

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

*Iragarkia*

Otsailaren 19ko Gobernu Batzordeak honako akordioa hartu du:

Ingurumen teknikari bat hartzea urte 2rako Ingurumen zerbitzua indartzeko.

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. Gure kasuan, eskumen hori Gobernu Batzarraren esku utzita dauka Alkateak, 2011ko ekainaren 17ko dekretu baten bitartez.

Aipatutako araudiak jasotako ahalmenak aplikatuta,

*Aurrena.* Ingurumen teknikari bat –bitarteko funtzionarioa– hartzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

*Bigarrena.* Deialdiaren oinarriak onartzea, erabaki honen eranskin gisa jasota.

*Hirugarrena.* Oinarri osoak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko erabakia hartzea.

*Oinarriak, ingurumen teknikari bat bitarteko funtzionario gisa aukeratzeko deialdiarenak.*

*Lehena. Deialdiaren xedea.*

Oinarri hauen xedea lehiaketa-oposizio bidezko hautaketa-proba batzuetara deitzea da, ingurumeneko teknikari bat bitarteko funtzionario gisa aukeratzeko.

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

Lanpostuaren ezaugarriak hauek dira:

– Titulazioa: Erdi mailako edozein unibertsitate-titulua, diplomatura edo edozein lizentziatutako lehenengo hiru urteak gaindituta izatea. 600 orduko gutxieneko prestakuntza egiaztatu beharko da ingurumenaren kudeaketarekin zerikusia duten gaitetan, titulazioaren parte izan nahiz graduondoko ikasketetan.

Taldea: A2.

Soldata-maila: Udalhitz: 15.

Hizkuntza eskakizuna: 3HE, IVAP, derrigorrezkoa.

Lanpostuaren betekizunak hauek dira:

– Ingurumenaren arloko udal programak, ekimenak eta jardunak planifikatzea, diseinatzea eta egitea; bereziki Eibarko Tokiko Agenda 21aren prozesukoak.

– Eibarko Tokiko Agenda 21ean hiritarrek parte-hartzeko prozesuaren plangintza, diseinua eta prozesua bera egitea.

– Dibulgazio-jardunaldiak eta ingurumenarekin lotutako beste ekitaldi batzuk antolatzea.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

*Anuncio*

La Junta de Gobierno de 19 de febrero ha adoptado el siguiente acuerdo:

Dotar de un técnico de medio ambiente durante 2 años para reforzar el servicio de medio ambiente.

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 técnico/a de medio ambiente funcionario interino.

*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 técnico/a de medio ambiente como funcionario/a interino/a.*

*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 técnico/a de medio ambiente funcionario/a interino/a.

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: Cualquier titulación universitaria de grado medio, diplomatura o haber superado los tres primeros años de cualquier licenciatura. Deberá acreditarse una formación mínima de 600 horas en materias relacionadas con la gestión medio ambiental, bien como parte de la titulación, bien mediante estudios de postgrado.

Grupo: A2.

Nivel salarial: 15 Udalhitz.

Perfil lingüístico: PL3 IVAP, preceptivo.

Las funciones del puesto son:

– Planificación, diseño y elaboración de programas e iniciativas y actuaciones municipales en materia de medio ambiente y, especialmente, en el proceso de la Agenda 21 Local de Eibar.

– Planificación, diseño y elaboración del proceso de participación ciudadana de la Agenda 21 Local de Eibar.

– Organización de jornadas divulgativas y otros eventos de carácter ambiental.

– Ingurumen plangintza eta jarduera zehatzetarako laguntzak eta diru-laguntzak tramitatzea.

– Hirigintza-lizentziek, salaketek, arau-hausteez eta era horretako espedienteek izaten duten ingurumen osagarri horri buruzko era guztietako txostenak egitea eta idaztea, eta hala behar izanez gero, informazio grafikoarekin lagunduta.

– Informazioa ematea jende orori, auzo elkarteei eta ingurumenari buruzko gai orokorretan interesa duten teknikariei.

– Ingurumen arloko Arauak, emisioei eta isurketei buruzkoak betetzen ari diren aztertzea; baita lagin-hartzeak egin ere horrelakoak aztertzea.

– Ingurumenaren alorreko Udal Ordenantzak idazten laguntzea.

– Hirigintza Sailari laguntzea ingurumenaren alorrean, lurzoru ez urbanizagarriari dagokionean edo landa-garapenean.

– Ingurumenaren alorrean, lurzoru ez urbanizagarriarenean edo landa-garapenean, erakunde, elkarte, administrazio, partikular, eta enpresekin nahiz gainerako udal sailekin koordinatzea.

– Hirigintza Planeamenduko dokumentuetan, Ordenantzetan, Urbanizazio Proiektu, Obra eta Zerbitzu alorretan txostenak egitea Ingurumenari eragiten dizkioten ataletan.

– Arloari berari dagozkion gaien inguruko proposamenak egiten eta aurrekontuak egiten laguntzea, baita urteko Udal Aurrekontuak kontrolatzen ere.

– Ikuspenak egitea eta horien aktak jasotzea, betiere ingurumenari eragiten dizkioten alderdietan.

– Kutsadura akustikoaren arazoak kudeatzea.

– Arrate, Santa Kurutz, Usartza, Kalamua eta Akondia ingurune babestuen guneen planifikazioa, jarraipena eta kudeaketa.

