

<p>Convocatoria para la constitución de una lista relación de aspirantes a la contratación del puesto de <i>INFORMADORA JUVENIL</i> con destino a la empresa pública <i>USALANDA GESTIÓN PÚBLICA, S.L.</i></p>	<p><i>USALANDA GESTIÓN PÚBLICA, S.L. enpresa publikorako GAZTE INFORMATZAILE lanpostua kontratatzeke izangaien zerrenda osatzeko deialdia.</i></p>
<p>BASE 1. NORMAS GENERALES</p> <p>1.1 El objeto de esta convocatoria tiene por objeto la constitución de una relación de aspirantes al puesto de informador/a juvenil con destino a la empresa pública <i>USALANDA GESTIÓN PÚBLICA, S.L.</i></p> <p>El perfil profesional de la persona asignada es de un perfil de informadora juvenil, preferiblemente con experiencia laboral a nivel de coordinación y gestión de servicios similares a los requeridos en esta convocatoria.</p> <p>Así mismo se valorará el trabajo comunitario, trabajo en equipo, pro-actividad; iniciativa, con decisión y liderazgo cooperativo.</p> <p>La flexibilidad, creatividad e innovación serán rasgos característicos de su perfil laboral, junto con la inteligencia emocional, seguridad y habilidades para la comunicación.</p> <p>1.2 La persona que supere con mayor puntuación las pruebas selectivas de esta convocatoria, será contratada de forma fija para prestar sus servicios como informadora juvenil.</p> <p>1.3 Los trabajos y funciones a desempeñar serán los adecuados a la categoría del puesto objeto de la convocatoria. La persona que sea contratada dependerá directamente de la empresa pública <i>USALANDA GESTIÓN PÚBLICA, S.L.</i> y tendrá como funciones y tareas entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención personalizada a jóvenes en consultas y demandas informativas. • Identificación de necesidades informativas del colectivo juvenil. • Recopilación y difusión de información relevante para la juventud en el ámbito territorial. • Creación de puntos de información juvenil y promoción de actividades. • Gestión de redes sociales y dinamización de servicios de información. <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación juvenil en la realidad social. • Facilitar el acceso a información y asesoramiento. • Eliminar barreras comunicativas y gestionar la calidad del servicio. • Búsqueda y tratamiento documental de información relevante. 	<p>1. OINARRIA. ARAU OROKORRAK</p> <p>1.1 Deialdi honen xedea da <i>USALANDA GESTIÓN PÚBLICA, S.L.</i> enpresa publikoari zuzendutako gazte-informatzailearen lanposturako izangaien zerrenda eratzea.</p> <p>Esleitutako pertsonaren lanbide-profilak gazte-informatzailearen profila du, eta, ahal dela, deialdi honetan eskatutakoen antzeko zerbitzuak koordinatzeko eta kudeatzeko lan-esperientzia du.</p> <p>Halaber, lan komunitarioa, talde-lana, jardueraren aldekoa, ekimena, erabakimena eta lidergo kooperatiboa baloratuko dira.</p> <p>Malgutasuna, sormena eta berrikuntza bere lan-profilaren ezaugarri bereizgarriak izango dira, adimen emozionalarekin, segurtasunarekin eta komunikaziorako trebetasunekin batera.</p> <p>1.2 Deialdi honetako hautaprobak puntuaziorik handienarekin gainditzen dituen pertsonari kontratu finkoa egingo zaio gazte-informatzaile gisa lan egiteko.</p> <p>1.3 Bete beharreko lanak eta eginkizunak deialdiaren xede den lanpostuaren kategoriarako egokiak izango dira. Kontratatzen den pertsona zuzenean egongo da <i>USALANDA GESTIO PUBLIKOA</i> enpresa publikoan, honako eginkizun eta zeregin hauek izango ditu, besteak beste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gazteentzako arreta pertsonalizatua kontsultetan eta informazio-eskaeretan. • Gazteen informazio-beharrak identifikatzea. • Lurralde-eremuan gazteentzako garrantzitsua den informazioa biltzea eta zabaltzea. • Gazteentzako informazio-guneak sortzea eta jarduerak sustatzea. • Sare sozialak kudeatzea eta informazio-zerbitzuak dinamizatzea. <p>Erantzukizunak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gazteen parte-hartzea sustatzea gizarte-errealitatean. • Informaziorako eta aholkularitzarako sarbidea erraztea. • Komunikazio-oztopoak kentzea eta zerbitzuaren kalitatea kudeatzea. • Informazio garrantzitsua dokumentuetan bilatzea eta tratatzea.

