

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2024ko abenduaren 20an, erabaki hau hartu zuen:

Lehenengoa. 2022ko EPEari dagokion obretako teknika-rien bi lanposturen hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdiaren oinarriak onartzea.

Hirugarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN OSORIK argitaratzeko erabakia hartzea.

Oposizio-lehiaketa bidez Obra arloko bi teknikari plaza karrerako funtzionario gisa betetzeko eta lan poltsa sortzeko deialdiaren oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da hautaprobeen deialdia egitea, lehiaketa-oposizio bidez, obretako bi teknikari karrerako funtzionario gisa hautatzeko.

— *Izena:* Obra Arloko teknikaria.

Sailkapen-taldea: A2.

Eskala/azpieskala: Administrazio bereziko erdi mailako teknikaria.

Udalhitz maila: 17.

Lanpostu mailako osagarria: 26.

Berariazko osagarria: 15.878,11.

Titulazioa: Arkitekto teknikoa edo herrilanteko graduua.

Plaza kopurua: 2.

HE: 3 (C1). Derrigortasun-data: 2021-12-01.

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

Erantzukizun orokorrak:

— Udal-obrak sustatu, idatzi, zuzendu eta haien jarraipena egitea.

Erantzukizun esanguratsuenak:

— Udal-obrak sustatzea: informazioa jasotzea, kontratazio-memoriak egitea, aurkeztutako eskaintzen inguruko txostenak egitea, eraikinak zaharberritzeko obrak egin eta zuzentzea, hirugarren sektoreko erabilerak dituzten ekipamenduak egitea, hobekuntza-, berritz- eta zaharberritze-obrak egitea, ekipamendu berriak egitea, etab.

— Hiri-eremuak hobetzeko obra-proiektuak idaztea: espaloiak egokitzea, urbanizazioak eta berrurbanizazioak egitea, irisgarritasuna hobetzea, asfaltatze-lanak, seinaleztapena, jolas-eremuak, etab.

— Udal-eraikinak hobetzeko proiektuak idaztea: eskolak, jubilatuak etxeak, kirol instalazioak, etab.

— Udalerria hobetzeko egin daitezkeen obrak aztertzea: irisgarritasun-plana, etab.

— Lurzoru publikoan sustapen pribatuko obra-lizentzien eskaerei buruzko txostenak egitea eta haien jarraipena egitea, obrak Udalak emandako lizentzian agertzen diren baldintzetan eta egin-dako eskaeran oinarrituta egin daitezzen.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En la Junta de Gobierno de 20 de diciembre de 2024 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria de proceso selectivo de dos plazas de Técnico/as de Obras correspondiente a la OPE 2022.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria.

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

Bases de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de técnico/a de la unidad de Obras como personal funcionario de carrera por concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección de dos Técnicos/as de Obras como funcionarios/as de carrera.

— *Nombre:* Técnico/a de la unidad de Obras.

Grupo: A2.

Escala/subescala: Técnico/a medio/a de la administración especial.

Nivel Udalhitz: 17.

Complemento de destino: 26.

Complemento específico: 15.878,11.

Titulación: Arquitecto/a técnico/a o grado en obras públicas.

Número de plazas: 2.

PL: 3 (C1). Fecha de preceptividad: 01-12-2021.

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

Responsabilidades generales:

— Promover, redactar, dirigir y hacer seguimiento de las obras municipales.

Responsabilidades más significativas:

— Promover obras municipales: recabar información, elaborar memorias de contratación, informar las ofertas presentadas, ejecutar y dirigir las obras para rehabilitación de edificios, realizar equipamientos con usos terciarios, realizar obras de mejora, renovaciones y rehabilitaciones, realizar nuevos equipamientos, etc.

— Redactar proyectos de obras para la mejora de zonas urbanas: acondicionamiento de aceras, urbanizaciones y reurbanizaciones, mejora de accesibilidad, asfaltado, señalización, zonas de juego, etc.

— Redactar proyectos para la mejora de edificios municipales: escuelas, hogar de jubilados, instalaciones deportivas, etc.

— Realizar el estudio de posibles obras para acometer en la mejora del municipio: plan de accesibilidad, etc.

— Informar y hacer seguimiento de la petición de licencias de obras de promoción privada en terreno público para cuidar de que las obras se lleven a cabo en base a la solicitud y a las condiciones que figuren en la licencia emitida por el Ayuntamiento.

— Lekuan bertan ikuskapena egin ondoren, erreklamazioei buruzko txostenak egitea, herritarrek aurkezten dituzten erreklamazioei erantzuteko.

— Obra txikien kontratuak egitea, aurrekontuak eskatzeko memoriak prestatzea, lanak kontratatzea, obren jarraipena egitea, egindako lanen fakturak egiaztatzea eta azken onarpenaren inguruko txostena egitea.

— Dirulaguntzak eskatzeko dokumentazio teknikoak prestatzea: memoriak, aurrekontua eta proiektuaren planoak egitea.

— 260.000 €-rainoko udal-obretako obra-zuzendari lana egitea: materialen harrera egiaztatzea; proiektuaren arabera, zuinketak eta eraikuntza-lanak egiaztatzea; agindu- eta laguntza-liburua eguneratzea, egiaztapen-akta sinatzea, hondakinen kudeaketa egiaztatzea eta txostena egitea.

— Udal-obretako exekuzio materialaren zuzendari-lana egitea.

— Udalari lagatzen zaizkion sustapen pribatuko urbanizazio-obren eta beste administrazio publiko batzuek sustatutako en jarraipena egitea.

— Hala agintzen zaionean, bere gaitasun profesionalari dagokion beste edozein eginkizun egitea, aldez aurretik eginkizun hori egiteko prestakuntza jaso badu.

Hautaketa-prozesu osoa gainditzten duten pertsonak Eibarko Udalaren eta EAEko beste administrazio publiko batzuen aldiari beharrezkoak betetzeko Obra Arloko lan-poltsa espezifiko batean sartuko dira. Lan poltsaren zerrenda web orrian argitaratuko da, lan-poltsak arautzen dituen araudiaren arabera.

