

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Erabaki hau hartu da:

Eibarko Udalak, gaur egun duen plantillan, hutsik du Gara-pen Ekonomiko, Enplegu eta Berrikuntza arloko buruaren plaza bat, karrerako funtzionario batekin bete behar den lanpostua.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikuluan xedatutakoaren arabera, apirilaren 21eko 11/1999 Legeak emandako idazketan, lanpostuak betetzeko oinarriak eta deialdia onestea Alkateari dagokio. Eibarko Udalean, eskumen hori Gobernu Batzarrari eskuordetu zitzaion 2015eko ekainaren 17ko dekretuz.

Aipatutako araudiak jasotako ahalmenez baliatuta,

Aurrena. Ekonomia Garapena, Enplegua eta Berrikuntza arloko burua karrerako funtzionario gisa hautatzeko prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdiaren Oinarriak onartzea, akordio honen eranskinean jasotzen direnak.

Hirugarrena. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN Oinarriak osorik argitaratzeko erabakia hartzea.

Ekonomia Garapena, Enplegua eta Berrikuntza arloko burua karrerako funtzionario gisa hautatzeko prozesuaren deialdiko oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea hautaketa-proba batzuetara deitzea da, Ekonomia Garapena, Enplegua eta Berrikuntza arloko burua lehiaketa-oposizioko sistema bidez karrerako funtzionario gisa hautatzeko.

Eguneko lanaldia Udalak ezarriko duena izango da, betiere zerbitzuaren izaera eta beharrianak kontuan hartuta.

Lanpostuaren ezaugarriak hauek dira:

– Titulazioa: Enpresen administrazioiko gradua edo baliokidea.

– Baldintza espezifikoak: Berrikuntzaren eta enpresa-kudeaketaren alorrekin lotutako graduondokoa.

– Taldea: A1.

– Soldata-maila: Udalhitz: 20.

– Hizkuntza-eskakizuna: IVAPeko 3HE, derrigorrezkoa.

Lanpostuaren betekizunak hauek dira:

– Arloaren plangintza egitea alderdi guztietatik hartuta, burutu beharreko jarduerak identifikatuta eta erabili behar diren baliabideak, epeak eta kostuak aurreikusita.

– Arloaren garapenerako helburuak zehazten eta definitzen laguntzea.

– Arloan erabiltzen diren baliabide guztien zuzendaritza eta koordinazioa.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

Se ha adoptado el siguiente acuerdo:

En la actual plantilla de puestos del Ayuntamiento de Eibar hay una plaza de jefe/a del área de desarrollo económico, empleo e innovación vacante y es necesario cubrir esta plaza mediante funcionario de carrera.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, la aprobación de la convocatoria y de las bases para la provisión de puestos de trabajo, corresponde al Alcalde. En nuestro caso, esta competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno mediante decreto de 17 de junio de 2015.

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

Primero. Aprobar la convocatoria de proceso selectivo de un/a jefatura de área de Desarrollo Económico, Empleo e Innovación como funcionario de carrera.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente Acuerdo.

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

Bases de la convocatoria de un/a jefatura del área de Desarrollo Económico, Empleo e Innovación como funcionario/a de carrera.

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 un/a jefatura del área de desarrollo económico, empleo e innovación como funcionario/a de carrera.

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

Las características del puesto son:

– Titulación: Graduado/a en administración de empresas o equivalente.

– Requisitos específicos: Postgrado relacionado con el área de innovación y gestión empresarial.

– Grupo: A1.

– Nivel salarial: 20 Udalhitz.

– Perfil lingüístico: PL3 IVAP, preceptivo.

Las funciones del puesto son:

– Planificación del área en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a poner en juego, los plazos y los costos previstos.

– Colaboración en la definición y concreción de los objetivos del desarrollo del área.

– Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el área.

– Arloaren kanpo-harremanak etengabe mantentzea: erakundeekin, hornitzaileekin, prestakuntza-zentroekin, beste zuzendaritza batzuekin, eta abar.

– Ezarritako helburuei erreparatuta, beharrezkoak diren erabakiak hartzea egoera une oro ezagutzeko.

– Neurri zuzentzaile egokiak hartzea detektatutako desdibideratzeei konponbidea emateko.

– Arloaren oinarriko helburuetan edo mugetan aldaketak egiteko proposamena egitea, hala badagokio, horrela egitea beharrezkoa edo komenigarria egiten duten baldintzak ematen direnean.

Hautaketa-prozesua gainditzen duten guztiak Eibarko Udalaren eta beste udal batzuen aldian aldiko beharrak betetzeko lan-poltsa batean sartuko dira.

Sailkapenaren ordena aldatu ahal izango da, lan-poltsak kudeatzeko araudiak (baldin eta halako araudirik onartzen bada) esaten duen kasuetan eta eran.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deitutako lanpostua eskuratzeko baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko kide den estatuetako bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen batekoa izatea.

Halaber, Europar Batasuneko kide diren estatuetako nazio-kotasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute –baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude–, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, betiere Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta haien ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorako mendeakoak badira.

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

c) Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sartuta ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

d) Diziplinako espediente bitartez edozein Herri Administrazioak zerbitzutzik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko inhabilitaziorik edo inhabilitazio berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen inhabilitaziorik edo antzeko egoerarik ez edukitzea eta diziplina-zigorrik edo zigor penalik ez izatea.

e) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Egoera hori bere sasoian egiaztatu behar da, Udalak horretarako jarritan daukan zerbitzuak onartu duen izangaiari egingo dion errekonozimendua eginda.

f) Enpresen Administrazio Gradua edo Lizentzia edo horren baliokidea den titulazioa edukitzea edo titulazio hori lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioei dago kienez, haien homologazioa egiaztatzen duen agiria izatea.

Berrikuntzako edo enpresa-kudeaketako graduondoko bat ere eduki behar du.

Izangaiek beteta eduki behar dituzte baldintza horiek deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen, eta lanpostuaz jabetu arte bete ere.