– Udalaren honakin arriskutsuak kudeatzea eta Eibarko enpresei laguntzea haien hondakin arriskutsuak kudeatzen.

– Informatikako erramintak eta aplikazioak erabiltzen jakitea.

– Eskola Agenda 21a planifikatzen, diseinatzen eta egiten laguntzea.

– Erosketa publiko berdea, eta udal ekipamenduen eta udal zerbitzuen kudeaketa jasagarria sustatzea.

– Natura-kapitala kudeatzeko, zaintzeko eta hobetzeko planifikazioa egitea.

– Bere betekizunekin eta bere kategoria profesionalarekin lotuta eska dakioken beste edozein lan edo zeregin.

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

*Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Deitutako lanpostua eskuratzeko baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetako bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko tratatuei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango dute, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; halaber haien ondorengoek eta haien ezkontidearenek, baldin eta zuzenbideko banaketarik ez badago eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiago badituzte edo gehiago izanik ezinduk badira.

– Tramitar las solicitudes de ayudas y subvenciones para la cometida de planes y actuaciones ambientales concretas.

– Elaboración y redacción de todo tipo de informes sobre la componente medioambiental en expedientes de las diversas licencias urbanísticas, denuncias, infracciones, etc., incluso con información gráfica.

– Información al público en general, asociaciones vecinales y técnicos interesados en temas medioambientales.

– Revisión del cumplimiento de Normas en materia de medio ambiente, emisiones y vertidos, incluso toma de muestras para su análisis.

– Colaboración en la redacción de las ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.

– Colaboración con el Área de Urbanismo en lo que respecta a cuestiones medioambientales, suelo no urbanizable y desarrollo rural.

– Coordinación con otros organismos, asociaciones, administraciones, particulares, empresas y restantes áreas municipales en materia de medio ambiente, suelo no urbanizable y desarrollo rural.

– Informar los documentos de Planeamiento Urbanístico, Ordenanzas, Proyectos de Urbanización, Obras y Servicios, en los aspectos que afecten al medio ambiente.

– Colaboración en la redacción de propuestas y actuaciones presupuestarias en los temas propios del Área y en el control de los presupuestos municipales anuales.

– Efectuar inspecciones, levantando actas de las mismas, en asuntos que afecten al medio ambiente.

– Gestión de la problemática de contaminación acústica.

– Planificación, seguimiento y gestión de las áreas de protección ambiental: Arrate, Santa Cruz, Usartza, Kalamua, Akondia.

– Gestión de residuos peligrosos municipales y colaboración con las empresas de Eibar en la gestión de sus residuos peligrosos.

– Utilización avanzada de herramientas y aplicaciones de informática.

– Colaboración en la planificación, diseño y elaboración de la Agenda 21 escolar.

– Fomento de la compra pública verde y de la gestión sostenible de los equipamientos y servicios municipales.

– Planificación para la gestión, conservación y mejora del capital natural.

– Cualquier otra tarea que le pueda ser exigida en relación con sus funciones y su categoría profesional.

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.

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

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

d) Diziplinako espediente bitartez edozein Herri Administrazioari zerbitzutik 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) Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Atal hori bere sasoiari egiaztatu beharko da, udalak horretarako ezarritako duen zerbitzuak onartu duen izangaiari egingo dion errekonozimendua emanda.

f) Graduatua, diplomatura, lizentziaren lehenengo 3 urteak edo horien baliokide den beste tituluren baten jabe izatea, edo titulazioa erdiesteko ordaindu beharreko eskubideak ordainduta edukitzea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da.

600 orduko gutxienezko prestakuntza egiaztatu beharko da ingurumenaren kudeaketarekin zerikusia duten gaietan, titulazioaren parte izan nahiz graduondoko ikasketetan.

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

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak jakinez gero, prozeduratik 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 haueko batean:

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

b) Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 legearen 38.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, zehazki, Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako 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 aurkezpenpearen 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 berean sartu zirela Udal Erregistroan. Eskabidea bera da zigitatu beharrekoa.

d) Eibarko Udalaren [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) egoitza elektronikoa erregistro elektronikoa bidez.

e) Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

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, diplomatura, 3 primeros años de licenciatura o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Deberá acreditarse una formación mínima de 600 horas en materias relacionadas con la gestión medio ambiental, bien como parte de la titulación acreditada, bien mediante estudios de postgrado.

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 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. 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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](http://www.eibar.eus).

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

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 lizentziaren, diplomaren, graduatuaren edo lizentziaren lehenengo 3 urteen tituluaren fotokopia edo baliokidea den beste tituluren baten fotokopia ekarriko dute, edo titulazioa erdiesteko ordaindu beharrek eskubideak ordainduta dauzatela dioen frogagiria. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioa egiaztatuko duen agiria egiaztatu beharko da.

600 orduko gutxienezko prestakuntza egiaztatu beharko da ingurumenaren kudeaketarekin zerikusia duten gaitetan, titulazioaren parte izan nahiz graduondoko ikasketetan.

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

d) Euskara azterketarik ez egiteko, izangaiek, HAEren 4. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliokidea dutela egiaztatzen duen agiria ekarri ahal izango dute. Izangai batek berak ere ez badu hizkuntza eskakizun hori egiaztatzen, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna esleitu zaito, soil-soilik deialdi hau egitearen ondorioetarako.