Nolanahi ere, eskaera horiei erantzun eraginkorra emateko, lan poltsen dauden langileak eta Eibarko Udalaren beraren langile-premiak hartuko dira kontuan.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deitutako lanpostura aurkezteko, baldintza hauek bete behar dira:

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

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

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

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

d) Diziiplina-espediente bidez edozein administrazio publikoaren zerbitzuetatik bereizita edo kanporatuta ez egotea, eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko desgaitasunik edo desgaitasun berezirik ez izatea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitasunik edo antzeko egoerarik ez izatea, eta Funtzio Publikoan sartzea eragozten dion diziiplina-zeharpenik edo zigor penalik ez izatea.

e) Laneko eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta lanak egitea galarazten dion eritasun edo akats fisiko edo psikorik ez izatea. Baldintza hori egiaztatzea egin behar da, gainditu duen izangaiari Udalak horretarako daukan zerbitzuetan osasun-azterketa bat egin ondoren.

— Confeccionar informes referentes a reclamaciones una vez se ha realizado la inspección sobre el terreno para contestar las reclamaciones que presentan los ciudadanos.

— Realizar contratos de obras menores, confeccionar memorias para solicitar presupuestos, llevar a cabo la contratación de los trabajadores, hacer seguimiento de las obras, comprobar las facturas con los trabajos realizados e informar la aceptación final.

— Preparar documentación técnica para la solicitud de subvenciones: elaborar memorias, presupuesto y planos de proyecto.

— Realizar la función de director/a de obra en las obras municipales hasta 260.000 €: verificar la recepción de materiales, comprobar replanteos y ejecución constructiva conforme a proyecto, actualizar libro de órdenes y asistencias, suscribir acta de comprobación, comprobar gestión de residuos e informar.

— Realizar la función de Director/a de ejecución material en las obras municipales.

— Realizar el seguimiento de las obras de urbanización de promoción privada que se ceden al Ayuntamiento y las promovidas por otras administraciones públicas.

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

Las personas que aprueben todo el proceso selectivo, entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo específica del Área de Obras para cubrir las necesidades temporales del Ayuntamiento de Eibar y otras administraciones públicas de la CAPV. El listado de la bolsa de trabajo quedará publicado en la página web junto con la normativa que les regula.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará sujeta al personal disponible en la bolsa y a las necesidades de personal del propio Ayuntamiento de Eibar.

Segundo. Condiciones de los/as aspirantes.

Para poder acceder al puesto convocado se deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no se dé separación de derecho, sean éstos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) No cumplir en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente, dejando a salvo, el derecho a opción que ésta le otorgue.

d) No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la Función Pública.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometido el aspirante aprobado, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

f) Arkitekto tekniko edo herrilaretako gradua izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea, aplikatzekoa den araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetzatza edo egiaztatzea eduki behar da.

g) Euskararen C1 maila izatea Hirugarren hizkuntza eskakizuna izatea edo hautaketa-prozesuko hirugarren ariketa baztertzailera gainditzea.

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

Aurrekoa gorabehera, prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen baldintzak, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren, egun berean, horren berri emango zaio hautaketa-prozesua deitu duen agintariari.

Hirugarrena. Eskabideak.

Eskaerak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Gainera, lehiaketa fasean baloratu beharreko merezimenduak alegatzen dituzten izangaiak Curriculum Vitae izeneko eredu ofizial eta normalizatua betez adierazi beharko dituzte. Eskabidea eta Curriculum Vitae Eibarko Udalaren web-orrian daude izangaien eskura (www.eibar.eus) «lan eskaintza, plaza finkoak» atalean.

Izangaiak jasota laga behar dute Bigarren Oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, euskararen ezagutza izan ezik.

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

Eskabideak aurkezteko epearen azken egunaren arabera ebaluatuko dira merezimenduak.

Hau da aurkeztu beharreko dokumentazioa:

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

b) Curriculum Vitae eredu ofizial eta normalizatuaren arabera alegatutako merezimenduak.

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

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

e) Izangaiak Arkitekto tekniko, edo herrilaretako gradua ez badute, titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren ziurtagiria aurkeztu beharko da. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da.

3.1. Eskabideak aurkezteko tokiak.

a) Elektronikoki udal-webgunean (<https://www.eibar.eus/au/tramiteak/enplegua-beharginen-aukeraketa>). Izapidea elektronikoki egiteko, ziurtagiri digital bat eduki behar da (B@kQ, NAN elektronikoa, lizenpe txartela, etab.).

f) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Arquitecto/a técnico/a o grado en obras públicas conforme a la normativa aplicable. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Estar en posesión del nivel C1 de euskera, o superar el tercer ejercicio eliminatorio del proceso selectivo.

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

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

Tercera. Solicitudes.

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

Las personas aspirantes deben hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, con excepción del conocimiento de euskera.

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

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

Esta es la documentación que deberá presentarse:

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

b) Méritos alegados según el modelo Currículum Vitae oficial y normalizado.

c) En caso de representación legal, acreditación documental de la misma. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

e) En caso de no disponer del título de Arquitecto/a técnico/a, o grado en obras públicas, se deberá presentar justificante de haber abonado los derechos para obtener la titulación. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá acreditar la credencial que acredite su homologación.

3.1. Lugares de presentación de instancias.

a) Electrónicamente en la página web municipal (<https://www.eibar.eus/es/tramites/empleo-seleccion-de-personal>). Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@kQ, DNI electrónico, tarjeta de lizenpe, etc.).

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

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

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

— Telefonoz: 943.708.400 / 010.

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

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

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua honako lege hauetan aurreikusitakora egokituko dira: Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzkoa abenduaren 21eko 16/2023 Legea.

Interesdunak berariaz kontrakorik adierazi ezean, ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo erantsiko zaizkio espedienteari:

— Nortasun-datuak egiaztatzea.

— Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).

— Hizkuntza-eskakizuna (Euskara).

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

— Lan-bizitza.

— Gidabaimena.

3.2. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdi honi dagokion iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

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

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Telefonoa: 943.708.405.

Emaila: personala@eibar.eus.

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

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategia onartzen duena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; eta martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langileak sartzeko eta lanpostuak betetzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ez da hautaketa-prozesuan aurkezterik izango.

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

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

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

— Por teléfono: 943.708.400 / 010.

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

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

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

De oficio se verificarán y/o incorporarán al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, los siguientes requisitos/información:

— Verificación de datos de identidad.

— Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).

— Perfil lingüístico (Euskera).

— Certificado de cursos: listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

— Vida laboral.

— Carnet de conducir.

3.2. Plazo de presentación de instancias.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Cuarta. Cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Teléfono: 943.708.405.

Email: personala@eibar.eus.

Finalidad del tratamiento de datos: gestión del proceso selectivo y posterior creación de bolsa de trabajo.

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no facilitar los datos personales, no puede acceder al proceso selectivo.