Nolanahi ere, prozeduraren edozein unetan, Epaimahaiak jakingo balu izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozeduratik

– Mantenimiento permanente de las relaciones externas del área: instituciones, proveedores, centros formativos, otras direcciones, etc.

– Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.

– Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado.

– Proponer, en su caso, modificaciones a los límites u objetivos básicos del área cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Las personas que aprueben todo el proceso selectivo, entrarán a formar de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales del Ayuntamiento de Eibar y otros Ayuntamientos.

El orden de clasificación podrá ser alterado en los casos y forma establecidos en la normativa de gestión de bolsas de trabajo que pueda aprobarse al efecto.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

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

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

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

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

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

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

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

f) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener el Graduado/a, Licenciado/a en Administración de Empresas o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

También deberán contar con un postgrado de innovación o gestión empresarial.

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 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 con-

kanpo geratuko litzateke interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri egun horretan bertan.

Hirugarrena. Eskabideak.

Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu behar dira ondorengo leku hauetako batean:

a) Pegoran, Eibarko udaletxeko beheko solairuan, Untzaga plaza, 20600, Eibar.

b) Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 legearen 16.4 artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, zehazki, Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegoko erregistroetan, Estatuko Administrazioaren erregistroetan, Probintzietako Diputazioen, Kabildoen eta Uharteko Kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako Udaletan.

c) Posta-bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpeneparean barruan, gutun-azal ireki batean aurkeztu behar zaio eskabidea postetxeko funtzionarioari, hark eguna eta zigilua jarri eta ziurtatu ahal dezan. Horrela bakarrik ulertuko da eskaerak Postetxearen bulegoan entregatu ziren egun berberean sartu zirela Udal Erregistroan. Eskabidea bera da zigilatua beharrekoa.

d) Eibarko Udalaren www.eibar.eus egoitza elektronikoa erregistro elektronikoa bidez.

e) Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Alkate jaunari zuzendu behar zaizkio lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskaerak, eta eskabide horiek baztertuak ez izateko ondorengo baldintza hauek bete behar dituzte:

a) Izangaiek adierazi behar dute eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako, Bigarren Oinarriak eskatutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, bete egiten dituztela, euskara ezagutzarena izan ezik.

b) Izangaiek graduatuaren edo lizentziaren tituluaren fotokopia ekarriko dute, edo titulazioa erdiesteko ordaindu beharreko eskubideak ordainduta dauzkatela erakusten duen frogagiria. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioa egiaztatuko duen agiria egiaztatu beharko da.

c) Izangaiek adierazi egin behar dute Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialean egin nahi dituzten oposizioko ariketak. Edozein kasutan ere, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak haiek diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira.

d) Euskara azterketarik ez egiteko, izangaiek, HAEren 3. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliokidea dutela egiaztatzen duen agiria ekarri ahal izango dute.

e) Izangaiek, NANaren edo AlZaren fotokopia edo 2. oinarriak ezarritako aurreneko betekizun hori bete egiten duela egiaztatzen duen dokumenturen bat ekarri behar dute.

f) Berrikuntzaren edo enpresa-kudeaketaren alorreko graduondoko tituluaren fotokopia ekarri behar dute izangaiek. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioa egiaztatuko duen agiria egiaztatu beharko da.

g) Ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko zaizkie egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala adierazi duten pertsona desgaituei. Eskaerarekin batera desgaitasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak emandako irizpen teknikoak aurkeztu beharko dute, epaimahaiak, eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez balioetsi ahal izan dezan.

Instantziak edo eskaerak Eibarko Udaleko Herritarren Zerbitzurako Bulegoan (beheko solairuan) edo webgunean eskura jarriko den eredu ofizial normalizatuaren arabera egingo dira.

vocatoria, 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. Instancias.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) En Pegora ubicado en la planta baja del Ayuntamiento de Eibar, Plaza Unzaga s/n, 20600 Eibar.

b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en concreto, en los Registros de la Comunidad Autónoma Vasca o cualquier otra Comunidad Autónoma, en los Registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

c) En las Oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Central de la Ayuntamiento de Eibar en la fecha que fueron entregadas. Es la instancia la que debe estar sellada.

d) A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eibar www.eibar.eus.

e) En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

Las instancias solicitando ser admitido al Concurso-Oposición se dirigirán al Sr. Alcalde, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Los/as aspirantes deberán 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.

b) Los aspirantes aportarán fotocopia del título de licenciado/a o graduado/a en derecho o equivalente o 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.

c) Los/as aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición. En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas para las que hayan sido diseñadas.

d) Los aspirantes podrán aportar documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico 3 del IVAP o equivalentes a efectos de exención del examen de euskera.

e) Los aspirantes aportarán fotocopia del DNI, NIE o documento que acredite que reúnen el primer requisito fijado en la base 2.

f) Los aspirantes aportarán fotocopia del título de postgrado en el área de innovación o gestión empresarial. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá acreditar la credencial que acredite su homologación.

g) En su caso, solicitar y justificar las adaptaciones de tiempo y medios de realización de los ejercicios a aquellas personas con discapacidad que lo precisen. Deberá adjuntarse el dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Eibar (planta baja) y en la página web. Se

Deialdiari dagokion iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita 20 eguneko epearen barruan aurkeztuko dira eskabideak.

Egitezko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, hala ofizioz nola interesatuak egindako eskariz.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.

Aukeraketa-prozesu hau publizitate-printzipioak gidatzen du; beraz, prozesu honetan parte hartzen duten pertsonen onartu egiten dute, beren eskabideetan Eibarko Udalarari ematen dizkieten datu pertsonalak erabiltzeko edo tratatzeko baietza ematen dutela, aukeraketa-prozesuaren emaitza partzialak eta behin betikoak buletin ofizialetan, iragarki-tauletan, webgunean eta beste hedabide batzuetan argitaratu emateko baietza, alegia.

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa ezarritakoaren arabera, aukeraketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean emandako datu pertsonalei tratamendu automatizatu emango zaie eta Eibarko Udalak behar den bezala baimenduta dituen fitxategietan bilduko dira.