<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de información a través de diversas plataformas. • Atención en el centro de información y orientación personalizada. • Elaboración de informes evaluativos y propuestas para empoderar a la juventud. <p>Integración en el Plan Socio-comunitario de Infancia y Juventud:</p> <p>El Punto de Información Juvenil está integrado en el Plan Socio-comunitario de Infancia y Juventud de Berriozar, que busca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar programas y proyectos comunitarios con enfoque en derechos de la infancia. • Brindar acompañamiento socioeducativo a jóvenes en situaciones de dificultad. • Generar y transmitir conocimiento sobre realidades comunitarias. <p>1.4 El régimen de trabajo será jornada parcial, en horario de tarde adaptándose a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por la Dirección de la empresa, y cumpliendo en todo momento las normativas laborales existentes. Las condiciones laborales del puesto de trabajo son las que se regulan el convenio de intervención social de Navarra.</p> <p>1.5 El nivel salarial del trabajador o trabajadora contratado será el correspondiente al convenio colectivo del sector establecido en el convenio de aplicación.</p> <p>1.6 El período de prueba será el establecido en el convenio de aplicación.</p> <p>1.7 Para la realización de este trabajo, se tendrá acceso a datos de carácter personal de las personas usuarias, incluidos datos relacionados con la salud y tendrá también acceso autorizado a los lugares en donde se ubican los ficheros. En todo momento deberá guardar confidencialidad sobre los datos personales, imágenes y cualquier información que pueda ser conocida con ocasión de los trabajos realizados (situación física, procesos patológicos, situación familiar del niño o la niña, etc.). Sólo utilizará la información conocida para las exigencias y necesidades del puesto de trabajo. No podrá ser utilizada para fin distinto del ámbito laboral y no será comunicada a terceros. La obligación de confidencialidad tiene un carácter indefinido.</p> <p>Deber de confidencialidad. Las personas seleccionadas quedarán obligadas a garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de los datos que conozcan en razón de su colaboración/trabajo, quedando sometidas a las obligaciones de secreto profesional y a las contenidas en el Reglamento (UE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioa hainbat plataformaren bidez zabaltzea. • Arreta informazio- eta orientazio-zentro pertsonalizatuan. • Ebaluazio-txostenak eta proposamenak egitea, gazteak ahalduntzeko. <p>Haur eta Gazteentzako Gizarte eta Komunitate Planean txertatzea:</p> <p>Gazte Informaziorako Gunea Berriozarko Haur eta Gazteen Gizarte eta Komunitate Planaren barruan dago, eta honako helburu hauek ditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa eta proiektu komunitarioak dinamizatzea, haurren eskubideen ikuspegitik. • Zailtasun-egoeretan dauden gazteei gizarte- eta hezkuntza-arloko laguntza ematea. • Errealitate komunitarioei buruzko ezagutza sortzea eta transmititzea. <p>1.4 Lan-erregimena lanaldi partziala izango da, arratsaldeko ordutegian, eta zerbitzuaren beharretara egokituko da. Enpresako zuzendaritzak edozein unetan alda dezake, eta dauden lan-araudiak beteko ditu uneoro. Lanpostuaren lan-baldintzak Nafarroako esku-hartze sozialeko hitzarmenean araututakoak dira.</p> <p>1.5 Kontratututako langilearen soldata-maila aplikatzekoa den hitzarmenean ezarritako sektoreko hitzarmen kolektiboari dagokiona izango da.</p> <p>1.6 Probaldia aplikatzekoa den hitzarmenean ezarritakoa izango da.</p> <p>1.7 Lan hori egiteko, erabiltzaileen datu pertsonaletara sartu ahal izango da, osasunarekin lotutako datuak barne, eta fitxategiak dauden lekuetara ere sartu ahal izango da. Uneoro isilpean gorde beharko ditu datu pertsonalak, irudiak eta egindako lanak direla-eta ezagut daitekeen edozein informazio (egoera fisikoa, prozesu patologikoak, haurren familia-egoera, etab.). Ezagutzen den informazioa lanpostuaren eskakizun eta beharretarako baino ez du erabiliko. Ezingo da erabili lan-esparruaz bestelako helburuetarako, eta ez zaie hirugarrenei jakinaraziko. Konfidentzialtasun-betebeharra mugagabea da.</p> <p>Konfidentzialtasun-betebeharra. Hautatutako pertsonak behartuta egongo dira beren lankidetzala/ana dela-eta ezagutzen dituzten datuen konfidentzialtasuna eta tratamendu egokia bermatzera, eta sekretu profesionalaren betebeharren mende geratuko dira, bai eta Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta hura garatzeko araudian (2016/679 (EB) Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren</p>
---	--

2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (GDPR) de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, o en cualquier otra norma que las sustituya o modifique.

BASE 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para que las personas puedan ser admitidas al presente proceso de selección, deberán reunir en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a. Tener cumplidos 18 años y no exceder la edad máxima de jubilación.
- b. Estar en posesión del título de alguna de las siguientes titulaciones: técnico/a superior en animación sociocultural y turística, educación social, técnico/a superior en integración social, o formación en campos afines (como magisterio, pedagogía, etc).
- c. Título C1 euskera o equivalente.
- d. Se valorará formación y/o experiencia en Formación específica en información juvenil (cursos acreditados)..

El cumplimiento de los anteriores requisitos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1 Las instancias para poder participar en la convocatoria se podrán presentar desde el 21 de noviembre de 2025 hasta el día 2 de diciembre de 2025, ambos inclusive.

Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I en la presente convocatoria, y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2 El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

El presente condicionado está disponible en la página web www.berriozar.es.

La forma de presentación de solicitudes, será enviando un correo electrónico a gaztegune@berriozar.es.