Eskubideak: datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubidea dago. Horretarako, Eibarko Udaleko tratamendu-arduradunari idatzizko jakinarazpena bidali behar zaio helbide honetara: Untzaga plaza 1 20600 Eibar (Gipuzkoa). Eman behar diren datuak: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, egiten den eskaera, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, izangaiek eskubidea dute datuak lagatzeko emandako baimena kentzeko, eta eskubidea dute baita datu-babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko.

Bosgarrena. Izangaia onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatzak Ebazpena emango du izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onetsiz. Zerrendak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira. Erreklamazioak egiteko eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko, 10 egun balioduneko epea egongo da.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat joko dira erreklamaziorik edo/eta akats zuzenketarik egiten ez bada. Horrelakorik balego, behin betiko zerrendak onesten dituen beste Ebazpen batean onartu edo baztertuko dira. Hori ere jendaurrean jarriko da, lehen adierazitako moduan.

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

Seigarrena. Kalifikazio-epaimahaia.

Proben Epaimahai kalifikatzailearen izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluek abstenitzeko eta errekusatzeko dakartzaten arrazoiak aplikatzen zaizkie.

Kalifikazio-epaimahaia honek kide hauek osatuko dute:

— Epaimahaiburua: Eibarko Udaleko Idazkari Nagusia edo hark eskuordetutako pertsona.

— Bokalak:

a) Eibarko Udaleko Teknikari bat edo hura ordezkaturako pertsona.

b) Eibarko Udaleko Teknikari bat edo hura ordezkaturako pertsona.

c) Eibarko Udaleko Teknikari bat edo hura ordezkaturako pertsona.

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

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

— Idazkaria: Eibarko Udaleko funtzionario bat.

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

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

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

Derechos: existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: Plaza Untzaga 1-20600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Asimismo, los/as aspirantes tienen el derecho a retirar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos y que tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que serán expuestas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Web municipal concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones y/o subsanaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

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

Sexta. Tribunal calificador.

La designación del Tribunal Calificador de las pruebas será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, tablón de anuncios y web municipal. A los/las miembros de los Tribunales les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

— Presidente/a: Secretario/a General del Ayuntamiento de Eibar o persona en quien delegue.

— Vocales:

a) Un/a técnico/a del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

b) Un/a técnico/a del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

c) Un/a técnico/a del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

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

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

— Secretario/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Eibar.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Régimen jurídico del sector público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

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

Epaimahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik badago, edo hari eta haren ordezkoiari eragiten dien beste lege-arrazoirik badago, hierarkia gorena, antzintasun handiena eta adin gehiena duen Epaimahaiko kideak ordezkatzuko du, hurrenkera horretan.

Idazkari edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik badago edo hari eta haren ordezkoiari eragiten dien beste lege-arrazoirik badago, Epaimahaiko beste edozein kidek ordezkatzuko du, Epaimahaik gehiengoz hala erabakita.

Epaimahaik autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozesuaren gardentasunaz eta objektibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz arduratuko da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, deialdian aurreikusi gabeko kasuetan hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Epaimahai kalifikatzaileen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat; nolana ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, indarrean dagoen Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitakoaren arabera.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeherako guztietarako, Epaimahaik helbidea hau izango du: Eibarko Udala (Langileria Arloa), Untzaga Plaza 1; 20600 Eibar.

Zazpigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garapena.

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

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

Epaimahaik ariketak egiteko denbora eta baliabideak egoikituko dizkie desgaitasuna izan eta eskabidean egokitzen hori eskatu duten pertsonen, hartara, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berbera izan ditzaten; betiere, hori eginda, probaren edukia desitxuratzeko ez bada, eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Prozesuaren edozein unetan, Epaimahaik jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozesutik kanpo geratzeko da interesdunari entzun eta gero, eta egun berean hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri.

Zortzigarrena. Hautaketa-prozedura.

Epaimahaik edozein unetan eska diezaietako izangaiei behar bezala identifikatzeko, eta horretarako, oposizioaren ariketa guztietan NANA aurkeztuko dute edo beste edozein dokumentu ofizial, baldin epaimahaiaren iritzi izangaiaren nortasuna behar beste egiaztatzen badu (pasaporte, gidabaimena, Atzerriarren Identifikaziorako Zenbakia...).

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

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la Presidente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembros del Tribunal.

La sustitución de el/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Eibar (Área de Personal) Plaza Untzaga 1, 20600 Eibar.

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria de la primera prueba se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La fecha del resto de pruebas se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Las personas aspirantes que concurran serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, el proceso selectivo.

El tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptación y la hubieren solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Octava. Procedimiento de selección.

El Tribunal Calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad Extranjero etc.).

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

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

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

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

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizioaren sistema bidez egingo da.

* Oposizio-fasea.

– Lehenengo ariketa: ezagutza teorikoen proba.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

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

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

Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortuko dituen ala ez.

– Bigarren ariketa: kasu praktiko edota teoriko-praktikoen proba.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

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

Ariketa honetan gehienez ere 50 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienezko puntuazioa 25 izango da.

– Hirugarren ariketa: euskara proba.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Hirugarren ariketa hau egiteko hurrenkera alda daiteke, IVAPek hautaketa-prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera. C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzean datza. «Gai»/«Ez Gai» kalifikazioa emango zaio.

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

* Lehiaketa-fasea.

Bigarren ariketaren behin betiko emaitzak argitara ematen direnetik, 10 egun balioduneko epea ezarriko da merezimenduak egiaztatzeke. Soilik baloratuko dira *Estatuko Aldizkari Ofizialaren* iragarkian eskabideak aurkezteko ezarritako azken eguna baino lehenagoko merezimenduak.

Lehiaketa-faseak –ez da baztertzaila– gehienez 30 puntu izango ditu. Alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen artean, jarraian zehazten direnak aztertu eta baloratuko dira, eta bakoitzari dagokion puntuak merezimendu-baremo honen arabera emango zaizkio:

– Lan esperientzia.

Gehienez, 22,5 puntu. Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbide-praktikak. Jarraian zehazten diren baremoen arabera baloratuko dira:

a) Tokiko Administrazio Publikoetan Obretako erdi mailako teknikari lanpostuan egindako zerbitzuak: 0,50 puntu hilabete bakoitzeko.

Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Eibar y en la página web.

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

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

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

* Fase de oposición.

– Primer ejercicio: prueba de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

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

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

El Tribunal decidirá si penaliza las respuestas incorrectas.