Fitxategi horiek Datu Babeserako Euskal Agentziari edo DBEArri jakinarazi zaizkio eta behar diren segurtasun-neurri guztiak dauzkate datuen segurtasun osoa bermatzeko.

Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-kudeaketan erabiltzekoak izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan. Identifikazio-datuak eta hizkuntza eskakizunak edo haien baliokideei buruzkoak IVAPari lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin erkatu ahal izateko eta aukeraketa-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko ariketa behar den bezala prestatu eta egiteko.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkaratzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Eibarko Udaleko segurtasunaren arduradunari helbide honetara idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio: Untzaga plaza 1, 20600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Bosgarrena. Izangaiek onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak onartzeko, eta zerrenda horiek Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren web-gunean jarriko dira. Erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak edo okerrak konpontzeko, 10 laguneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek zuzenean behin betikotzat joko dira. Erreklamaziorik balego, beste ebazpen batek baietsi edo ezetsiko ditu eta behin betiko zerrenda onartuko litzateke, lehen adierazitako era horretan argitaratuko diren zerrendak.

Probetan, Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute, baita zerrendetan baztertuta daudenean ere, baldin eta dagozkien inpugnazioak aurkeztuak ditzutela eta erabakitzeko daudela frogatzen badute deitutako

presentarán dentro del plazo de 20 días naturales 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 del interesado.

Cuarta. Cumplimiento de la ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Eibar en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados del Ayuntamiento de Eibar.

Los ficheros han sido notificados a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP, con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y preparar y ejecutar correctamente la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, 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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que serán expuestas en el 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. 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

proban. Ebazpenean erreklamazioak atzera botako balituzte, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko lirateke.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Probak kalifikatzeko epaimahaia nork osatzen duten Udala-
ren iragarki-taulan eta udal webgunean argitaratuko da. Epai-
mahaikideei Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren Legeko
23. eta 24. artikuluek parte ez hartzeko eta errefusatzeko
dakartzaten kasuak aplika dakizkieke.

Honela osatuko da:

- Epaimahaiburua: Antolamendu eta Pertsonal Zuzendaria.
- Bokalak:

a) Kide bi, eskualdeko garapen-agentzietakoak, Behargin-
tza zentroetakoak, garapen ekonomikoaren alorreko udal saille-
takoak edo lehiakortasunaren eta garapen ekonomikoaren ar-
dura duten beste entitate batzuetakoak.

b) Eibarko Udaleko teknikari bat.

– Idazkaria: Udaleko Administrazio Orokorreko funtzionario
bat.

Euskararen ezagutza neurtzeko, horretarako propio Herri Ar-
dularitzako Euskal Erakundeko edo IVAPEko ordezkari bat izen-
datuko da.

Epaimahaien jardunbidea Administrazio Jardunbidearen Le-
geak kide anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak, egoki ikusten dituen probetarako, aholkulari
adituen edo enpresa berezituen laguntza eskatu ahal izango du;
aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ema-
tera mugatuko dira.

Epaimahaia eratzen denetik, haren jardunbideak balio iza-
teko, epaimahaikideen gehiengoak bertan egon beharko du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko
dira. Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitar-
tez ebartziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo bere ordezkaria) bertaratu ez bada,
gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako
lege-arrazoien bat dagoelako, hierarkian maila goragokoena
duen, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena den
epaimahaikideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenker-
a horretan.

Idazkari titularraren edo bere ordezkoaren kargua hutsik ba-
dago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein orde-
zkari eragiten dien legezko bestelako arrazoien bat badago,
epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den ki-
deak beteko du haren kargua.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta berak izango
du prozeduraren gardentasuna eta objektibotasuna begiratze-
ko, proben edukia eta konfidentzialtasuna zaintzeko eta deial-
diko oinarriak zorrotz betetzeko erantzukizuna edo ardura.

Halaber, ordenamendu juridikoak ezarritakoaren arabera,
batetik, oinarri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza
guztiak ebartziko ditu; bestetik, deialdi hau behar den bezala ga-
ratzeko hartu behar diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik,
oinarrietan aurreikusi ez diren kasuetan jarraitu behar diren iriz-
pideak ezarriko ditu.

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango
dira izendapena egitea dagokion organoarentzat, baina horrek
ez du esan nahi organo horrek erabakia berrikusi ezin dezakee-
nik indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridiko-
aren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak aurreikusi-
takoaren arabera.

del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pen-
diente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese
desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definiti-
vamente excluida del proceso.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto por
miembros cuya designación será publicada en el tablón de
anuncios y web municipal. A los/as miembros de los Tribunales
les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusa-
ción de los artículos 23 y 24 Ley de Régimen Jurídico del sector
público.

Su composición será la siguiente:

– Presidente: Directora de Organización y Personal.

– Vocales:

a) Dos miembros de agencias comarcales de desarrollo,
behargintzas, departamento municipales de desarrollo econó-
mico u otras entidades encargadas de desarrollo económico y
competitividad.

b) Un/a técnico/a del Ayuntamiento de Eibar.

– Secretario/a: Un/a Funcionario/a de Administración Ge-
neral del Ayuntamiento.

A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de
Euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de
Administración Pública.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposicio-
nes que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley
de Procedimiento Administrativo.

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

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

Los acuerdos del Tribunal se adoptaran 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 Presi-
dente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente,
serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, anti-
güedad y edad, por este orden entre las personas miembros del
Tribunal.

La sustitución del/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 Tri-
bunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo
responsable de la transparencia y objetividad del procedi-
miento, del contenido de las pruebas y del estricto cumpli-
miento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resol-
verá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presen-
tes 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 previs-
tos en ellas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador 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 Régimen Jurídico de Administraciones Pú-
blicas y Procedimiento Administrativo Común.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guztietarako, Epaimahaiak ondoko helbide hau du: Eibarko Udaletxea, Pertsonal Saila, Untzaga plaza 1, 20600 Eibar.

Zazpigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garaipena.