En el correo se deberá adjuntar, en formato exclusivamente pdf, el Anexo I, cumplimentado y firmado, un segundo pdf con los méritos formativos y un tercer pdf con la experiencia laboral. Este Anexo se podrá descargar de la página web. Las personas

27ko 2016/679 (GDPR) Erregelamenduan (pertsone fisikoen babesari buruzkoa) jasotako mende ere, haien datuen tratamenduari dagokionez.

2. OINARRIA. IZANGAIEN BETEKIZUNAK

Hautaketa-prozesu honetan onartuak izateko, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a. 18 urte beteta izatea eta erretiratzeko gehienezko adina ez gainditzea.
- b. Titulazio hauetako baten jabe izatea: animazio soziokulturaleko eta turistikoko goi-mailako teknikaria, gizarte-hezkuntza, gizarteratzeko goi-mailako teknikaria, edo antzeko arloetako prestakuntza (magisteritza, pedagogia, etab.).
- c. C1 titulua edo baliokidea.
- d. Gazte-informazioko prestakuntza espezifikoko prestakuntza eta/edo esperientzia baloratuko da (egiaztatutako ikastaroak).

Aurreko baldintzak betetzen direla ulertuko da eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

3. OINARRIA. ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA ETA MODUA

3.1 Deialdian parte hartzeko eskabideak 2025eko azaroaren 21etik 2025eko abenduaren 2ra aurkeztu ahal izango dira, biak barne.

Eskabide-orri horiek deialdi honetako I. eranskinen argitaratutako ereduaren arabekoak izan beharko dute, eta, bertan, izangaiek adierazi beharko dute eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez.

3.2 Eskabideak aurkezteko epea ezin izango da luzatu.

Baldintza hauek www.berriozar.es webgunean daude eskuragarri.

Eskabideak aurkezteko, mezu elektronikoa bat bidali beharko da gaztegune@berriozar.es helbidera.

Postan, I. eranskina (beteta eta sinatuta), prestakuntza-merezimenduak jasotzen dituen bigarren pdf bat eta lan-esperientzia jasotzen duen hirugarren pdf bat erantsi beharko dira, pdf formatuan soilik. Eranskin hau web orritik deskargatu ahal izango da. Posta elektronikoa bidaltzen duten pertsonek 24 orduko epean jasoko dute bidalketaren baieztapena. Adierazitako epean erantzunik jasotzen ez baduzu, USALANDArekin jarri beharko duzu harremanetan

que envíen el correo electrónico recibirán, en el plazo de 24 horas, confirmación del envío. De no recibir respuesta en el plazo indicado la persona deberá ponerse en contacto con USALANDA en GAZTEGUNE (presencial o telefónicamente).

BASE 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Sociedad aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en la página web www.berriozar.es.

4.2 Las personas aspirantes excluidas, dentro del plazo de 3 días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de aspirantes en el tablón, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haber incurrido.

4.3 En el supuesto de no existir aspirantes excluidas, la lista de aspirantes admitidas pasará a definitiva y se publicará en y en la página web www.berriozar.es.

4.4 Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, si las hubiere, el Presidente aprobará la lista definitiva de personas admitidas que se publicará en la página web www.berriozar.es determinándose en dicha publicación, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

BASE 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal estará constituido por las siguientes personas:

- Presidente: Iker Mariezcurrena, Presidente de la Sociedad Pública Usalanda Gestión Pública, S.L.
- Vocal: Bidane Zabalza, responsable de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Berriozar.
- Vocal: Iñigo Subiza Iribarren, educador social y coordinador del plan comunitario de juventud de Berriozar.
- Vocal y secretario Xabi Gallo Rodríguez, educador social y coordinador del plan comunitario de infancia de Berriozar.
- Vocal: a designar por la representación sindical de Usalanda Gestión Pública, S.L.
- Vocal: Lur Gil Rey, técnico de euskera del Ayuntamiento de Berriozar.

5.2 El Tribunal habrá de constituirse mediante convocatoria de su Presidente, con anterioridad a la iniciación de las pruebas.

Para la constitución y actuación válida del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de las personas que lo componen.

5.3 El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la

GAZTEGUNE (aurrez aurre edo telefonoz).

4. OINARRIA. IZANGAIK ONARTZEA ETA ERREKLAMAZIOAK

4.1 Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, sozietateko lehendakariak onartu eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du, eta www.berriozar.es web orrian argitaratuko da.

4.2 Izangai baztertuek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte, bai eta, hala badagokio, akatsak zuzendu ere, izangaien behin-behineko zerrenda iragarki-taulan argitaratu eta 3 egun balioduneko epean.

4.3 Izangai bazterturik ez badago, izangai onartuen zerrenda behin betiko bihurtuko da, eta www.berriozar.es webgunean argitaratuko da.

4.4 Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, onartutakoen behin betiko zerrenda onartuko du lehendakariak. Zerrenda hori www.berriozar.es web-orrian argitaratuko da, eta bertan zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

5. OINARRIA. EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

5.1 Epaimahaia honako pertsona hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: Iker Mariezcurrena, Usalanda Gestión Pública SL sozietate publikoko lehendakaria.
- Batzordekidea: Bidane Zabalza, Berriozarko Udaleko Giza Baliabideen arduraduna.
- Batzordekidea: Iñigo Subiza Iribarren, gizarte-hezitzailea eta Berriozarko gazteriaren plan komunitarioaren koordinatzailea.
- Bokala eta idazkaria: Xabi Gallo Rodríguez, gizarte-hezitzailea eta Berriozarko haurren plan komunitarioaren koordinatzailea.
- Kidea: Usalanda Gestión Pública, S.L.ren ordezkari eta sindikalak izendatuko du.
- Batzordekidea: Lur Gil Rey, Berriozarko Udaleko euskara teknikaria.