– Segundo ejercicio: prueba de supuestos prácticos y/o teórico-prácticos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

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

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

– Tercer ejercicio: prueba de euskera.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Acreditación del nivel C1 de euskara. El orden de realización de este tercer ejercicio podrá ser modificado, con motivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos. Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C1 de euskera. Se calificará como Apto o No Apto.

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

* Fase de concurso.

Con la publicación de los resultados definitivos del segundo ejercicio, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de méritos. Sólo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijadas por el anuncio del *Boletín Oficial del Estado*.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 30 puntos, se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, que a continuación se detallan, y se efectuará asignado a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

– Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 22,5 puntos. Se excluyen becas y prácticas. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Servicios prestados en puestos de técnico/a medio/a de obras en Administraciones Públicas Locales, a razón de 0,50 puntos por cada mes.

b) Administrazio Publikoetan obretako teknikari lanpostuan edo ingeniari tekniko lanpostuan egindako zerbitzuak: 0,30 puntu hilabete bakoitzeko.

Ez da esperientzia bera baloratuko a) eta b) puntuetan.

Esperientzia profesionala administrazio publikoak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Ziurtagiri horretan, bete diren zereginak, eskaintako zerbitzuen iraupena, lanaldia eta, hala badagokio, kontratu-mota jasoko dira.

Eibarko Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina interesdunek ez dute lan horiek egiaztatu beharrik izango.

Administrazio honek ofizioz konputatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan egindako zerbitzuen denbora, haietako bakoitzak xede horretarako duen ereduaren arabera ziurtatuko da.

Lanaldi partzialeko edo lanaldi-murritzuko dedikazio-aldiak dauden kasuetan, zenbaketa benetan emandako dedikazio-denboraren proportzioan egingo da. Arau horretatik kanpo geratzen dira lana eta familia bateratzeagatik hartutako lanaldi-murritzaketak.

— Prestakuntza.

Hautapen prozesuan parte hartzeko beharkizun gisa eskatutako bestelako titulazio akademiko ofizialak edukitzea balioetsiko da, baita unibertsitateek edo unibertsitate eskolek emandako unibertsitateen titulu propioak edukitzea ere, baldin eta eskaintako plazen zereginak betetzeko eragin zuzena eta bera-riazkoa badute.

Merezimendu gisa adierazitako goragoko titulazio bat eskuratzeko behar diren tituluak ez dira balioetsiko.

Atal honetako tituluengatik gehienez ere 4 puntu lortu ahal izango dira, ondorengo baremoaren arabera:

a) Titulazio akademiko ofizialak:

— Doktore titulua: 4 puntu tituluko.

— Unibertsitate masterra (hautaketa-prozesu honen xede den gaiarekin lotuta): 2 puntu tituluko.

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

Gratu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokien unibertsitate titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada.

Gratu eta unibertsitate masterraren bidez Mecés esparruko 3. maila egiaztatzen denean, unibertsitate masterra ez da merezimendu gisa balioetsiko, baldin eta deialdian Mecés esparruko 3. mailako lizentzia, arkitektura edo ingeniariartzako titulua duten pertsonak parte hartzen badute.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkotza ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zuriargia. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

b) Prestakuntza ikastaroak.

Deitutako plazari lotutako lanpostuaren funtzio eremuarekin zerikusia duten prestakuntza-ikastaroetan jasotako ordu kopuruagatik, 0,2 puntu jasotze-ordu bakoitzeko; Prestakuntza Ikastaro horiek erakunde ofizialek emandakoak edo homologatutakoak izan behar dira (herri-administrazioako eskolak edo institutuak, herri-administrazioak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak).

b) Servicios prestados en puestos de técnico/a de obras o de ingeniero/a técnico/a de obras en Administraciones Públicas, a razón de 0,30 puntos por cada mes.

No se valorará una misma experiencia en los puntos a) y b).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Eibar, deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas.

Los mismos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. Quedan exceptuados de esta regla las reducciones de jornada por conciliación familiar.

— Formación.

Se valorará, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, la posesión de titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación, así como la de aquellos títulos propios de universidad impartidos por universidades o escuelas universitarias.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra superior alegada como mérito.

Los títulos de este apartado se valorarán hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulaciones académicas oficiales:

— Título de doctor/a: 4 puntos por título.

— Máster universitario (relacionado con la materia objeto del presente proceso de selección): 2 puntos por título.

A los/as aspirantes que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

Cuando mediante el título de grado y máster universitario se acredite un nivel 3 Mecés, el máster universitario no se valorará como mérito si concurren a la convocatoria aspirantes con licenciaturas, ingenierías o arquitecturas de nivel 3 Mecés.

Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición. Dichos títulos, así como, en su caso, las certificaciones de homologación de títulos extranjeros, deberán estar expedidas por el Ministerio de Educación o por Rectores/as de Universidad.

b) Cursos formativos.

Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,2 puntos por cada hora de recepción.

— Hizkuntzak.

Europako Marko Bateratuko hizkuntzen egiazta-
tzea baloratuko da.

Gehienez ere 2 puntu emango dira, ondorengo baremoaren arabera:

≡ B-2 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bate-
ratuan, 0,5 puntu hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 1 puntu.

≡ C-1 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bate-
ratuan, puntu 1 hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 2 puntu.

Hizkuntza bereko titulu bat baino gehiago egiaztatzen bada,
maila gorenekoa bakarrik balioetsiko da.

Merezimendu hau egiaztatzeko dagokion ziurtagiria aurkez-
tu behar da.

— Gidabaimena.

Gehienez ere 1,5 puntu emango dira honako baimen haue-
taren bat edukitzeagatik:

B gidabaimena: 1,5 puntu.

*Bederatzigarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta ber-
dinketa.*

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera oposizio-fasean (ari-
keta guztietan lortutako puntuazioan batuketa) eta lehiaketa-fa-
sean lortutako puntuazioen batuketak (merezimendu guztietan
lortutako puntuazioen batuketa) zehaztuko du.

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako
eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko
Legearen testuategina onartzen duen 1/2023 legeentzako de-
kretuaren 21.1.a) artikulua arabera, gaitasun bera baldin ba-
dago, lehentasuna emango zaio, dagokion lanpostuan % 40 baino
ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari; hala ere salbues-
pena egingo da lanposturako beste hautagai batzuek neurri hori
ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenean –nola-
nahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko be-
reizkeriarik– esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapene-
rako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kideen
kasuan.