Oposizioko lehenengo ariketa non eta noiz izango den Eibarko Udalaren iragarki-oholean eta udal web-gunean emango da argitara, aukeraketa-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin-betiko zerrenda onartzeko ebazpenarekin batera.

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 edo proba horretan eta horren hurrengoetan; beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta laburki egokituko dizkie egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala eskatu eta justifikatu duten desgaituei, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berberak izan ditzaten, betiere hori eginda probaren edukia desitxuratu ez bada eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Lehenengo ariketaren ondoko gainerako ariketei dagokienez, Epaimahaiak hurrengo ariketa hori hasi baino 48 ordu lehenago gutxienez iragarriko du; betiere, lehenengo ariketa bada, berria izanez gero, 72 ordu lehenago.

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozeduratik kanpo geratuko da, berari entzun eta gero, eta hautaketa prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan eman ere.

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketen ordena aldatzea erabaki dezake. Hala eginez gero, ariketa hasi baino 12 ordu lehenago gutxienez jakinaraziko die izangaiei.

Zortzigarrena. Aukeratzeko prozedura.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaietako izangaiei norber burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzeko (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarren Identifikaziorako Zenbakia...).

Oposizio faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila edo muga ezarri ahal izango du.

Epaimahaiak, ariketak Oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera bat jarraitzea erabaki dezake; erabaki dezake baita egun berean ariketa bat baino gehiago egitea. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak izango dira aztertuko dituen bakarrak.

Arau orokor legez, hiru laneguneko epea ezarriko da –Epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik kontatuta– egindako azterketak berraztertzeko eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

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

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Eibar, área de Personal, Plaza Unzaga s/n 20600 Eibar.

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Eibar, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

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

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

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero, se efectuara por el Tribunal con 48 horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas, si se trata de uno nuevo.

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

El orden de celebración de estos ejercicios de la fase de oposición podrá ser modificado por el Tribunal. En caso de modificación, el Tribunal notificará a los/las aspirantes con un plazo mínimo de 12 horas a la del inicio del ejercicio.

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 de Extranjero etc.).

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de los aspirantes y determinar la calificación de cada uno, podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

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. En este caso, sólo entrará a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado la anterior.

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde 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.

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizio bidez egingo da.

* Oposizioaren aldia:

1. Lehenengo ariketa. Teorikoa, orokorra.

Nahitaezkoa eta kanporatzailea. Erantzun alternatiboko galdera-sortari idatziz erantzutean datza, gai-zerrendan (l. eranskina) zehazten diren gaiet buruzko galdera-sorta.

Ariketa horri, gehienez, 35 puntu emango zaizkio, eta gutxienez 17,5 puntu lortu behar dira gainditzeko.

Epaimahaiak erabakiko du txarto asmatutako erantzunak zigortu ala ez. Erabaki hori ariketa egin aurretik jakinaraziko da.

2. Bigarren ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Ariketa honetan gehienez 10 puntu eskuratuko dira, eta gainditzeko gutxienez puntu 2 beharko dira. Azterketa hau ez dute egin beharrik izango 117/2015 dekretuak dakartzan titulu horietako batzuk dituztenek.

Ingelesko azterketa egingo da, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, puntuazio hauek emango dira:

A2: 2 puntu.

B1: 4 puntu.

B2: 6 puntu.

C1 eta hortik gora: 10 puntu.

3. Hirugarren ariketa: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Probak egingo dira 3. hizkuntza-eskakizunaren euskara-zagutza egiaztatzeko. «Gai»/«Ez gai» kalifikazioa emango zaio.

Hizkuntza-eskakizun hori agiri bidez egiaztatu dutenek ez dute azterketa hau egin beharrik izango.

4. Laugarren ariketa. Memoria bat edo Proiektu bat aurkeztea eta defendatzea. Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Ariketa honek zati bi ditu:

a) Lan idatzia. Deitutako lanpostura aurkezten diren izangaiek hau egin behar dute: «Eibarko Udalaren Garapen Ekonomikoa, Enplegua eta Berrikuntza alorraren kudeaketa-plana 2018-2019 urteetarako».

Memoria horrek Eibarko bilakabide sozio-ekonomikoaren azterketa hartuko du bere baitan (2008-2017 aldiari dagokiona: biztanleria, ekonomia, gizartea...), eta Udalaren Plan Estrategikoarekin eta arloko Plan Zuzentzailearekin bateragarria beharko du izan (Oharra: agiri horiek jarriko dira eskura) Bestek beste, ekintzen artean, 5 beharginetik beherako enpresen aldeko plan bat sartu behar da.

Batzordeak, besteak beste, alderdi hauetako batzuk edo guztiak hartuko ditu aintzat: memoriaren egitura eta barne-ko-hesioa; gaiaren ezagutza eta esparru teorikoa; etorkizuneko ikuspegia; egindako proposamenak; ekarpenak; emaitzak eta alderdi osagarri berritzaileak.

Memoria aurkezteko 20 laneguneko epea dago onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik.

Sinatutako ale bat paperean entregatuko da Pegoran, eta kopia bat posta elektronikoki bidez bidali behar da hona: pertsonala@eibar.eus.

b) Elkarrizketa: aurkeztutako proiektua azaltzeko, egiaztatzeko eta proiektuaren alde egiteko. Elkarrizketak xede hau du:

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

* Fase de oposición.

1. Primer ejercicio. Teórico genérico.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa referido a las materias que se especifican en el temario (anexo I).

El ejercicio se valorará hasta un máximo de 35 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos para superarlo.

Queda a criterio del Tribunal la penalización o no de las respuestas mal contestadas. Esta decisión se comunicará antes de la realización de la prueba.

2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Se puntuará hasta 10 puntos, siendo necesario obtener por lo menos 2 puntos. Quedarán exentos de realizar el examen las personas solicitantes que tengan algunos de los títulos incluidos dentro del decreto 117/2015.

Se realizará un examen d inglés y dependiendo del nivel del marco europeo se otorgarán las siguientes puntuaciones:

A2: 2 punto.

B1: 4 puntos.

B2: 6 puntos.

C1 y superior: 10 puntos.