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

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

Eskabideak, Eibarko Udalaren Herritarren Zerbitzurako Bulegoan (beheko solairuan) edo web-gunean eskuratuko den eredu ofizial normalduaren arabera egin behar dira. Eskabideok, deialdiari dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta, hurrengo egunetik aurrera kontatuta, 30 laneguneko edo asteguneko epearen barruan.

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

*Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.*

Aukeraketa prozesu hau publikitatearen printzipioak edo hatsarreak gidatzen du; beraz, prozesu honetan parte hartzen duten pertsonen euren eskabideetan Eibarko udalari ematen dizkieten datu pertsonalak erabiltzea edo tratatzea onartu egiten dute, aukeraketa-prozesuaren emaitza partzialak eta behin betikoak buletin ofizialetan, iragarki-tauletan, webgunean eta beste hedabide batzuetan argitara emateko.

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa ezarritakoaren arabera, aukeraketa parte hartzeko eskabidean emandako datu pertsonalak, tratamendu automatizatua jasoko dute eta Eibarko udalak behar bezala baimenduta dituen fitxategi horietan jasoko dira.

Fitxategi horiek Datu Babeserako Euskal Agentziari edo DBEARi jakinarazi zaizkio eta datuen segurtasun osoa bermatzeko beharrezkoak diren segurtasun neurri guztiak hartuta dituzte.

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, diplomado/a, graduado/a o 3 primeros años de licenciatura 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.

Deberá acreditarse mediante copia del programa de estudios una formación mínima de 600 horas en materias relacionadas con la gestión medio ambiental, bien como parte de la titulación acreditada, bien mediante estudios de postgrado.

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 4 del IVAP o equivalentes a efectos de exención del examen de euskera. En caso de no acreditarse el perfil lingüístico 4 por ninguno de los aspirantes se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

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

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 presentarán dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Gipuzkoa.

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.

Izaera pertsonaleko datu horiek udal kudeaketarako baka-rik erabiltzeko 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. Identifikaziorako datuak, eta hizkuntza eskakizunak edo horien baliokideak egiaztatzeari dagozkion datuak HAEEarri lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregist-roko datuekin erkatu ahal izateko eta aukeraketa prozesuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko proba zuzen eta egoki prestatu eta egin ahal izateko.

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

Gogora ekartzen da baita, emandako datuak eskuratzeko aukera dutela izangaiek, eta nolana ere, Legeak ezarritako eran, baita datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeo aukera ere; horretarako, Eibarko udaleko Segurtasun Arduradunari helbide honetara idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio: Untzaga plaza 1, 20.600 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 laneguneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bihurtuko dira. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onspena emango dien ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta zerrendak aurretik adierazitako modu berberean argitaratuko dira.

Probetan, Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute, baita zerrendetan baztertuta daudenek ere, baldin eta dagozkien inpu gnazioak aurkeztuak dituztela eta erabakitzeo daudela frogatzen badute deitutako proban. Ebazpenean erreklamazioak atzera botako balituzte, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko lirateke.

#### *Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

Probak kalifikatzeko epai-mahaia nork osatzen duten Udalaren iragarki-taulan eta udal web-gunean argitaratuko da. Epaimahaikideei, Herri Administrazioen Araubidea eta Guztientzako Administrazio Jardunbidearen Legeko 28. eta 29. artikuluek aurreikusitako ezespene- eta abstentzio-kasuak aplikatzen dakizkieke.

Honela osatuko da:

— Mahaiburua: Antolamendu eta Pertsonal Zuzendaria. Ordezkoa: Antolaketa teknikaria.

— Bokalak:

a) Udaleko teknikari bat.

b) Ingurumen teknikari bi, beste Toki Administrazio batekoak edo Debegesakoak.

— Idazkaria: Udaleko Administrazio Orokorreko funtzionario bat.

Euskararen ezagutza neurtzeko, propio Herri Arduraritzako Euskal Erakundeko edo IVAPeko ordezkari bat izendatuko da.

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 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.*

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 recusación de los artículos 28 y 29 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Su composición será la siguiente:

— Presidente: Directora de Organización y Personal. Suplente: técnico de organización.

— Vocales:

a) Un/a técnico/a del ayuntamiento.

b) Dos técnicos/as de medio ambiente de otra Administración Local o de Debegesa.

— Secretario/a: Un/a Funcionario/a de Administración General 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.

Epaimahaien jardunbidea Administrazio Jardunbidearen Legeak kide anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

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

Epaimahaia eratzen denetik, haren jardunbideak balio izateko, epaimahaikideen gehiengoak bertan egon beharko du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitartez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo bere ordezkoa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, hierarkian maila goragokoena duen, antzinatez handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo bere ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkoari eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzeko kideak beteko du haren kargua.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta bera izango da prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben erudiaren eta konfidentzialtasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, batetik, oinarri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko hartu beharreko erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egitea dagokion organoarentzat, baina horrek ez du esan nahi organo horrek erabakia berrikusi ezin dezakeenik indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak aurreikusitakoaren arabera.

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 bakarria 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 baliabideak 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 desitxuratzen ez bada eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones 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 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.

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 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 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 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 Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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 definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

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, 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.

Lehenengo ariketaren ondoko gainerako ariketei dagokienez, hasi baino 72 ordu lehenago gutxienez iragarriko du epaimahaiak ariketa.