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

1. Ariketa praktikoan puntuazio handiena lortu duenaren
alde.
2. Obretako erdi mailako teknikari lanetan puntuaziorik al-
tuena lortu duenaren alde.
3. Lehiaketa-aldian puntuazio handiena lortu duenaren al-
de.
4. Zozketa bidez.

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

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

Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen
gaindituen kopuruak ezin izango du deialdiko plaza kopurua bai-
no handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik:

- a) Egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

— Hautatutako pertsonak izendatu edo karguaz jabetu au-
rretik uko egitea, edo

— Idiomas.

Se valorará la acreditación de conocimiento de los idiomas
correspondientes al Marco Común Europeo.

Este mérito se valorará sobre un máximo de 2 puntos, de
acuerdo con el siguiente baremo:

≡ Nivel B-2 del Marco Común Europeo de Referencia de Idio-
mas, a razón de 0,5 puntos por idioma, hasta un máximo de 1
punto.

≡ Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia de idio-
mas, a razón de 1 punto por idioma, hasta un máximo de 2 pun-
tos.

En caso de que se acrediten varios títulos correspondientes
a un mismo idioma sólo se valorará el de mayor nivel.

Este mérito se acreditará mediante la presentación del cer-
tificado correspondiente.

— Carnet de conducir.

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos por estar en po-
sesión de alguno de los siguientes permisos:

Carnet de tipo B: 1,5 puntos.

Novena. Calificación final del proceso y empate.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la
suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma
de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y la del concurso
(suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1 a) del Decreto
Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el tex-
to refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vi-
das Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, a igualdad
de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la
plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40 %,
salvo que concurran en el otro candidato empatado motivos, que
no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no apli-
cación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con
especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de
persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los si-
guientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en
el ejercicio práctico.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en
la experiencia como técnico/a medio/a de obras.
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en
la fase de concurso.
4. Por sorteo.

El Tribunal hará público el nombre de la persona aspirante
seleccionada, según el orden de puntuación final y elaborará el
acta correspondiente, en la que deberán figurar todas las personas
aspirantes presentadas y sus puntuaciones correspondientes.

Si tras la fase de oposición correspondiente, resulta que nin-
gún/a aspirante ha superado las pruebas, el Tribunal propondrá
declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de fun-
cionario o funcionaria de carrera a un número superior de perso-
nas aprobadas al de la plaza convocada excepto en los siguientes
supuestos:

- a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circuns-
tancias:

— Renuncia de la persona seleccionada antes de su nom-
bramiento o toma de posesión, o

— Izangaiari eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea 10. oinarrian xedatutakoaren arabera, edo aurkeztutakotik ondorioztatzea ez duela 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen edo ez duela zereginak betetzeko eska daitekeen gaitasun fisiko edo psikikorik.

Halako kasuetan, epaimahaiak hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du eta behar den hautagaia- ren aldeko izendapen osagarriaren proposamena egingo du. Hori guztia hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerren- daren puntuazio-ordenaren arabera.

b) Lanpostuaz jabetzeko unean lanpostua erreserbatu ga- beko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik geratzen den plaza esleitu da. Horretarako, aurreko kasuan bezala, epaima- haiak egindako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen ze- rrenda erabiliko du.

Lanpostuaz jabetzeko unean eszedentzia-egoerara igarotze- ko inguruabarrak baliozkoak izateko, izendapen proposamena jakinarazi eta gehienez ere 15 eguneko epean egin beharko da eskaera.

Ariketa baztertzailak gainditu dituztenen zerrendak gaindi- tzen badu deitutako plaza/lanpostu kopurua, Obretako Teknikari plazan aldi baterako lan-poltsan sartuko da, lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko. Ho- rrez gain, kasu hauetan erabiliko da zerrenda: hautatutako izan- gaiak uko egiten duenean karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetu aurretik, edo prestakuntza eta praktikaldia gainditzeko ez duenean.

Hamargarrena. Agiriak ekartzea eta izendapena egitea.

— NAN edo agiri baliokidea.

— Zinpeko aitorpena, adierazten duena ez dagoela desgai- tua kargu publikoetan aritzeko eta ez dela kanporatua izan Ad- ministrazio Publikoaren zerbitzutik diziplina-espediente bidez.

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

— Eibarko Udaleko zerbitzu medikoen ziurtagiria, lanpostuan aritzea eragotziko liokeen gaixotasun edo akats fisikorik ez duela dioena.

— Desgaitasuna aitortua duten izangaiak, agiri horiez gain, ziurtagiria aurkeztu beharko du dagokion lanpostuaren eginki- zunak betetzeko gaitasuna baduela dioena; ziurtagiri hori Admi- nistratioko dagokion organoak emandakoa izango da.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, pro- posatutako izangaiak ez badu bere dokumentazioa aurkeztzen, edo ez badu egiaztatzen bete egiten dituela eskatutako beteki- zunak, ezin izango da praktiketako funtzionario izendatua izan, eta haren jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, hasie- rako eskaeran datuak faltsutzeagatik izan dezakeen erantzuz- kizuna eragotzi gabe. Halako kasuetan, organo eskudunak izen- dapen proposamena egingo du, ariketa baztertzailak gainditu eta azken puntuazioaren hurrenkeran jarraian datorrenaren alde.

Hamaikagarrena. Praktikaldia.

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

Lehiaketa-oposizio fasea puntuaziorik onenarekin gainditu duen izangaiak egingo du praktikaldia. Fase hau Obra Arloan ga- ratuko da, 12 hilabeteko benetako zerbitzu aldi, aldi baterako ezintasunaldiak, ordaindu gabeko baimenak edo eszedentziak kontuan hartu barik.

Izendatzen den izangaia praktiketako funtzionario izango da. Egoera horretan egongo da izendapen-ebazpenean adierazitako

— No presentación de la documentación requerida a la per- sona aspirante de acuerdo con lo dispuesto en la base 10 o que, de la presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegara a reunir la aptitud fí- sica o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complemen- tario a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas apro- badas del proceso selectivo.

b) Cuando se produzca solicitud de excedencia sin reserva de puesto, se procederá a adjudicar la plaza que deje vacante, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso anterior, de la relación de personas que hayan superado el proceso se- lectivo, elaborada por el tribunal.

Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de ex- cedencia en el momento de la toma de posesión, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la no- tificación de la propuesta de nombramiento.