3. Tercer prueba, Euskara. De carácter eliminatorio y obligatorio.

Se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 3. Se calificará como Apto o No Apto.

Estarán exentos de realizar esta prueba los aspirantes que ya hubieran acreditado documentalmente el citado perfil lingüístico.

4. Cuarto ejercicio. Presentación y defensa de una Memoria o Proyecto. De carácter eliminatorio y obligatorio.

Esta prueba constará de dos partes:

a) Trabajo escrito. Los candidatos al puesto convocado deberán realizar una «Plan de gestión de los años 2018-19 del área de desarrollo económico, empleo e innovación del Ayuntamiento de Eibar».

Dicha memoria deberá un estudio de la evolución socio económica de Eibar, periodo 2008-2017(Población, economía, sociedad...) y debe de ser acorde con el plan estratégico del Ayuntamiento y el plan director del área (que se aportarán). Se deberá incluir como acciones a realizar un plan de apoyo a las empresas de menos de 5 trabajadores.

La Comisión podrá valorar, entre otros, algunos o todos de los siguientes aspectos: estructura de la memoria y cohesión interna, conocimiento o materia de la materia, y marco teórico, visión de futuro, propuestas realizadas, aportaciones, conclusiones y aspectos complementarios novedosos.

La memoria deberá presentarse en un plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

Un ejemplar será presentado en papel y firmado en Pegora y una copia será remitida por correo electrónico a esta dirección pertsonala@eibar.eus.

b) Entrevista para la exposición, comprobación y defensa del proyecto previamente presentado, con la finalidad de con-

izangaiaren lanbide-profila eta gaitasuna eskainitako plazari egokitzen zaizkion ikustea. Elkarriketa euskaraz nahiz gaztele-raz egingo da.

Epaimahaiak baloratu egingo ditu izangaiak emandako azalpenak, egin zaizkion galderei emandako erantzunak edo Memoriaren edukia komunikatzeko duen abilezia; hala ere, beste alderdi hauek ere baloratu ahal izango ditu: erabili dituen bitartekoak, gaiaren ezaguera, aurkezpenaren zehaztasuna edo argitasuna, sintesirako gaitasuna.

Ariketa hori, bere osotasunean hartuta (Memoria idatzia eta egindako lanaren defentsa), Otik 50 puntura baloratu da; eta gainditzeko gutxienez 25 puntu beharko dira.

4. Laugarren ariketa. Proba psikoteknikoak eta aurrez aurreko elkarriketa. Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

Ondoren aipatuko diren proba psikoteknikoak edo/eta elkarriketa egitean datza. Proba horiek izangaien gaitasuna eta jarrerak zehaztea dute helburu; eta bete behar den lanpostuak duen profilerak egokitzen diren ala ez neurtu. Otik 20 puntura baloratuko da; eta izangaiak, proba hau gainditzeko, gutxienez 10 puntu eskuratu beharko dituzte.

* Lehiaketaren aldia:

a) Lan-esperientzia.

Deialdia «Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN» argitaratzen den egunaren aurre-aurreko 15 urteetan egindako lana baloratuko da; betiere bete nahi den lanpostuak dituen betekizunen harira. Balorazio horretatik kanpo geratuko da behin-behineko langile legez (konfiantzazko pertsonala) egindako lana.

Gehienez ere 22,5 puntu emango dira ondoko era honetan banatuta:

a) Lehian dagoen lanpostu honen eduki berbera duen lanpostu batean lanean jardundakoa izateagatik (toki erakunde bako garapen ekonomiko, enplegua eta berrikuntza alorreko burua izandakoa): 0,25 puntu hileko.

b) Lehian dagoen lanpostu honek duen edukiaren antzeko edukia duen lanpostu batean lanean jardundakoa izateagatik, garapeneko eskualde-agentzietan eta garapen ekonomikoaren ardura duten beste entitate eta sozietate batzuetan: 0,125 puntu hileko.

c) Lan-esperientzia izateagatik administrazioan, enpresakudeaketan, enpresa-aholkularitzan, proiektu-zuzendaritzan eta proiektuak martxan jartzen. Hileko 0,10 puntu. c) atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.

C puntuak lan-esperientzia baloratzeko ondoko atal hauek hartuko dira kontuan:

– Enpresa-administrazioa: alor hauetako lanak: kontabilitatea, fiskalitatea, finantzazioa, erosketa-kudeaketa eta hornitzaileak, salmenta-kudeaketa eta bezeroak, kontrola eta kudeaketa orokorra.

– Enpresa-kudeaketa: enpresaren alorrean egindako jarduketak guztiak lehiakortasuna, kudeaketa-erramintak, kalitate-sistemak, berrikuntza teknologikoa, merkatuena eta organizazioa.

– Enpresa-aholkularitza: egin, aholkatu eta laguntza eman prestakuntza-planak eta plan estrategikoak ezartzen, merkataritza-sustapenean, diagnostikoetan, inbertsioetan, hedapenean, kalitatearen alorrean, negozio edo/eta bideragarritasun planetan.

– Proiektua zuzendu eta martxan ipini: enpresa-taldeak, elkarrekin profesionalak edo bestelako jarduerak sektoreak edo kolektiboak indarberritzeko jarduerak. Eta proiektu horiek hainbat fasetan garatzea: 1. Diseinua eta plangintza; martxan jarri eta jarraipena egin; ebaluazioa eta hobekuntza-ekintzak.

trastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del aspirante a la plaza ofertada. La entrevista se efectuará tanto en euskera como en castellano.

El Tribunal valorará tanto la exposición de la persona candidata, como las respuestas a las preguntas que se le formulen o la habilidad para comunicar el contenido de la Memoria, pudiendo valorar también aspectos tales como los medios utilizados, el dominio de la materia, la claridad de la presentación o la capacidad de síntesis.

El conjunto de esta prueba (Memoria escrita y entrevista de defensa) se valorará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para su superación.

4. Cuarto ejercicio. Pruebas psicotécnicas y entrevista personal. De carácter eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas psicotécnicas y/o entrevista dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes y a evaluar su grado de adecuación al perfil del puesto a cubrir. Se valorará de 0 a 20 puntos, teniendo que obtener los aspirantes una puntuación mínima de 10 puntos para aprobar.