5.2 Epaimahaia lehendakariak deituta eratu beharko da, probak hasi aurretik.

Epaimahaia eratzeko eta baliozko moduan jarduteko, epaimahaia osatzen duten pertsonen gehiengo osoaren presentzia beharko da.

5.3 Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdi honetan jasotako oinarrien interpretazioari eta aplikazioari buruz sor daitezkeen arazo guztiak. Berdinketa gertatuz gero, lehendakariak kalitateko botoa erabil dezake.

interpretación y aplicación de las bases contenidas en esta convocatoria. En caso de empate el Presidente puede hacer uso del voto de calidad.

Así mismo, podrá dictar las normas internas de funcionamiento que considere necesarias para el correcto desarrollo de todas o algunas de las pruebas del concurso-oposición, siempre con sujeción a las bases de la convocatoria.

5.4 El Tribunal podrá incorporar asesoría especializada para todas o algunas de las pruebas. Dicha asesoría se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas y la colaboración con el Tribunal será en base exclusivamente a éstas.

5.5 Quienes componen el Tribunal calificador deben abstenerse de intervenir cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único en el mes de Noviembre y las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Las personas aspirantes que no comparezcan a las mismas, quedarán eliminadas. Cualquier fraude en las pruebas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las actuaciones penales si procedieran.

6.1 Fase de realización de la prueba (60 puntos)

Prueba selectiva: prueba teórica, que consistirá en contestar en un examen teórico, para comprobar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación máxima de esta prueba será de 60 puntos.

El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para la realización del ejercicio será de 1h.

Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Berriozar la lista de personas aspirantes aprobadas con la calificación obtenida.

- Frente a los resultados de la prueba se podrán interponer alegaciones en el plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web del Ayuntamiento de Berriozar. Las alegaciones serán ante el Tribunal de la convocatoria, y serán resueltas por él mismo.

6.2 Fase de valoración de méritos (40 puntos)

Halaber, oposizio-lehiaketako proba guztiak edo batzuk behar bezala garatzeko beharrezkotzat jotzen dituen funtzionamenduko barne-arauak eman ahal izango ditu, betiere deialdiaren oinarrien arabera.

5.4 Epaimahaiak aholkularitza espezializatua sartu ahal izango du proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkularitza hori espezialitate teknikoetara mugatuko da, eta epaimahaiarekiko lankidetzaren espezialitate horien arabera izango da soil-soilik.

5.5 Epaimahai kalifikatzailea osatzen dutenek ezin izango dute parte hartu artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoiak daudenean. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

6. OINARRIA. DEIALDIAREN GARAPENA

Probak deialdi bakarraren bidez egingo dira azaroan, eta izangaiek Nortasun Agiri Nazionala edo baliokidea eraman beharko dute. Bileretara agertzen ez diren izangaiek kanporatu egingo dira. Frogetan iruzur eginez gero, berehala baztertuko da; hala ere, egoki izanez gero, zigor-arloko jarduketak egin ahal izango dira.

6.1 Proba egiteko fasea (60 puntu)

Hautapropa: proba teorikoa, azterketa teoriko batean erantzutekoa, izangaiek bete beharreko lanpostuari buruz duten ezagutza egiaztatzeko.

Proba honetan 60 puntu lor daitezke gehienez.

Izangaiek gehienez ere ordu bat izango dute ariketa egiteko.

Probaren kalifikazioa amaituta, epaimahaiak Berriozarko Udalaren web orrian argitaratuko du lortutako kalifikazioarekin gainditu duten izangaiei zerrenda.

- Probaren emaitzen aurka alegazioak aurkeztu ahal izango dira 3 egun naturaleko epean, emaitzak Berriozarko Udalaren webgunean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Alegazioak deialdiaren epaimahaiaren aurrean aurkeztuko dira, eta epaimahaiak berak ebatziko ditu.

6.2 Merezimenduak baloratzeko fasea (40 puntu)

Izangaiek aurkeztutako merezimenduak baloratuko dira, deialdi honetako II. eranskinaren arabera.

Emaitza ez da baztertzailerik izango, eta gehienez 40 puntu emango dira.

Izangaiek agiri bidez alegatu eta frogatu beharko dituzte merezimenduak, deialdian parte hartzeko eskabidea aurkezten duten unean. Horretarako,

Se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes en base al Anexo II de esta convocatoria.

El resultado no será excluyente y supondrá un máximo de 40 puntos.

Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria, con documentos originales y/o debidamente firmados y con fechas de inicio y final que determinen claramente el periodo al que se refieren, teniéndose por no aportados en caso contrario.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar. Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Berriozar las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que las personas aspirantes puedan alegar lo que a su derecho convenga.

Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado frente a los resultados provisionales, se publicarán los resultados definitivos de la baremación de los méritos en la página web del Ayuntamiento de Berriozar.