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 72 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 egiaztatzea dena (pasaportea, gidabaimena, Atzerritarren Identifikaziorako Zenbakia).

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

Epai-mahaiak, 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 zenbatuta– egindako azterketak berraztertzeko eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egitean, Epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, beti ere ahal den neurrian.

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizio bidez egingo da.

– Oposizio-fasea:

Oposizio-fasea ariketa hauek osatuko dute:

1. Lehenengo ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila. Ariketa teoriko-praktikoa.

Epaimahaiak aurkeztuko duen kasu praktikoa bat edo batzuk idatziz ebaztean datza. Kasu horiek temarioan edo ikasgai zerrendan dauden gaien lotutakoak edo/eta lanpostuaren betekizunen ingurukoak izango dira.

Epai-mahaiak eska diezaietako oposiziotzileei idatzi duten gauzaren bat argitzea edo azaltzea.

Ariketa honi, gehienez, 70 puntu emango zaizkio, eta 35 puntu bederen lortu beharko dira gaindituko bada.

2. Bigarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila. Proba psikoteknikoak edo/eta elkarrizketak, kanpoko entitate batek lanpostu honetarako behar den pertsonaren egokitasuna ikusteko egingo dituenak. Ariketa hori baztertzaila da eta Orik 30 puntura bitarteko puntuazioa emango zaio; gutxienez 15 puntu lortu beharko dira gaindituko bada.

3. Hirugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila. IVAP-HAEEren 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Hirugarren ariketa hau egiteko ordena alda daiteke, IVAP-HAEEk aukeraketa prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero, se efectuará por el Tribunal con 72 horas al menos, de antelación al comienzo de éste.

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 72 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.

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

– Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Ejercicio teórico-práctico.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos y preguntas teóricas que plantee el Tribunal relacionados con el temario y las funciones del puesto.

El Tribunal podrá solicitar a los/as opositores/as, la defensa o aclaración de alguna de las cuestiones planteadas.

Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 35 para superarlo.

2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Pruebas psicotécnicas y/o entrevista efectuadas por entidad externa dirigidas a determinar la idoneidad de la persona para este puesto de trabajo. Dicha prueba, de carácter eliminatorio se calificara de 0 a 30 puntos debiéndose obtener un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

3 Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Acreditación perfil lingüístico 4 IVAP. El orden de realización de este 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.

Ez dute proba hau egin beharrik izango ordenamendu juridikoak HAE Eren 4. hizkuntza-eskakizunen baliokidetzat jotzen dituen titulu edo ziurtagiri horietako bat dutenek, baldin eta titulu horiek probaren egunaren aurretik lortu izan badituzte. Horien fotokopia aurkeztuz egiaztatu beharko da.

Gai/ ez-gai bezala kalifikatuko da.

Izangai batek berak ere ez badu hizkuntza eskakizun hori egiaztatzen, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna esleitu ko zaio, soil-soilik deialdi hau egitearen ondorioetarako.

– Lehiaketa-fasea:

Lehenengo ariketaren behin betiko emaitzak argitara ematen diren egunetik 5 eguneko epea emango da merituak alegatu eta egiaztatzeko. Kontuan hartuko diren meritu bakarrak, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN kaleratutako iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azken egunaren aurretik egindakoak izango dira.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango eta, gehienez, 20 puntu izango digu. Alegatutako eta egiaztatutako merituen artean, ondoren zehazten direnak aztertu eta baloratuko dira, eta bakoitzari honako meritu-baremo honen arabera dagozkion puntuan emango zaizkio:

1. Lan-esperientzia: gehienez, 15 puntu emango dira. Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbideko praktikak.
2. Lan-esperientzia: Gehieneko puntuazioa: 15 puntu.

Administrazio publikoetan ingurumeneko / Tokko Agenda 21eko teknikari lanpostuan eskainitako zerbitzuengatik 2.5 puntu sei hileko bakoitzeko; ez da kontuan hartuko hori baino denboratarte txikiagorik. Gehieneko puntuazioa: 15 puntu.

b) Sektore pribatuan Ingurumeneko Teknikari lanetan ibilitakoa izatea (enpresa publiko, pribatu edo bere kabuz): puntu 1 sei hileko bakoitzeko; ez da kontuan hartuko hori baino denboratarte txikiagorik. Gehieneko puntuazioa: 10 puntu.

Lanean izandako esperientzia Administrazio publikoak edo enpresa kontratugileak egindako ziurtagiri baten bidez egiaztatu behar da, bete diren zereginak, eskainitako zerbitzuen iraupena, eguneko lanaldia eta -hala bada- gorkio- kontratu mota adierazita. Lan-kontratuaren bidez ere egiazta daiteke, bizitza laboralaren txostenarekin batera aurkeztuta. Izangaiek, gainera, atzerrian egindako lanei dagokienez, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak edo dagokion erakunde publikoak egindako bizitza laboralaren txostena aurkeztu beharko dute.

Eibarko udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira baina interesatuak ez dute lan horiek egiaztatu beharrik izango. Administrazio honek ofizioz zenbatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan lanean egindako denbora administrazio hailetako bakoitzak hori ziurtatzeko duen ziurtagiri-ereduaren bidez egiaztatu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lana edo biharra lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 eguneko hartzea eta laneko hile osotzat 30 eguneko. Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazio kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean bene-tan egin den denboraren proportzioan egingo da.

