzuetan arrisku- eta desanparo-egoeren larritasuna baloratzeko tresna (Balora) eguneratzea onartzen duena. Tresnaren testuingurua, I. zatia: arrisku- eta desanparo-egoerak: definizioa eta larritasun-mailak eta II. zatia: arrisku- eta desanparo-egoerak: larritasunaren balorazioa (5. orritik 32. orrira).
38. 152/2017 Dekretua, maiatzaren 9koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udal- eta lurralde-mailako gizarte-zerbitzuetan arrisku- eta desanparo-egoeren larritasuna baloratzeko tresna (Balora) eguneratzea onartzen duena: II. zatia: arrisku- eta desanparo-egoerak: arrisku- eta desanparo-egoeren larritasuna baloratzeko tresna (33. orrialdetik hasita).
39. 152/2017 Dekretua, maiatzaren 9koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udal- eta lurralde-mailako gizarte-zerbitzuetan arrisku- eta desanparo-egoeren larritasuna baloratzeko tresna (Balora) eguneratzea onartzen duena: IV. zatia: dokumentazio osagarria: haur eta nerabeen oinarritzko premien taxonomia eta ebaluatzeko adierazleak (89. orrialdetik 102. orrialdera).
40. 385/2013 Dekretua, uztailaren 16koa, Gizarte Bazterkeria Balioesteko Tresna onartzen duena.
41. Etxerik gabeko pertsonentzako Euskal Estrategia 2017-2021. Eusko Jaurlaritzaren 6. puntua. Bizitegi-bazterketa larriko egoerak prebenitzeko eta murrizteko euskal estrategia baterako proposamena.
42. Etxerik gabeko pertsonen ETHOS sailkapena.
43. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, genero-indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurri buruzkoa. II. titulua. Genero-indarkeriaren biktime diren emakumeen eskubideak. I., II., III. eta IV. kapituluak.
44. Etxeko tratu txarrak eta sexu-erasoak jasaten dituzten emakumei harrera hobe egiteko Erakunde arteko II. Akordioa (Emakunde, 2009): 6. atala. Gizarte Zerbitzuen arloan jardutea.
45. Genero-indarkeria eta sexu-erasoak jasaten dituzten emakumei harrera hobe egiteko erakunde arteko lehen jarduera-protokoloa Tolosan (2014ko urria).
46. 1/2016 Legea, apirilaren 7koa, Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa.
47. Eusko Jaurlaritzaren Familia Bitartekaritzako Zerbitzua eta Familia elkargunerako Zerbitzua. Definizioa eta xedea.
- Aipatutako legeriak izan ditzakeen aldaketak kontuan hartu beharko dira, oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren eguna erreferentziaz hartuta.
36. Intervención social con menores en situación de desprotección y sus familias. Población destinataria. Competencias, funciones y recursos de intervención a nivel municipal y foral. (Guía de actuación en situaciones de desprotección infantil. Diputación Foral de Gipuzkoa).
37. 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). Contextualización del instrumento, parte I: Situaciones de riesgo y de desamparo: definición y niveles de gravedad y parte II: Situaciones de riesgo y de desamparo: valoración de la gravedad (desde la página 5 a la 32).
38. 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): parte II: Situaciones de riesgo y de desamparo: Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo (desde la página 33 a la 76).
39. 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): parte IV: Documentación complementaria: Taxonomía de necesidades básicas en la infancia y adolescencia e indicadores para su evaluación (desde la página 89 a la 102).
40. Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social.
41. Estrategia Vasca para personas sin hogar 2017-2021. Gobierno Vasco. Punto 6. Propuesta para una estrategia vasca de prevención y reducción de las situaciones de exclusión residencial grave.
42. Clasificación ETHOS sobre personas sin hogar.
43. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Capítulos I, II, III y IV.
44. II Acuerdo Interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales (Emakunde 2009): Apartado 6. Actuación en el ámbito de los Servicios Sociales.
45. Primer protocolo local de actuación y coordinación interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres afectadas por violencia de género y agresiones sexuales de Tolosa (Octubre 2014).
46. Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.
47. Servicio de Mediación familiar y Servicio de Punto de encuentro familiar del Gobierno Vasco. Definición y objeto.
- Se deberá tener en cuenta las posibles modificaciones que haya sufrido la legislación señalada, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.