La listas de los/las aspirantes, que habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados, pasará a formar parte de la bolsa de trabajo temporal de plazas de técnico/a de obras para ser utilizada para cubrir ne- cesidades de personal no permanente en puestos idénticos o si- milares, además de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia del/la aspirante seleccionado/a antes de su toma de posesión como funcionario/a de carrera o para el caso de que no superase el periodo de formación y prácticas.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

— DNI o documento equivalente.

— Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejer- cicio de cargos públicos y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública.

— Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

— Las personas aspirantes que tengan reconocida la disca- pacidad deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente de la Administración.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nom- brada funcionario/a en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimoprimera. Periodo de prácticas.

El Alcalde nombrará funcionario/a en prácticas a el/la aspi- rante propuesto/a por el Tribunal una vez haya aportado la docu- mentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

Consistirá en la realización del período de prácticas al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición. Esta fase se desarrollará en el Área de Obras durante un período de 12 meses de servicios efec- tivos, sin tomarse en cuenta los periodos de IT, permisos no retribu- idos o excedencias.

La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de personal funcionario en prácticas. Tal situación se mantendrá

datatik lanpostua jabetzan hartzen duen egunera arte, edo praktikaldi horretan deskalifikatzen den egunera arte.

Izangaia Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta hautaketa prozeduraren fase hau gainditzeko gaitasuna lortu beharko du.

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

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

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

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

Hamabigarrena. Izendapena eta jabetza hartzea.

Praktiketako funtzionarioa karrerako funtzionario izendatuko da eta bere plazaren jabe egin beharko da 30 laneguneko epean, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara ematen denetik zenbatuta.

Epea igaro eta interesduna ez bada Udaletxera etortzen lanpostuaz jabetzera, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapena ondoriorik gabe geratuko da.

Hamahirugarrena. Deialdiaren inpugnazioa.

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

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. Espainiako Konstituzioa: Konstituzioaren printzipioak. Eskubidezko gizarte eta demokrazia estatua. Konstituzioaren balio gorenak. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak
2. gaia. Botereak Espainiako Konstituzioan: botere legegilea, botere betearazlea eta botere judiziala.
3. gaia. Estatuaren lurralde antolamendua. Autonomi erkidegoak. Autonomi erkidegoen eta Estatuaren arteko harremanak. Autonomi erkidegoetako antolaketa politikoa eta administratiboa.
4. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutua: atariko titulua. Euskal Herriaren eskumenak.
5. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutua: Euskal Herriaren botereak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurilaritza. Lehendakaria. Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Administrazioa.

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

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

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

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

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

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

Decimosegundo. Nombramiento y toma de posesión.

El/la funcionario/a en prácticas será nombrado/a funcionario/a de carrera y deberá tomar posesión de su plaza en el término de 30 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Transcurrido el plazo sin que el/la interesado/a se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Decimotercera. Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común en vigor y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española: Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Los poderes en la Constitución Española: poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial.
- Tema 3. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco.
- Tema 5. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Los poderes del País Vasco. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco. El Lehendakari. La Administración de Justicia del País Vasco.

6. gaia. Lurralde Historikoak. Eskumenak. Foru Aldundiak eta Batzar Nagusiak.
7. gaia. Espainiako toki erregimena: Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: xedapen orokorrak. Udalerria: antolamendua. Probintzia: antolamendua eta eskumenak.
8. gaia. Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legea. Administrazio publikoen zerbitzuko langilegoa: kontzeptua eta langile motak. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak.
9. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura erkidearen: xedapen orokorrak. Interesatuak prozeduran.
10. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura erkidearen: Administrazio publikoen jardura. Egintza administratiboak. Administrazio espedientea
11. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura erkidearen: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak. Egintzak bide administratiboan berrikustea.
12. gaia. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Administrazio publikoetako organoak: xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak. Abstenitzea eta errekusatzeta. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
13. gaia. Administrazio publikoen erantzukizuna: ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren egintza. Administrazio publikoen zerbitzu agintarien eta langileen erantzukizuna.
14. gaia. Espainiako zerga antolamendua: zerga antolamenduaren printzipio orokorrak. Zerga arauen aplikazioa. Zergak eta zerga-motak. Administrazio publikoen Ogasuna. Baliabideen banaketa. Ekonomia Ituna: zergen arau orokorrak. Finantza harremanak. Batzordeak eta Arbitraje Batzordea.
15. gaia. Euskararen erabileraren normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak. Herritarren eskubideak eta herri aginteen betebeharrak hizkuntza esparruan. Euskara euskal administrazio publikoetan. Lanpostuak hornitzea: hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak.
16. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena. Euskal botere eta administrazio publikoen jardunean genero-ikuspegia txertatzeko neurriak.
17. gaia. Izaera Pertsonaleko Datuen Babesa. Xedapen orokorrak. Datu-tratamenduen printzipio orokorrak. Tratamendurako legitimazioa. Datu bereziki babestuak. Pertsonen eskubideak.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

18. gaia. Zerbitzu-kontratua Sektore Publikoko Kontratuen Legean: definizioa, berezitasunak eta exekuzioa.
19. gaia. Obra-kontratua Sektore Publikoko Kontratuen Legean: definizioa, aldakuntzak, berezitasunak eta exekuzioa.

- Tema 6. Los Territorios Históricos: Competencias. Las Diputaciones Forales y las Juntas Generales.
- Tema 7. El régimen local español: La administración local en la Constitución Española. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: organización. La provincia: organización y competencias.
- Tema 8. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco El personal al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases de Personal. Derechos y deberes del personal funcionario público.
- Tema 9. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015 de 1 de octubre): Disposiciones generales. Los interesados en el Procedimiento.
- Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015. De 1 de octubre): La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. El expediente administrativo.
- Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015. De 1 de octubre): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa común.
- Tema 12. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos de las administraciones Públicas: Disposiciones generales, competencia y órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 13. La responsabilidad de las administraciones públicas: Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 14. El ordenamiento tributario español: Principios generales del ordenamiento tributario. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases. La Hacienda de las Administraciones Públicas. La distribución de recursos. El concierto económico: Normas Generales de los tributos. Las relaciones financieras. Las comisiones y la Junta Arbitral.
- Tema 15. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales. Los derechos de los ciudadanos y deberes de los poderes públicos en materia lingüística. El euskera en las Administraciones Públicas Vascas. Provisión de puestos: los perfiles lingüísticos y su preceptividad.
- Tema 16. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas.
- Tema 17. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 18. El contrato de servicios en la Ley de Contratos del Sector Público: Definición, modificación, especificidades y ejecución.
- Tema 19. El contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público: Definición, modificación, especificidades y ejecución.