La valoración de los méritos se realizará con anterioridad al desarrollo de las pruebas e incluirá los datos de nombre, apellidos y puntuación.

- Durante el desarrollo de la prueba se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la misma instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.
- La calificación final o valoración final será la que resulte de sumar la puntuación de la prueba.

BASE 7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

7.1 Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal confeccionará y hará pública en la página web del Ayuntamiento de Berriozar, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida y elevará al Presidente de la sociedad, junto con el expediente completo dicha relación y la propuesta de contratación en favor de la persona que haya obtenido una mayor puntuación.

Si el resultado en la puntuación final fuera un empate, éste se resolverá en favor de la persona que tenga

jatorrizko agiriak eta/edo behar bezala sinatutakoak aurkeztu beharko dituzte, bai eta hasierako eta amaierako datak ere, dagokien aldia argi eta garbi zehazten dutenak. Bestela, merezimenduak aurkeztu ez direla ulertuko da.

Nahikoa izango da dokumentazioaren kopia sinpleak egitea, baina aurkeztutako datuak edo dokumentuak zuzenak ez badira edo faltsuak badira, erantzukizun penalak, zibilak edo administratiboak eskatuko dira. Merezimendu-lehiaketaren kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak Berriozarko Udalaren web orrian argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko puntuazioak, eta hiru egun balioduneko epea irekiko du, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, izangaiek beren eskubideen alde egin dezaten.

Behin auzitegiak ebatzita behin-behineko emaitzen aurrean aurkeztutako alegazioak, hala badagokio,

Merezimenduak Berriozarko Udalaren webgunean.

Merezimenduen balorazioa probak egin aurretik egingo da, eta izen-abizenen eta puntuazioaren datuak jasoko ditu.

- Proba egiten den bitartean, ezgaitasun aitortua duten izangaientzat, eskabidean bertan hala eskatu badute, proba egiteko behar diren denbora eta bitartekoen egokitzapenak ezarriko dira.
- Azken kalifikazioa edo azken balorazioa probaren puntuazioa batuz ateratzen dena izango da.

7. OINARRIA. ONARTUTAKO PERTSONEN ZERRENDA ETA EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

7.1 Ariketaren kalifikazioa amaitu ondoren, Epaimahaiak Berriozarko Udalaren web orrian egin eta argitaratuko du lortutako puntuazioaren arabera gaingidutako pertsonen zerrenda, eta sozietateko lehendakariari bidaliko dio, expediente osoarekin batera, zerrenda hori eta puntuaziorik handiena lortu duen pertsonaren aldeko kontratazio-proposamena.

Azken puntuazioaren emaitza berdinketa bada, lehenengo proban puntuaziorik handiena duen pertsonaren alde ebatziko da. Berdinketak jarraitzen badu, merezimenduen balorazioan puntuaziorik handiena duen pertsonaren alde ebatziko da. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez erabakiko da.

Kontratazeko proposatutako pertsonak honako dokumentazio hau aurkeztu beharko dute:

- a. Deialdiaren bigarren oinarrian eskatzen den tituluaren kopia edo titulu hori lortzeko eskubideak ordaindu izanaren ordezkagiriarena.

mayor puntuación en la primera prueba. De persistir el empate se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en la valoración de los méritos. Si persiste el empate, se decidirá por sorteo.

Las personas propuestas para la contratación, deberán aportar la siguiente documentación:

a. Copia del título exigido en la base segunda de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

b. Documentos que acrediten el resto de requisitos fijados en la base 2 de la convocatoria.

c. Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015.

Toda la documentación deberá ser presentada mediante original o copia simple.

7.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, la persona propuesta para la contratación no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.3 En caso de producirse la renuncia expresa a la contratación de la personas propuesta, se entenderá ampliada la propuesta de nombramiento a la siguiente persona aprobada con puntuación sucesiva.

BASE 8. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE CONTRATACIÓN

Con el resto de aspirantes que hubiesen obtenido al menos el 30% de la puntuación máxima establecida en la primera prueba, se constituirá una lista de contratación del puesto convocado en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas.

La lista mantendrá su vigencia durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación. La gestión de la lista se registrará por los criterios de contratación de la lista de convocatoria de la empresa USALANDA GESTION PUBLICA, S.L.

Serán excluidas de la lista de contratación aquellas personas que renuncien, sin causa justificada, a un contrato de trabajo.

Se considerarán justificadas las renunciaciones en los siguientes casos:

- Encontrarse trabajando.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Por razón de permiso por nacimiento,

b. Gainerako oinarriko 2. oinarrian ezarritako baldintzak deialdia. egiaztagiriak

c. 1110/2015 Errege Dekretuan araututako Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa.

Agiri guztiak jatorrizkoaren edo kopia soilaren bidez aurkeztu beharko dira.

7.2 Aipatutako epearen barruan, eta behar bezala justifikatutako ezinbesteko kasuetan izan ezik, ez baditu agiri horiek aurkezten, kontrataziorako proposatutako pertsona ezin izango da kontratatu, eta bere jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, eskabidean faltsutasuna izateagatik izan dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.

7.3. Proposatutako pertsonak kontratatzeari berariaz uko eginez gero, hurrengo pertsona onartuari izendapen-proposamena luzatu zaiola ulertuko da, puntuazio jarraituarekin.