2. Prestakuntza osagarria, lanpostuaren etekizunekin lotutakoa. Gehien jota 5 puntu emango zaizkio.

Gutxienez 20 ordu iraun duten ikastaroak hartuko dira kontuan. Ez da kontuan hartuko egindako prestakuntza-ikastaroen

Quedarán exentos de realizar esta prueba aquellos aspirantes que acrediten, mediante la presentación de la fotocopia correspondiente, estar en posesión de alguno de los títulos o certificados a los que el ordenamiento jurídico concede la equivalencia con el perfil lingüístico 4 emitido por el IVAP, siempre que tales títulos hayan sido obtenidos antes de la fecha de realización de esta prueba.

Se calificará como apto/a no apto/a.

En caso de no acreditarse el perfil lingüístico 4 por ninguno de los aspirantes se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

– Fase de Concurso.

Con la publicación de los resultados definitivos del primer ejercicio, se establecerá un plazo de 5 días naturales para la alegación y acreditación de méritos. Sólo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijadas por el anuncio del BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 20 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:

1. Experiencia; Puntuación máxima de 15 puntos. Se excluyen becas y prácticas profesionales.

2. Experiencia: Máxima puntuación por experiencia 15 puntos.

a) Servicios prestados en puestos de técnico de medio ambiente / agenda local 21 en administraciones públicas, a razón de 2.5 puntos por cada semestre completo, no computándose la fracciones menores de tiempo hasta un máximo de 15 puntos.

b) Haber desempeñado funciones de Técnico de Medio Ambiente en el sector privado (empresa pública, privada o ejercicio libre de la profesión), a razón de 1 punto por cada semestre completo, no computándose las fracciones menores de tiempo hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o por la empresa contratante, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación. También podrá acreditarse mediante la presentación del contrato de trabajo junto con la vida laboral. Los/as aspirantes presentarán, además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero.

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.

A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 360 días y cada mes completo trabajado como 30 días. 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.

2. Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto. Se valorará sobre un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de al menos 20 horas. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de



iraupena adierazten ez duen dokumentu edo ziurtagiririk. Ez dira kontuan hartuko orain dela 10 urte baino lehenago egin-dako ikastaroak (unibertsitateko gradu-ondoak izan ezik).

Ikastaroak baremo honen arabera baloratuko dira:

20 ordutik 40 ordura: 0,20 puntu.

41 ordutik 60 ordura: 0,40 puntu.

61 ordutik 80 ordura: 0.60 puntu.

81 ordutik 100 ordura: 0,80 puntu.

100 ordutik gora: 100 ordu bakoitzeko puntu 1.

Ez dira kontuan hartuko betekizuntzat eskatzen den gutxieneko prestakuntza egiaztatzeako ikastaroak.

– Deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den titulazioa baino maila goragoko titulu bakoitzari 2,5 puntu emango zaizkio. Atal honetan goi mailako edozein unibertsitate-titulu sarzen da (lizentzia, ingeniari-titulu edo gradua).

Gehieneko puntuazioa: 5 puntu. Kontuan hartuko diren titulu horiek ez dira izango aukeraketa prozesuan parte hartu ahal izateko baldintzat egiaztatu direnak.

*Bederatzigarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.*

Behin betiko sailkapenaren ordena oposizio-fasean (oposizio-faseko ariketa guztietako puntuazioen batuketak) eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batuketatik (lehiaketa-faseko meritu guztietako puntuazioen batuketak) aterako da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Eusko Legebiltzarren 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago, lehenasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan %40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexu pertsonari, salbuespena izango da lanposturako beste hautagai puntuetan berdinduak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik-; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan arautu den horren kaltetan gabe, hala ere, berdinketak bere horretan segituko balu, ordena irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Aurrenik, ariketa teoriko-praktikoan puntuazio handiena lortu duena.
2. Hurrenik, lehiaketa-faseko atalean, Administrazio publikoetan izandako lan esperientzian puntuazio handiena lortu duena.
3. Hirugarrenik, lehiaketa-fasean puntuazio handiena lortu duena.
4. Eta azkenik, zozketa bidez.

Oposizio-lehiaketako emaitza eta kalifikazio guztiak Eibarko Udalaren iragarki-tauletan eta web-gunean argitaratuko dira.

Behin aukeraketa-prozesuko kalifikazioak eginez gero, epai-mahaiak kalifikazio horien arabera egingo du prozesua gainditu dutenen zerrenda. Eta zerrenda hori egin ondoren, Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da prozesua gainditu dutenen behin-behineko zerrenda.

Gainditu dutenen behin-behineko zerrenda hori argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita, interesatuek 3 laneguneko epea izango dute bidezkoak irizten zaizkien erreklamazioak egiteko.

los cursos de formación en las que no conste su duración. No se valorarán los cursos con una antigüedad mayor a 10 años (con excepción de los posgrados universitarios).

Se valorarán los cursos de acuerdo con este baremo:

20 a 40 horas: 0,20 puntos.

41 a 60 horas: 0,40 puntos.

61 a 80 horas: 0.60 puntos.

81 a 100 horas: 0,80 puntos.

A partir de 100 horas: 1 punto por cada 100 horas.

No serán objeto de valoración los cursos que se utilicen para acreditar el mínimo de formación que se solicita como requisito.