* Fase de concurso.

a) Experiencia profesional.

Se valorará el trabajo desempeñado, durante los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa», en relación con las funciones del puesto a cubrir. Se exceptúa de esta valoración el trabajo desarrollado en calidad de personal eventual (personal de confianza).

Se otorgará hasta un máximo de 22,5 puntos distribuidos de la siguiente forma:

a) Por el desempeño de puesto de trabajo de Jefatura de área de desarrollo económico, empleo e innovación en una entidad local cuyo contenido sea idéntico al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por mes.

b) Por el desempeño de puesto de trabajo cuyo contenido sea similar al del puesto al que se concursa, en agencias de desarrollo comarcal y demás entidades y sociedades encargadas de desarrollo económico: 0,125 puntos por mes.

c) Experiencia profesional en la administración, gestión de empresas, consultoría de empresas, dirección y puesta en marcha de proyectos. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes. En este apartado c, la puntuación máxima es 10 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional del punto c se considerará:

– Administración de empresas: los trabajos realizados en contabilidad, fiscalidad, financiación, gestión de compras y proveedores, gestión de ventas y clientes, control y gestión en general.

– Gestión de empresas: todas aquellas actuaciones que se hayan realizado en la empresa para la mejora de la competitividad, herramientas de gestión, sistemas de calidad, innovación tecnológica, de mercados o de organizaciones.

– Consultoría de empresas: la elaboración, asesoramiento y acompañamiento en la implantación de planes de formación, estratégicos, promoción comercial, diagnósticos, inversión, expansión, calidad, planes de negocio y/o viabilidad.

– Dirección y puesta en marcha de proyectos: actuaciones dirigidas a dinamizar grupos de empresas, asociaciones profesionales u otros colectivos, sectores de actividad. Y el desarrollo de estos proyectos en distintas fases: 1. Diseño y planificación, puesta en marcha y seguimiento, evaluación y acciones de mejora.

Egindako lanaren balorazioan -goian esandako alderdi horiei erreparatuta- hilabete osoak hartuko dira kontuan; eta, gutxienez, sei hilabeteko esperientzia behar da; eta ez dira kontuan hartuko sei hilabeteetik beherako denbora-tarteak.

Lan-esperientzia lanpostuaren monografiaren arabera baloratu da, edo, bestela, lan-esperientzia egiaztatzeko dagokion atalak egindako dokumentuaren bitartez, egindako lanak eta funtzioak jasoko dituen dokumentua.

c) Prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak:

Deitutako lanpostuaren lan-alorrekarekin zuzenean lotutako prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak eman edo gainditze-agatik jasotako diplomak, asistentziako egiaztagiria edo, hala bada kasuan, aprobetxamenduari buruzko ziurtagiriak, emandako hitzaldiari buruzko agiriak Gehienez ere 7,5 puntu esleituko dira, irizpide hauen arabera:

- 10 orduetik beherako ikastaroak: 0,10 puntu.
- 10etik 30 ordu bitarteko iraupena: 0,20 puntu.
- 31tik 60 ordu bitarteko iraupena: 0,30 puntu.
- 60tik 100 ordu bitarteko iraupena: 0,50 puntu.
- 100 orduetik gorako ikastaroak: 0,75 puntu.

Ikastaroen iraupen-orduak egiaztatu ezean, ikastaroetako gutxienezko puntuazioa emango zaie: 0,10 puntu.

9. Gaindituen zerrenda eta izendapenerako proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa puntuazio guztiak batzetik aterako da, hau da: oposizio-fasean eta merituen balorazioan lortutako puntu guztiak batzetik.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarraren 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunari buruzko Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago, lehenetsia emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari; hala ere salbuespena egingo da lanposturako beste hautagai batzuk neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenean -nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik- esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kideen kasuan.

Aurreko paragrafoan arautu dena alde batera utzi gabe, hala ere, berdinketak bere horretan segituko balu, ordena irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Memorian, memoria-aurkezpenen eta elkarrizketan puntuazio handiena lortu duena.
2. Hurrenik, esperientzian puntuazio handiena lortu duena.
3. Hirugarrenik, lehiaketa-fasean puntuazio handiena lortu duena.
4. Eta azkenik, zozketa bidez.

Epaimahaiak aukeratu den izangaiaren izena argitaratu emango du azken puntuazioaren hurrenkeraren arabera eta dagokion akta jasoko du. Akta horretan, aurkeztu diren izangai guztiak eta bakoitzaren puntuazioak azaldu behar dira.

Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen gaitasunaren kopuruak ezin izango du deialdiko plaza-kopurua baino handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik: hautatutako pertsonen izendatu baino lehen edo lanpostuaz jabetu baino lehen uko egiten diotenean lanpostuari, edo lanpostuaren jabe egiteko unean lanpostua gordetzeko eskubiderik gabeko eszedentzia eskatzen dituztean; horiek hutsik uzten dituzten plaza esleitu egingo dira. Horretarako, Alkate-udalburuak Epaimahaiari gaitasun baina plaza eskuratu ez duten pertsonen zerrenda ordenatua eskatuko dio.

La valoración del trabajo desarrollado, en atención a los factores relacionados, se llevará a efecto por meses completos siendo necesario, al menos una experiencia de seis meses, depreciándose las fracciones.

La experiencia será valorada de acuerdo con la monografía del puesto, o, en su defecto, mediante el documento acreditativo de experiencia laboral expedido por la entidad correspondiente en el que figuren las funciones y tareas desempeñadas.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber impartido o superado cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con el área de experiencia del puesto de trabajo convocado, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, o haber impartido los mismos así como ponencias, etc. Podrá adjudicarse hasta un máximo de 7.5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

- Curso de hasta 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Entre 10 y 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 31 y 60 horas de duración: 0,30 puntos.
- Entre 61 y 100 horas de duración, 0,50 puntos.
- Más de 100 horas de duración: 0,75 puntos.