8. OINARRIA. KONTRATAZIO-ZERRENDA ERATZEA

Lehenengo proban ezarritako gehieneko puntuazioaren % 30 gutxienez lortu duten gainerako izangaiekin, deitutako lanpostuaren kontratazio-zerrenda bat eratuko da, probetan lortutako puntuazio handienaren arabera.

Zerrendak gehienez bost urteko indarraldia izango du, onartzen denetik zenbatzen hasita. Zerrendaren kudeaketa USALANDA GESTION PUBLICA, S.L. enpresaren deialdiaren zerrendako kontratazio-irizpideen arabera egingo da.

Lan-kontratu bati arrazoi justifikaturik gabe uko egiten diotenak kontratazio-zerrendatik kanpo geratuko dira.

Honako kasu hauetan, uko egiteak justifikatutzat joko dira:

- Lanean egotea.
- Aldi baterako ezintasun-egoeran egotea.
- Jaiotza, adopzio edo harreragatik baimena.
- Eszedentzia-egoeran egotea.
- Langileen Estatutuan araututako baimenak edo lizentziak baliatzen aritzeagatik.

9. OINARRIA. DATUEN BABESA

Aurreko artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, (EB) 2016/679 Erregelamenduaren (DBEO) 13. artikuluan, parte-hartzaileei honako gai hauen berri ematen zaie:

- adopción o acogimiento.
d. Por encontrarse en situación de excedencia.
e. Por estar disfrutando de permisos o licencias reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.

BASE 9. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas participantes de las siguientes cuestiones:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por las personas participantes es USALANDA GESTIÓN PÚBLICA S.L.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal, gestión de la convocatoria para la provisión del/los puesto/s de trabajo objeto de esta convocatoria.
- Las bases jurídicas del tratamiento son: art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), en los indicados en la convocatoria, incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.
- Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica o en la dirección de la persona delegada de protección de datos dpd@berriozar.es.
- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o a hacerlo previamente ante la persona delegada de protección de datos en la dirección indicada anteriormente.

• USALANDA GESTIÓN PÚBLICA S.L. da parte-hartzaileek emandako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna.

• Tratamenduaren helburua da langileak hautatzea eta deialdi honen xede diren lanpostuak betetzeko deialdia kudeatzea.

• Tratamenduaren oinarri juridikoak honako hauek dira: DBEOren 6.1.c) artikulua. Tratamenduaren arduradunari aplikatu beharreko legezko betebeharrak bat betetzeko beharrezkoa den tratamendua eta DBEOren 6.1.b) Pertsona interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko beharrezko tratamendua, hark eskatuta kontratu aurreko neurriak aplikatzeko.


• Datuak biltzeko helburua betetzeko eta deialditik eta datuen tratamendutik erator daitezkeen erantzukizunak zehazteko behar den denboran gordeko dira datuak. Artxibo eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko da (Nafarroako toki entitateetako dokumentuak ebaluatzeko eta ezabatzeko jarraibideak).

• Datuak legez aurreikusitako kasuetan jakinaraziko dira (urriaren 30eko 5/2015 Errege Lege Dekretua), deialdian adierazitakoetan, gardentasunaren atarian argitaratzea barne, 5/2018 Foru Legearen 19.2. f.

• Titularrek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko, aurkaratzeko eta eramangarriak izateko eskubideak baliatu ahal izango dituzte udal-bulegoetan edo egoitza elektronikoen edo datuak babesteko ordezkariaren helbidean (dpd@berriozar.es).

• Era berean, eskubidea dute Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan (aepd.es) erreklamazio bat aurkezteko, tratamendua indarrean dagoen araudiarekin bat ez datorrela uste badute, edo, bestela, aldeztatik datuak babesteko ordezkariaren aurrean aurkezteko, lehen adierazitako helbidean.