– La posesión de titulación académica superior a la exigida para participar en esta convocatoria, se valorará con 2,5 puntos cada una de ellas, entendiéndose en este apartado cualquier título universitario superior (licenciado, ingeniero o grado).

Máxima puntuación por formación 5 puntos. Estas titulaciones deberán ser diferentes a las acreditadas como requisito para acceder al proceso selectivo.

*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 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 concurren en el otro candidato empatado 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 teórico práctico.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia en administraciones públicas de la fase concurso.
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
4. Por sorteo.

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

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones correspondientes la relación de aprobados/as. Una vez establecida la relación indicada, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Eibar y en la página web las relaciones provisionales de aspirantes aprobados/as.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de personas aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Erreklamazioak egiteko epea amaituta, eta halakorik aurkeztu bada haiei buruzko ebazpena hartuta, Alkateak behinbetiko zerrenda argitaratzeko aginduko du.

Aukeraketa-prozesu honetatik ateratako zerrendarekin lanpoltsa sortuko da Eibarko Udaleko Ingurumen Teknikari lanpostuan aldi baterako lan egiteko.

*Hamargarrena. Agiriak aurkeztea; izendapena.*

Edozein kasutan ere, izendapenaren aurretik, lanpostua betetzeko proposatu den oposiziogileak Pertsonal Arloan dokumentazio hau entregatu beharko du:

– NANaren fotokopia.  
– Deialdi honen hirugarren oinarrian eskatu diren tituluaren fotokopia.

– Zinpeko aitortpena, Administrazio Publikoaren zerbitzuetik zigor-espediente bidez baztertuta ez dagoela edo zeregin publikoak betetzeko gaitasuna ez duela galduta esaten.

– Zinpeko aitortpena hauxe esaten: ez dagoela Administrazio publikoetan lan egiten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean oharmandako bateraezintasun eta ezgaitasun legezko inongo kasutan sartuta.

– Eibarko Udaleko zerbitzu medikoen ziurtagiri medikoa, bere lanean jardutea oztapatuko liokeen gaixotasunik eta akats fisikorik ez duela egiaztatzen.

– Desgaitu diren izangaiek, agiri horiez gain, bete behar den lanpostuaren zereginak betetzeko gai direla dioen gaitasun-agiria aurkeztu behar du Administrazioaren hori egitea dagokion organo eskudunak luzatua.

Dokumentazio hori aurkezteko emandako epearen barruan izangaiek ez badu agiririk ekartzen, edo eskatutako baldintzak bete egiten dituela ez badu egiaztatzen, aukeraketak ez du inongo ondorioz izango eta ordura arte egin dituen jardun guztiak bertan behera geratuko dira.

Bitarteko funtzionario gisa egindako izendapena denbora jakin baterako izango da (urte 2).

Izangaia, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 28. artikulua ezartzen duenari jarraituz, behartuta egongo da Udaltzako komenigarritzat jotzen dituen prestakuntza- eta trebakuntza-ikastaroak egitera, bete beharreko lanpostuko eginkizunei lotutako gaietan beharrezko gaitasuna edo ezaguera lortzeko.

*Hamaikagarrena. Deialdiaren inpugnazioa.*

Interesatuta daudenek inpugnatu dezakete deialdia, haren oinarriak eta haien ondoriozko eta epaimahaiaren jardunetik ondorioztatutako administrazio-egintza guztiak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak dioen kasuetan eta hark ezarritako moduan.

TEMARIOA

TEMARIO OROKORRA

1. gaia. Espainiako Konstituzioa: Lehenengo titulua, oinarriko eskubideak eta betebeharrak.
2. gaia. Administrazio Publikoaren zerbitzura dauden langileak: Enplegatutako publikoak: motak. Enplegatutako publikoaren eskubideak eta betekizunak. Enplegatutako publikoaren jokabide-kodea.
3. gaia. 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. Udalerria: Antolaketa eta eskumenak.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso, se hubieran presentado, el Alcalde ordenará la publicación de las relaciones definitivas de aprobados/as.

Con las listas resultantes del presente proceso selectivo se confeccionará la Bolsa de Trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal como Técnico de medio ambiente del Ayuntamiento de Eibar.

*Décima. Presentación de documentos y nombramiento.*

En todo caso, antes del correspondiente nombramiento, el/la opositor/a propuesto/a deberá presentar en el Departamento de Personal la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI.  
– Fotocopia de los títulos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

– Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio 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 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– Certificado médico de los servicios médicos del Ayuntamiento de Eibar de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

– Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos 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 otorgado para la presentación de dicha documentación el aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no surtirán efectos la selección y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El nombramiento como funcionario interino tendrá carácter temporal (2 años).

La persona aspirante que haya sido nombrada como funcionario/a interino quedará obligada a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

*Decimoprimera. Impugnación de la convocatoria.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título primero, de los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.
- Tema 3. Ley 7/1985 reguladora de bases de régimen local. El municipio: organización y competencias.

4. gaia. 30/1992 Legea (39/29015 Legearen aldaketak barne). Zehaztapenak eta epeak. Administrazio-egintzen betekizunak. Egintzen eraginkortasuna. Administrazio-prozedurei buruzko xedapen orokorrak.