En caso de no acreditar las horas de duración de los cursos, éstos se valorarán con la puntuación mínima: 0,10 puntos.

9. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la valoración de méritos.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley del Parlamento Vasco 6/1989 de la Función Pública Vasca y artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, 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 otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la memoria, presentación y entrevista.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia.
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
4. Por sorteo.

El Tribunal hará público el nombre del aspirante seleccionado, 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.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera a un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas excepto cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes. Para ello, el Alcalde-Presidente requerirá del Tribunal la relación ordenada de personas que habiendo aprobado, no obtuvieron plaza.

Hautatu den izangaiak, hautatu den izangaiaren izena argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik kontatuta, 10 laneguneko epea du deialdiak eskatutako baldintzak eta gaitasun-baldintzak egiaztatzen dizkion dokumentuak aurkezteko:

- a) NANaren fotokopia konpultsatua.
- b) Atzerriko izangaiak Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko dute, beren egoeraren arabera derrigorrean ekarri behar duten dokumentazioa zein den zehaztuta.
- c) Fotokopia konpultsatua, deialdian parte hartu ahal izateko eskatzen diren baldintzak eta baloratu behar diren merituak egiaztatzen duten dokumentazioaren 3. oinarriak adierazita araberara.
- d) Zinpeko aitorpena edo hitzematea hauxe adierazten: ez dagoela ezgaituta eginkizun publikoetan aritzeko; diziiplina-espeditante bidez administrazio publikoren baten zerbitzutik inoiz ez dela bereizia ez eta kanporatua ere izan; eta ez dagoela Administrazio publikoetan lan egiten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean oharremanadako bateraezintasun eta ezgaitasun legezko inongo kasutan sartuta. Eibarko Udaleko Pertsonal eta Antolaketa Zuzendaritzak, dokumentazioa entregatzeko unean, inprimaki hau emango die izangaiei, sinatu dezaten.
- e) Espainiako naziokotasuna ez dutenek beren estatuko funtzio publikoan jardutea galarazten dien diziiplina-zigorrik edo zigor penalik ez dutela adierazten duen zinpeko aitorpena edo hitzematea aurkeztu behar dute.
- f) Ziurtagiri medikoa, Udaleko zerbitzu medikuek edo -hala balitz kasua- horretarako izendatutakoek emandakoa, izangaiak ez duela lanpostuaren zereginak eta eginkizunak behar bezala betetzen utziko ez lioken gaixotasunik, akats fisikorik edo psikikorik esaten.

Ezinbesteko arrazoiak tartean egon gabe agiriak epe berruan aurkezten ez dituztenak, aurkeztutako agiritan 3. oinarriaren bidez ezarritako baldintzen bat betetzen ez dutenak edo lanpostuari dagozkion zereginak gauzatzeko behar diren gaitasun fisiko edo psikikoak ez dituztenak, ezingo dira izendatu eta balio gabetuta geratuko dira egindako jardunbide guztiak; gainera, eskabidean datu faltsuak jartzeagatik erantzukizuna eskatu ahal izango zaie.

Edozein Administrazio publikotako funtzionario direnek ez dute frogatu beharko agiri bidez aurreko izendapenerako frogatu zituzten baldintzak eta betekizunak: nahikoa izango dute zerbitzu-orrian azaltzen diren gorabehera guztiak egiaztatzen dituen ziurtagiria aurkeztuta, lanean ari diren Ministerio, Toki Korporazio edo Organismo publikoak emana.

Hautaketa-prozesuaren lehenengo hiru ariketak gainditu dituztenekin osatutako zerrenda bitarteko funtzionarioak izendatzeko erabili ahal izango da indarrean dagoen araudiak aurrekusten dituen kasuetan, eta Udalarai aldi baterako zerbitzuak emateko erabiltzen diren Lan-Poltsetan sartuko dira.

10. Praktikaldia eta prestakuntza.

Aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri ondoren, epaimahaiak proposatu duen izangaia praktiketako funtzionario izendatuko du alkate jaunak.

Praktika- eta prestakuntza-aldiak 12 hileko iraupena izango du. Aldi hori amaitu ondoren eta, aurretik, Pertsonal eta Antolaketa Saileko Zuzendaritzak izangaiak bete behar duen lanpostua betetzeko egokia dela dioen txostena eginda, Pertsonal batzordeak, karrerako funtzionario legez izendatzeko proposamena helaraziko dio Alkateari.

El/la aspirante seleccionado/a presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de aspirante seleccionado/a, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Cada aspirante de nacionalidad extranjera recibirá una notificación de la Administración especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deba obligatoriamente aportar.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, de conformidad a lo señalado en la base 3.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sufrido separación o despido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Dirección de Personal y Organización del Ayuntamiento de Eibar, en el momento de la entrega de la documentación, facilitará este impreso para su firma por el personal aspirante.
- e) Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Certificado médico, expedido por los servicios médicos de la Corporación o designados en su caso, de no padecer enfermedad, defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones y tareas.

A quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas correspondientes, no se podrá efectuarse su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Las listas de personas que tengan aprobados los tres primeros ejercicios del proceso selectivo podrán ser válidas para el nombramiento como personal funcionario interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación.

10. Periodo en prácticas y formación.

El Alcalde nombrará funcionarios/as en prácticas al aspirante propuesto/a por el Tribunal una vez haya aportado la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

El periodo de formación y prácticas tendrá una duración de 12 meses. Finalizado dicho periodo y previo informe favorable de la Dirección del Área de Personal y Organización sobre la adecuación de la persona aspirante al puesto a desempeñar, la Comisión de Personal elevará al Alcalde la propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Aukeratutako pertsona horrek, aurretik, Eibarko Udalean lanpostu berebean 18 hile baino gehiagoan jardun badu lanean eta bere lanari buruz egin den txostena ona edo positiboa bada, praktika- eta prestakuntza-aldi hori baliozkotzat edo konbidatutzat emango da.

Izangaiak ez badu gaintitzen praktika- eta prestakuntza-aldia galdu egingo ditu izendapenaren eskubide guztiak.