ANEXO 1 - 1. ERANSKINA

D/D ^a <i>jn./and</i>		Doc. N ^o <i>Agirizk.</i>
Domicilio <i>Helbidea</i>		C.P. <i>P.K.</i>
Localidad <i>Herria</i>	N ^o teléfono <i>Telefono zkia.</i>	Correo electrónico <i>Posta elektronikoa</i>
<p>Ante vd .comparece y como mejor proceda dice:</p> <p>Que, vista la convocatoria para la provisión de puesto de Informadora Juvenil con destino a la empresa pública USALANDA GESTION PUBLICA, S.L.</p> <p>SOLICITA</p> <p>Sea admitido/a a la citada convocatoria, indicando:</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.</p> <p><input type="checkbox"/> No hallarse en situación de inhabilitación o suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.</p> <p><input type="checkbox"/> Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.</p> <p><input type="checkbox"/> Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.</p> <p><input type="checkbox"/> Que padece discapacidad, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificarán los motivos de la discapacidad y las adaptaciones que se solicitan).</p> <p><input type="checkbox"/> Que con el fin de acreditar el nivel de euskera tiene Certificación oficial.</p> <p><input type="checkbox"/> Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.</p>		<p>Zure aurrean agertu da eta, egoki den moduan, honako hau esan du:</p> <p>USALANDA GESTION PUBLICA, S.L. enpresa publikoa gazte informatzaile lanpostua betetzeko deialdia ikusi dut.</p> <p>ESKATZEN DU</p> <p>Deialdi horretan onartua izatea, honako hauek adieraziz:</p> <p><input type="checkbox"/> Dagozkion eginkizunak betetzeko behar den gaitasun fisiko eta psikikoa izatea.</p> <p><input type="checkbox"/> Funtzio publikoak betetzeko gaitasungabetze- edo etendura-egoeran ez egotea eta herri-administrazio baten zerbitzutik bereizita ez egotea.</p> <p><input type="checkbox"/> Deialdian eskatutako titulazioa duela.</p> <p><input type="checkbox"/> Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkion baldintza guzti-guztiak betetzen dituela.</p> <p><input type="checkbox"/> Desgaitasunen bat duela. Hori dela eta, honekin batera doan egokitzapena eskatzen du, adierazitako arrazoiengatik (aparteko folioan desgaitasunaren arrazoiak eta eskatzen diren egokitzapenak zehaztuko dira).</p> <p><input type="checkbox"/> Euskara-maila egiaztatzeko ziurtagiri ofiziala duela.</p> <p><input type="checkbox"/> Garaiz eta behar bezala betetzen dituela deialdi honetako oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak.</p>
<p>Berriozar, (fecha/<i>data</i>) _____</p> <p>(firma/<i>sinadura</i>) </p>		
<p>INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCION DE DATOS.</p> <p>Responsable del tratamiento de los datos personales aquí registrados:Usalanda, S.L.. Finalidad: selección de personal para la provisión depuesto s de trabajo objeto de esta convocatoria. Derechos: acceso, rectificación/supresión, así como otros derechos tal y como se indica en la base 9 de la convocatoria.</p>		<p>DATUAK BABESTEKO OINARRIZKO INFORMAZIOA.</p> <p>Hemen erregistratutako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna: Usalanda, S.L. Helburua: deialdi honen xede diren lanpostuak betetzeko langileak hautatzea. Eskubideak: sarbidea, zuzenketa/ezabaketa, baita beste eskubide batzuk ere, deialdiaren 9. oinarrian adierazten den bezala.</p>

ANEXO 2	2. ERANSKINA
<p>A. <u>Experiencia laboral (máximo 40 puntos):</u></p> <p>A.1. Experiencia laboral como informador/a juvenil o en tareas de dinamización juvenil y comunitaria en entidades públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará con 4 puntos por cada año completo trabajado, hasta un máximo de 30 puntos. • Para periodos inferiores al año, se aplicará la parte proporcional correspondiente. <p>A.2. Experiencia laboral en entidades privadas o del tercer sector (asociaciones, fundaciones, ONG) en puestos relacionados con información juvenil, intervención socioeducativa o trabajo comunitario con jóvenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará con 4 puntos por cada año completo trabajado, hasta un máximo de 30 puntos. • Para periodos inferiores al año, se aplicará la parte proporcional correspondiente. <p>A.3. Experiencia o formación acreditada en el desarrollo de programas de participación juvenil, dinamización comunitaria, prevención en contextos juveniles o intervención en espacios de educación no formal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará con 4 puntos por cada año completo trabajado en dichas funciones, hasta un máximo de 30 puntos. • Además, se valorará formación certificada en estas materias con 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 10 puntos. <p>Para la justificación de la experiencia laboral en el ámbito público se aportará certificación expedida por el órgano competente de la correspondiente administración, en el que se especifique la categoría, que deberá ser en todo caso igual, similar o tener una analogía directa con el puesto, emitida por el organismo público de que se trate. La experiencia laboral en empresas y entidades privadas deberá ser acreditada mediante contratos de trabajo en los que conste la categoría de monitora o categoría similar o que tenga una analogía directa con el puesto.</p> <p>Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente mediante certificados de la Administración Pública o de empresa, debidamente firmados y especificando claramente el periodo al que se refiere. En ningún caso un documento de vida laboral de la Tesorería General tendrá valor.</p> <p>TEMARIO</p> <p><u>Tema 1. El/la informador/a juvenil: concepto, funciones y competencias.</u></p> <p>Definición del perfil profesional. Principales ámbitos de intervención. Rol del informador/a juvenil en el contexto social, educativo y comunitario. Código ético y actitud profesional. Diferencias y relaciones con</p>	<p>A. <u>Lan-esperientzia (gehienez 40 puntu):</u></p> <p>A.1. Lan-esperientzia gazte-informatzaile gisa edo gazteak eta komunitateak dinamizatzeko lanetan erakunde publikoetan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lan egindako urte oso bakoitzeko 4 puntu emango dira, gehienez 30 puntu. • Urtebetetik beherako aldietan, dagokion zati proportzionala aplikatuko da. <p>A.2. Lan-esperientzia erakunde pribatuetan edo hirugarren sektoreko erakundeetan (elkartek, fundazioak, GKEak), gazte-informazioarekin, esku-hartze sozioedukatioarekin edo gazteekin egindako lan komunitarioarekin lotutako lanpostuetan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lan egindako urte oso bakoitzeko 4 puntu emango dira, gehienez 30 puntu. • Urtebetetik beherako aldietan, dagokion zati proportzionala aplikatuko da. <p>A.3. Esperientzia edo prestakuntza egiaztatua gazteen partaidetzarako programen garapenean, dinamizazio komunitarioan, gazteen testuinguru-tako prebentzioan edo hezkuntza ez-formaleko espazio-tako esku-hartzean:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funtzio horietan lan egindako urte oso bakoitzeko 4 puntu emango dira, gehienez 30 puntu. • Gainera, 10 orduko 0,5 puntu emango dira, eta gehienez 10 puntu emango dira. <p>Eremu publikoan izandako lan-esperientzia justifikatzeko, dagokion administrazio-ko organo eskudunak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da. Ziurtagiri horretan kategoria zehaztu beharko da, eta kategoria hori beti berdina edo antzekoa izan beharko da, edo lanpostuarekin zuzeneko antzekotasuna izan beharko du, kasuan kasuko erakunde publikoak emana. Enpresa eta erakunde pribatuetako lan-esperientzia monitore-kategoria edo antzeko kategoria duten lan-kontratuen bidez egiaztatu beharko da, edo lanpostuarekin zuzeneko antzekotasuna duten kontratuen bidez.</p> <p>Emandako zerbitzuak Administrazio Publikoaren edo enpresaren ziurtagirien bidez bakarrik egiaztatuko dira, behar bezala sinatuta eta dagokion aldia argi eta garbi zehaztuta. Diruzaintza Nagusiaren lan-bizitzaren dokumentu batek ez du inola ere baliorik izango.</p> <p>GAI-ZERRENDA</p> <p><u>1. Gaia. Gazte-informatzailea: kontzeptua, funtzioak eta eskumenak.</u></p> <p>Lanbide-profila definitzea. Esku hartzeko eremu nagusiak. Gazte-informatzailearen rola gizarte-, hezkuntza- eta komunitate-testuinguruan. Kode etikoa eta jarrera profesionala. Beste profil batzuekiko</p>