#### GAI ESPEZIFIKOAK

1. gaia. Garapen iraunkorra. Kontzeptua. Aurrekariak Nazioarteko tratatuak. Bereziki, hiri-iraunkortasunaren alorrekoak. Europako Hiri eta Herri Jasangarrien Konferentziak. Euskal Autonomia Erkidegoak iraunkortasunaren alde duen konpromisoa.
2. gaia. Ingurumen adierazleak. Oinarrizko kontzeptuak. Presio, Egoera eta Erantzun adierazleak. Kalkuluak ateratzeko metodologiak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariko Gidaren arabera (Ihobe).
3. gaia. Ingurumenari buruzko euskal arauak: 3/98 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Autonomia Erkidegoko ingurumena babestekoa eta Ingurumen Esparru Programa.

#### Tokiko 21 Agenda.

4. gaia. Tokiko Agenda 21. Aalborg-eko Karta. Aurrekariak eta xedeak. Ezartzeko prozedura eta aldiak. Aalborg+10.
5. gaia. Eskola Agenda 21. Kontzeptua eta artikulazioa. Eibarko Eskola Agenda 21.
6. gaia. Euskal udalerrriak eta Tokiko Agenda 21. Prestatu diren tresnak: Ekoscan, Udaltalde eta Udalsarea 21. Ingurumena Kudeatzeko Sozietate Publikoa (IHOBE).

#### Hiritarren informazioa eta parte-hartzea.

7. gaia. Hiritarren parte-hartzea. Ingurumeneko Udal Kontseiluak. Hiritarren parte-hartzea sustatzeko beste modu batzuk. Ingurumen alorreko informazioa eskuratzeko modua.

#### Lurzoru kutsatuak.

8. gaia. 4/2015 Legea, lurzorua kutsatzea saihestekoa eta kutsatutakoa garbitzekoa. Poluitutako Lurzoruen EAeko Inbentarioa. Lurzoruen kalitatearen adierazpenerako prozedurak.

#### Ingurumen gaineko eragina.

9. gaia. 211/2012 Dekretua, urriaren 16koa, planen eta programen ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazioa egiteko prozedura arautzen duena. 21/2013 Legea, ingurumen-ebaluazioari buruzkoa. Hirigintza-plangintzei eta udal obretako proiektuei aplikatzea. Kutsadura akustikoa.

#### Hots-Kutsadura.

10. gaia. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko hots-kutsadurari buruzkoa. Gai horren inguruan estatuak duen araudia. Eibarko Zarataren Mapa.

#### Hondakinak.

11. gaia. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza-eta eraispen- hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena.

- Tema 4. Ley 30/1992 (incluidas modificaciones de la Ley 39/2015). Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Tratados internacionales. Especial consideración en materia de sostenibilidad urbana. Las conferencias Europeas de ciudades y pueblos sostenibles. Compromiso por la sostenibilidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Tema 2. Indicadores Ambientales. Conceptos básicos. Indicadores de Presión, Estado y Respuesta. Metodologías de cálculo según la guía de la CAPV (Ihobe).
- Tema 3 Normativa ambiental vasca: Ley 3/98 de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco (CAPV) y Estrategia Marco Ambiental.

#### Agenda 21 Local.

- Tema 4. La Agenda 21 local. La carta de Aalborg. Antecedentes y objetivos. Procedimiento de implantación y fases. Alborg+10.
- Tema 5. La Agenda 21 Escolar: Concepto y articulación. La Agenda 21 escolar de Eibar.
- Tema 6. Los municipios vascos y la Agenda 21 Local. Las herramientas habilitadas: Ekoscan, Udaltalde y Udalsarea 21. La Sociedad Pública de Gestión Ambiental (IHOBE).

#### Información y participación ciudadana.

- Tema 7. Participación ciudadana. Los Consejos Municipales de Medio Ambiente. Otras formas de promover la participación ciudadana. Acceso a la información en materia de medio ambiente.

#### Suelos contaminados.

- Tema 8. Ley 4/2015, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo. El Inventario de Suelos Contaminados de la C.A.P.V. Procedimientos de declaración de calidad de suelo.

#### Impacto Ambiental.

- Tema 9 Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas. Ley 21/2013 de evaluación ambiental. Aplicación a planes urbanísticos y proyectos de obras municipales.

#### Contaminación Acústica.

- Tema 10 Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco y Normativa Estatal en la materia. Mapa de ruido de Eibar.

#### Residuos.

- Tema 11. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

12. gaia. Hiri-hondakinak. Gipuzkoako Hiri Hondakinak Kudeaketako Plan Integrala. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, hondakin eta lurzoru kutsatuena. Hondakinak: Kontzeptua eta motak Toki erakundeen eskumenak. Toki erakundeek eskaintzen dituzten zerbitzuak. Hondakin-bilketak antolatzeo sistemak. Murrizteko eta berrerabiltzeko jarduerak. Hiri-hondakinak birziklatzea. Garbiguneak.

#### Urak.

13. gaia. 1/2006 Legea, ekainaren 23koa, urarena. Administrazio-ekintza uraren hornidura, saneamendua, arazketa eta ureztatzea babestu eta erabiltzeko. 849/86 ED, apirilaren 11koa, Jabari Publiko Hidraulikoaren Erregelamendua dakarrena. Uraren gozamina eta emakidak.

Eibarko udalerraren ingurune fisikoa eta hirigintza-antolaketa.

14. gaia. Eibarko udalerrria. Lurralde-mugak, geologia, klima, hidrografia, topografia, flora eta fauna.