20. gaia. Nahitaezko desjabetzapena: Printzipio orokorrak. Desjabetzapenaren aurreko egintza administratiboak. Ondasunak hartzeko edo eskubideak eskuratzeko beharrak. Balio justua. Balio justua zehaztea. Ordainketa eta jabetzan hartzea.
21. gaia. Proiektuen ingurumen inpaktuaren ebaluazioa. Ingurumen inpaktuaren ebaluazioaren prozedura arrunta, ingurumen inpaktuaren adierazpena eta ingurumen inpaktuaren ebaluazio sinplifikatua egiteko.
22. gaia. 49/2009 Dekretua, otsailaren 24koa, hondakinak hondakindegietan biltegitratuta eta betelanak eginda ezabatzea arautzen duena.
23. gaia. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza eta eraipen-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena.
24. gaia. Kutsadura akustikoa. Araudia. Zarataren mapa estrategikoak, zarata mapak eta bide azpiegiturako ekin-tza planak.
25. gaia. Laneko segurtasun eta osasun herri lanen eraikuntzan. Azterketak eta planak. Segurtasuneko koordinatzailea obra fasean.
26. gaia. Errepide baten proiektua: trazatua aztertzeko oinarriko datuak. Oinplanoko trazatua. Altxaerako trazatua. Oinplanoko eta altxaerako trazatuaren koordinazioa.
27. gaia. Biribilguneen diseinua: irizpide orokorrak, gaitasunaren kalkulua, geometria, egokitzea eta seinalizazioa.
28. gaia. Errepideen azalerako drainadura: emarien kalkulua. Plataformaren eta bazterren drainadura.
29. gaia. Errepideen azalerako drainadura: zeharkako drainadura.
30. gaia. Errepide obretako lur azpiko drainadura: ikuspegi orokorra, proiektuko irizpideak, lur azpiko drainadura osagaiak.
31. gaia. Errepide obretako drainadura: materialak, exekuzioa eta kalitate kontrola.
32. gaia. Azterketa geologiko eta geoteknikoak errepidegin-tzan: lursailen azterketa.
33. gaia. Lur berdinketak errepideetan: lubetak, harbetak, bete-lan lokalizatuak eta «dena bat» erako betelanak. Materialak, exekuzioa eta kalitate kontrola.
34. gaia. Errepideen bide-zoruak: bide-zoru motak eta dimen-sioak. Erabiltzen diren materialak. Bide-zoruaren sek-zioa galtzadan.
35. gaia. Errepideen bide-zoruak: geruza pikortsuak. Lurzoru egonkortuak eta legar tratatuak. Materialak, exeku-zioa eta kalitate kontrola.
36. gaia. Errepideen bide-zoruak: Nahastura bituminosoak. Materialak, exekuzioa eta kalitate kontrola.
37. gaia. Hormigoia. EHE-08 egiturazko hormigoia-jarren jarrai-bidea: exekuzioa eta kontrola.
38. gaia. Errepideen seinalizazio bertikala: oinarriko printzi-pioak eta seinalizazioaren ezaugarri orokorrak. Auto-bideen eta autobien seinalizazioa. Errepide arrunten seinalizazioa.
39. gaia. Errepideen seinalizazio horizontala: bideetako marken xedea. Bideetako marken kontzeptu orokorrak. Luze-tarako bide markak. Zeharkako bide markak. Geziak.
40. gaia. Errepideetako lanen seinalizazioa eta balizak.
41. gaia. Errepideetako lanen seinalizazioa eta balizak: mate-rialak, exekuzioa eta kalitate kontrola.

- Tema 20. La expropiación forzosa: Principios generales. Actos administrativos previos de expropiación. Necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos. Justiprecio. Determinación del justo precio. Pago y toma de posesión.
- Tema 21. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental ordinaria para la formulación de la Declaración de Impacto Ambiental y Evaluación de Impacto Ambiental simplificada.
- Tema 22. Decreto 49/2009, de 24 de febrero, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero y la ejecución de los rellenos.
- Tema 23. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 24. Contaminación acústica: Normativa. Mapas estratégicos de Ruido, Mapas de Ruido y Planes de Acción de Infraestructuras Viarias.
- Tema 25. Seguridad y salud en el trabajo de la construcción de obras públicas: Estudios y Planes. El coordinador de seguridad en fase de obra.
- Tema 26. Proyectos de carretera: Datos básicos para el estudio del trazado. Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación del trazado en planta y alzado.
- Tema 27. Diseño de glorietas: Criterios generales, cálculo de capacidad, geometría, acondicionamiento y señalización.
- Tema 28. Drenaje superficial de carreteras: Cálculo de caudales. Drenaje de la plataforma y márgenes.
- Tema 29. Drenaje superficial de carreteras: Drenaje transversal.
- Tema 30. Drenaje subterráneo en obras de carreteras: Consideraciones generales, criterios de proyecto, elementos de drenaje subterráneo.
- Tema 31. Drenaje en obras de carreteras: Materiales, ejecución y control de calidad.
- Tema 32. Estudios geológicos y geotécnicos en la técnica vial: Reconocimientos del terreno.
- Tema 33. Explanaciones de carreteras: Terraplenes, pedraplenes, rellenos localizados y rellenos todo-uno. Materiales, ejecución y control de calidad.
- Tema 34. Firms de carreteras: Tipo de firms y dimensionamiento. Materiales utilizados. Sección de firme en calzada.
- Tema 35. Firms de carreteras: Capas granulares. Suelos estabilizados y gravas tratadas. Materiales, ejecución y control de calidad.
- Tema 36. Firms de carreteras: Mezclas bituminosas. Materiales, ejecución y control de calidad.
- Tema 37. Hormigones. Instrucción de hormigón estructural EHE-08: Ejecución y control de la ejecución.
- Tema 38. Señalización vertical de carreteras: Principios básicos y características generales de la señalización. Señalización de autopistas y autovías. Señalización de carreteras convencionales.
- Tema 39. Señalización horizontal de carreteras: Objeto de las marcas viales. Conceptos generales aplicados a las marcas viales. Marcas viales longitudinales. Marcas viales transversales. Flechas.
- Tema 40. Señalización y balizamiento de obras de carreteras.
- Tema 41. Señalización y balizamiento de carreteras: Materiales, ejecución y control de calidad.