<p>otros perfiles: educador/a social, monitor/a, dinamizador/a.</p> <p><u>Tema 2. Programación y desarrollo de actividades con jóvenes.</u> Diseño, planificación y evaluación de acciones dirigidas a la juventud. Tipologías de actividades (informativas, formativas, participativas, culturales, recreativas). Metodologías participativas. La perspectiva de género, interculturalidad y diversidad funcional en la programación juvenil.</p> <p><u>Tema 3. Trabajo en equipo y en red en el ámbito juvenil.</u> Coordinación con otros/as profesionales: educación, servicios sociales, salud, empleo, etc. El trabajo comunitario: intervención desde la corresponsabilidad y la participación social. El equipo de trabajo: roles, comunicación, toma de decisiones y resolución de conflictos.</p> <p><u>Tema 4. La juventud como etapa vital: características, necesidades y problemáticas actuales.</u> Aspectos evolutivos, emocionales y sociales en la adolescencia y juventud. Factores que influyen en la construcción de la identidad juvenil. Necesidades de los y las jóvenes en contextos de vulnerabilidad. Estrategias de acompañamiento y prevención.</p> <p><u>Tema 5. El municipio de Berriozar: realidad social, recursos juveniles y plan socio-comunitario.</u> Conocimiento del entorno: realidad sociolingüística, cultural y social de Berriozar. Políticas locales de juventud. El Plan Socio-comunitario de Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Berriozar: objetivos, líneas estratégicas, acciones destacadas y recursos municipales.</p>	<p>desberdintasunak eta harremanak: gizarte-hezitzailea, begiralea, dinamizatzailea.</p> <p><u>2. Gaia. Gazteekin jarduerak programatzea eta garatzea.</u> Gazteentzako ekintzak diseinatzea, planifikatzea eta ebaluatzea. Jardueren tipologiak (informaziozkoak, prestakuntzakoak, parte-hartzaileak, kulturalak, jolasekoak). Metodologia parte-hartzaileak. Genero-ikuspegia, kulturartekotasuna eta dibertsitate funtzionala gazte-programazioan.</p> <p><u>3. Gaia: Gazte-eremuan taldean eta sarean lan egitea.</u> Beste profesional batzuekiko koordinazioa: hezkuntza, gizarte-zerbitzuak, osasuna, enplegua, etab. Lan komunitarioa: erantzunkidetasunetik eta parte-hartze sozialetik esku-hartzea. Lantaldea: rolak, komunikazioa, erabakiak hartzea eta gatazkak konpontzea.</p> <p><u>4. Gaia: Gazteak bizi-etapa gisa: ezaugarriak, beharrak eta egungo arazoak.</u> Alderdi ebolutiboak, emozionalak eta sozialak nerabezaroan eta gaztaroan. Gazte-identitatearen eraikuntzan eragina duten faktoreak. Gazteen beharrak kalteberatasun-testuinguruetan. Laguntza-eta prebentzio-estrategiak.</p> <p><u>5. Gaia. Berriozarko udalerria: errealitate soziala, gazte baliabideak eta plan sozio-komunitarioa.</u> Ingurunearen ezagutza: Berriozarko errealitate soziolinguistikoa, kulturala eta soziala. Tokiko gazte-politikak. Berriozarko Udalaren Haur eta Gazteentzako Gizarte eta Komunitate Plana: helburuak, ildo estrategikoak, ekintza nabarmenak eta udal-baliabideak.</p>
---	--