15. gaia. Eibarko Hiri Antolaketakarako Plan Nagusia edo orokorra: ingurune fisikoa eta udalerriko gune urbanizaezina (guneak, erabilerak, baimendu daitezkeen instalazioak).

#### Jasangarritasun energetikoa.

16. gaia. Agortzen dauden energiak eta energia berriztagarriak. Kontzeptua, motak eta ezaugarriak. Energia fosilak eta Klima Aldaketa. Menpekotasun energetikoa.

17. gaia. Eraginkortasun energetikoa. Aurrezpen energetikoa. Auditoria energetikoak. Argi kutsadura.

#### Hirigintza eta mugikortasun jasangarria.

18. gaia. Hirigintza-planeamenduari aplikatu dakizkiokeen jasangarritasun irizpideak. Hiriko ekosistema. Hiriarren ikuspegi ekologikoa. Hiriko metabolismoa. Hatz-ekologikoa.

19. gaia. Mugikortasun jasangarria. Kontzeptua. Udal politikak. Hiri-garraioa. Guneak oinezkoentzat. Bizikletabideak. Mugikortasunaren Europa mailako Astea.

20. gaia. Telekomunikazioetarako antenen instalazioak eta beste iturri elektromagnetiko batzuk.

20. gaia. Sortutako arazoak: Eremu elektromagnetikoak (CEM). Instalazioen segurtasuna. Udal Ordenantzak.

#### Jarduera-baimenak.

21. gaia. Jarduera sailkatuak. Otsailaren 27ko 3/1998 Legea, Euskal Herriko ingurugiroa babestekoa, eta haren egokitzapena zerbitzu-jardueretan askatasunez sartu eta aritzeari buruzko azaroaren 23ko 17/2009 Legea, zerbitzu-jardueretan aske sartzeari eta aritzeari buruzko legeari egokitzeko zenbait lege aldaketzen dituen abenduaren 22ko 25/2009 Legea, eta apirilaren 23ko 7/2012 Legea, 2006/123/EE Direktibara egokitze aldera zenbait lege aldatzekoa. Jarduera-lizentziak Eibarren.

#### Airearen kalitatea.

22. gaia. Azaroaren 15eko 34/2007 Legea, airearen kalitatea eta atmosfera babesten dituen. Helburua. Printzi-

Tema 12. Residuos urbanos. Plan Integral de Gestión de Residuos Urbanos de Gipuzkoa. Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados. Residuos: Concepto y clases. Competencias de las entidades locales. Servicios prestados por las Entidades locales. Sistemas de organización de las recogidas. Actuaciones en reducción y reutilización. Reciclaje de residuos urbanos. Garbigunes.

#### Aguas.

Tema 13. Ley 1/2006, de 23 de junio de Aguas: Acción administrativa para la protección y utilización de abastecimiento, saneamiento, depuración y riego. R.D. 849/86 de 11 de abril, sobre el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (España). Servidumbres y concesiones.

El medio físico y la ordenación urbanística del municipio de Eibar.

Tema 14. El municipio de Eibar: Límites territoriales, geología, clima, hidrografía, topografía, flora y fauna.

Tema 15. El Plan General de Ordenación Urbana de Eibar en su relación con el medio físico y la zona no urbanizable del municipio (Zonas, usos, instalaciones autorizables).

#### Sostenibilidad energética.

Tema 16. Energías agotables y energías renovables: Concepto, tipos y características. Las energías fósiles y el Cambio Climático. La dependencia energética.

Tema 17. Eficiencia energética. Ahorro energético. Auditorías energéticas. Contaminación lumínica.

#### Urbanismo y movilidad Sostenible.

Tema 18. Criterios de sostenibilidad aplicables al planeamiento urbanístico. El ecosistema urbano. Visión ecológica de la ciudad. Metabolismo urbano. Huella ecológica.

Tema 19. Movilidad sostenible. Concepto. Políticas municipales. Transporte Urbano. Peatonalización de espacios. Vías ciclistas. Las Semana Europea de la Movilidad.

Tema 20. Instalaciones de antenas para telecomunicaciones y otras fuentes electro magnéticas.

Tema 21. Problemática generada: Los Campos Electromagnéticos (CEM) La seguridad de las instalaciones. Ordenanzas municipales.

#### Las licencias de actividades.

Tema 22. Actividades clasificadas. Ley 3/1998, de 27 de febrero, sobre Protección del Medio Ambiente del País Vasco y su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de libre prestación de servicios Ley 7/2012, de 23 de abril, de adaptación a la Directiva 2006/123CE. Las licencias de actividades en Eibar.

#### Calidad de aire.

Tema 23. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Objeto. Principios

pio gidariak. Eskumenak. Obligazioak. II., III., IV. eta VI. Kapitulua.

Biodibertsitatea.

23. gaia. Toki-eremutik biodibertsitatea kontserbatzeko kudeaketa. Diagnostikoa, ekintzak eta erremintak.

Eibar, 2016ko otsailaren 22a.—Miguel de los Toyos Nazabal,  
Alkatea. (1185)

rectores. Competencias. Obligaciones. Capítulos II, III, IV, VI.

Biodiversidad.

Tema 24. La gestión de la conservación de la biodiversidad desde el ámbito local. Diagnóstico, acciones y herramientas.

Eibar, a 22 de febrero de 2016.—El Alcalde, Miguel de los Toyos. (1185)