42. gaia. Ibilgailuen euste sistemak: erabilera irizpideak. Xedapena. Motoziklistak babesteko sistemak.
43. gaia. Zirkulazio ingeniari-tza: zirkulazioaren oinarriko parametroak. Kalkulua eta para metroen arteko harremanak.
44. gaia. Bide segurtasunaren kudeaketa: Europako zuzendarauak. Bide segurtasuneko txostenak eta auditoriak. Metodologia.
45. gaia. Bide segurtasunaren kudeaketa. Istripu tasak, istripu ugariko bide tarteak, hilkortasun eta arrisku tasak.
46. gaia. Bide segurtasunerako kudeaketa: azpiegiturretan bide segurtasunaren aldeko neurriak aztertu, diseinatu eta kudeatzeko prozedurak.
47. gaia. Errepideen artapenaren kudeaketa: baliabide propioak. Zerbitzu-kontratuak. Artapen integraleko kontratuak. Bidegintza eta artapen arrunteko eragiketak.
48. gaia. Neguko bidezaintzarako artapen eragiketak.
49. gaia. Bide zoruen artapena eta kudeaketa: bide zoruen egoeraren ebaluazioa eta diagnostikoa. Bide zoruen gainazala eta egitura birgaitzea.
50. gaia. Zubien artapena eta kudeaketa: inbentarioa. Ikuskaritza motak. Ikuskaritza nagusia.
51. gaia. Uraren zikloa Gipuzkoan: ur hornidura eta saneamenduko eskualdeko sistemak, arri hidrografikoak, uraren gaineko eskumenen banaketa administratiboa Gipuzkoan.
52. gaia. Kantauri Ekialdeko Demarkazio Hidrografikoaren Espainiako aldearen plan hidrologikoa. Araudia: emari ekologikoen araubidea, uraren herri jabariaren erabilera, uraren jabariaren eta itsas eta lehorreko jabari publikoaren babesa, uren kalitatearen babesa, azterketa hidraulikoak egiteko irizpide teknikoak.
53. gaia. Ur hornidurako sareak. Hoditeriak: materialak, juntura motak, pieza bereziak, erabilerak, ainguratze sistemak eta kalkuluak.
54. gaia. Ur hornidura sareak. Instalazioak: maniobra eta kontrol elementuak, ur biltegiak eta ponpatze estazioak.
55. gaia. Ur hornidurako sareak. Sareak: diseinurako irizpide orokorrak, trazadura, dimentsioak, exekuzioa eta probak, hiri drainadura jasangarria eta gainazaleko drainadura.
56. gaia. Saneamendu sareak. Hoditeriak: materialak, juntura motak, pieza bereziak, erabilerak; dimentsio hidraulikoak eta mekanikoak.
57. gaia. Saneamendu sareak. Instalazioak: erregistroak, gainezkabideak eta atxikpen andelak, ponpatze estazioak, elementu osagarriak.
58. gaia. Ibaien lehengoratzeta: printzipioak eta jarduketak, ibaien bioingenieritza, teknika nagusiak.
59. gaia. Edateko uraren tratamendua. Edateko ura tratatzeko estazioak: ura tratatzeko metodoak eta gailuak, azpi-produktuak eta desinfekzioaren ohiko arazoak.
60. gaia. Hondakin uren arazketa. Hondakin uren arazketa estazioak. Hiri hondakin urei buruzko ikuspegi orokorrak eta hiri aglomerazio txikien hondakin uren arazketa.

- Tema 42. Sistemas de contención de vehículos: Criterios de empleo. Disposición. Sistemas para protección de motociclistas.
- Tema 43. Ingeniería de Tráfico: Parámetros fundamentales del tráfico. Cálculo y relaciones entre los mismos.
- Tema 44. Gestión de la seguridad vial: Directivas Europeas. Informes y auditorías de seguridad viaria. Metodología.
- Tema 45. Gestión de la seguridad vial: Accidentalidad, Tramos de Concentración de Accidentes, Índices de Mortalidad y Peligrosidad.
- Tema 46. Gestión de la seguridad vial: Procedimientos de estudio, diseño y gestión de medidas de seguridad vial en las infraestructuras.
- Tema 47. Gestión de la conservación de carreteras: Medios propios. Contratos de servicios. Contratos de conservación integral. Operaciones de vialidad y de conservación ordinaria.
- Tema 48. Operaciones de conservación en vialidad invernal.
- Tema 49. Conservación y gestión de firmes viarios: Evaluación y diagnóstico sobre el estado del firme viario. Rehabilitación superficial y estructural de firmes viarios.
- Tema 50. Conservación y gestión de puentes: Inventario. Tipo de inspecciones. Inspección principal.
- Tema 51. El ciclo integral del agua en Gipuzkoa: sistemas comerciales de abastecimiento y saneamiento, cuencas hidrográficas, reparto administrativo de las competencias del agua en Gipuzkoa.
- Tema 52. Plan hidrológico de la parte española de la Demarcación Hidrográfica del Cantábrico Oriental. Normativa: Régimen de caudales ecológicos, utilización del dominio público hidráulico, protección de los dominios público hidráulico y marítimo terrestre, y de la calidad de las aguas, criterios técnicos para la elaboración de estudios hidráulicos.
- Tema 53. Redes de abastecimiento de agua. Conducciones: Materiales, tipos de uniones, piezas especiales, usos, sistemas de anclaje y cálculos.
- Tema 54. Redes de abastecimiento de agua. Instalaciones: Elementos de maniobra y control, depósitos de almacenamiento y estaciones de bombeo.
- Tema 55. Redes de abastecimiento de agua. Redes: criterios generales de diseño, trazado, dimensiones, ejecución y pruebas, drenaje urbano sostenible y drenaje superficial.
- Tema 56. Redes de saneamiento. Tuberías: materiales, tipos de juntas, piezas especiales, usos; dimensiones hidráulicas y mecánicas.
- Tema 57. Redes de saneamiento. Instalaciones: Registros, aliviaderos y tanques de retención, estaciones de bombeo, elementos complementarios.
- Tema 58. Restauración fluvial: Principios y actuaciones, bioingeniería fluvial, principales técnicas.
- Tema 59. Tratamiento de agua potable. Estaciones de tratamiento de agua potable: Métodos y dispositivos para el tratamiento del agua, subproductos y problemas frecuentes en la desinfección.
- Tema 60. Depuración de aguas residuales. Estaciones depuradoras de aguas residuales: Generalidades sobre las aguas residuales urbanas y depuración de las aguas residuales de pequeñas aglomeraciones urbanas.