Prestakuntza ikastaroaren edo praktikaldiaren edozein unetan deuseztatu daiteke izangaiaren izendapena pertsona horrek lanerako behar diren gaitasun edo egokitasun baldintzak beteko ez balitu. Hori dela eta, dagokion Sailaren Zuzendaritzak dagokion proposamena egingo dio Pertsonal Batzordeari eta, txostena aztertuta, batzorde horrek esango du izendapena deuseztatzea bidezkoa den ala ez deritzon proposamena Alkatezari bidalita.

Bai azken kasu horretan nahiz praktiketako funtzionario batek uko egiten duenean, Alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du bederatzigarren oinarrian aipatutako gaintutuen zerrenda horretan uko egin duenaren segidan dagoen izangaia oinarri horretan bertan adierazitako dokumentazioa aurkezten duenean, eta bederatzigarren oinarri honen arabera jokatu da.

11. Izendapena.

Praktiketako funtzionarioa karrerako funtzionario izendatuko da, eta beren plazaren jabe egingo da 30 laneguneko epean, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik kontatuta. Epe hori igaro eta interesduna ez bada agertu Udalean plazaren jabe egiteko, bere eskubide guztiak galduko ditu eta erabakitako izendapena bertan behera gertatuko da.

12. Gorabeherak.

Deialdia, Oinarriak eta deialdi honetatik eta Epaimahaiaren jardunetik ondorioztatutako administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izateko dira indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen legeak ezarritako kasuetan eta islatutako moduan.

GAIAK

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioaren Araubide Juridikoarena eta Administrazio Prozedura Erkidearena: Prozeduran interesdun direnak: Jarduteko gaitasuna. Interesdun kontzeptua. Ordezkaritza.
- 39/2015 Legea. Administrazio publikoen jardura. Jardura-arau orokorrak: Pertsonen administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak. Erregistroak Ebazteko betebeharrak. Administrazio-isiltasuna interesdunak eskatutako hasitako prozeduretan. Ebazpen espresurik eza ofizioz hasitako prozeduretan. Epe-mugak eta epeak.
- 39/2015 Legea. Administrazio-egintzak. Administrazio-egintzen betekizunak. Egintzen eraginkortasuna.
- 39/2015 Legea. Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak. Prozeduraren bermeak. Administrazio-prozeduran interesdun denaren eskubideak. Hasiera. Hasteko eskaerak. Eskaera zuzendu eta hobetzea. Prozedura ordenatzea. Instrukzioa. Prozedura amaiteza. Administrazio-espeditzea. Prozeduraren instrukzioa. Xedapen nagusiak. Prozeduraren amaiera.
- 39/2015 Legea. Egintzak administrazio-bidetik berrikuseta. Administrazio-errekurtsoak. Printzipio orokorrak.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.

Si la persona seleccionada ha prestado servicios más de 18 meses previamente en el mismo puesto en el Ayuntamiento de Eibar con informe de desempeño positivo, se declarará convalidado el periodo de prácticas y formación.

Si el/a aspirante no superara el periodo de formación y prácticas perderá todos los derechos de su nombramiento.

En cualquier momento del curso de formación o del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si ésta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o adecuación. En tal sentido, la oportuna propuesta será elevada por la Dirección del Área correspondiente a la Comisión de Personal que, a la vista del informe, determinará si procede o no la anulación del nombramiento elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de un funcionario/a en prácticas, el Alcalde podrá nombrar funcionario/a en prácticas al aspirante que ocupe el primer lugar en la relación de aprobados a que se hace referencia en la base novena, una vez que haya aportado la documentación señalada en la misma base, y se actuará conforme a esta base novena.

11. Nombramiento:

Los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, deberán tomar posesión de su plaza en el término de 30 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. Transcurrido el plazo sin que el/a interesado/a se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

12. Incidencias.

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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común en vigor y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento: Capacidad de Obrar. Concepto de Interesado. Representación.
- Ley 39/2015. De la actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Términos y plazos art.
- Ley 39/2015. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos.
- Ley 39/2015. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento: Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. Iniciación Solicitudes de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación del procedimiento, Instrucción, Finalización del procedimiento: Expediente administrativo. Instrucción del procedimiento. Disposiciones generales. Finalización del procedimiento.
- Ley 39/2015. De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Principios generales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

II. Kapitulumua. Sektore publikoko kontratuak.

1. Sekzioa. Kontratu motak zedarritzea.

I. Titulua. Xedapen orokorrak.

I. Kapitulumua. Administrazio publikoen kontratazioari buruzko jarduerak.

1. Sekzioa. Administrazio publikoetako kontratuak prestatzea.

7. 5/2015 LED, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua. Administrazio Publikoen zerbitzura dauden langile motak.
8. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. Printzipio orokorrak. Araudian eta administrazio-jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.
9. 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra.
10. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Toki erakundeetako aurrekontuei buruzkoa.
 - I. Titulua. Aurrekontu orokorrak.
 - I. Kapitulumua. Definizioa, iraupena eta aurrekontu-printzipioak.
 - II. Kapitulumua. Aurrekontu orokorren edukia.
 - III. Kapitulumua. Aurrekontu orokorren egitura.
 - V. Kapitulumua. Aurrekontu-kredituen araubide orokorra eta kreditu aldaketarako araubidea.

Eibar, 2018ko maiatzaren 2a.—Miguel de los Toyos Nazabal,
alkatea. (3053)

Capítulo II. Contratos del sector público.

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales.

Título I. Disposiciones generales.

Capítulo I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas.

Sección 1.ª De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

7. RDL 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
8. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
10. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa:
 - Título I. Los presupuestos generales.
 - Capítulo I. Definición, vigencia y principios presupuestarios.
 - Capítulo II. Contenido de los presupuestos generales.
 - Capítulo III. Estructura de los presupuestos generales.
 - Capítulo V. Régimen general de los créditos presupuestarios y Régimen de modificaciones.

Eibar, a 2 de mayo de 2018.—El alcalde, Miguel de los Toyos
Nazabal. (3053)