

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

*Iragarkia*

2023ko apirilaren 28ko Gobernu Batzordeak honako oinarri hauek onartu zituen bide, ubide eta portuetako bitarteko funtzionarioen lanpostu baterako:

*Oinarriak, bide, ubide eta portuetako ingeniaria opozizio-lehiaketa bidez hautatzeko.*

*Lehena: Deialdiaren helburua.*

Oinarri hauen xedea da bide, ubide eta portuetako ingeniari plaza bat bitarteko funtzionario gisa betetzea. Plaza horren ezaggarriak honako hauek dira:

— *Taldea: A.*

— *Azpitaldea: A1.*

— *Eskala: Administrazio Berezia.*

— *Azpieskala: Teknikaria.*

— *Klasea: Goi-mailako teknikaria.*

— *Izena: Bide, Ubide eta Portuetako ingeniaria.*

— *Lanpostu-kopurua: 1.*

*Agindutako eginkizunak:*

— *Udal-obra zuzentzea.*

— *Unitatearen giza baliabideak eta bitarteko materialak gainbegiratzea eta antolatzea.*

*Eginkizun esanguratsuenak:*

1. Kanpoko enpresekin zerbitzuak kontratatu behar direnean, baldintza-agiriak egitea eta gainbegiratzea, eta kontratazio-eskaintzen txostenak egitea.

2. Txosten teknikoak egitea.

3. Obra Unitateari esleitutako inbertsio-aurrekontua prestatzea eta hura betetzen dela zaintzea, obrak gauzatzeko egutegiari dagokionez.

4. Jabari publikoko obra txikiko lizentziak gainbegiratzea.

5. Hainbat urtetan egin beharreko inbertsio esanguratsuak dakartzaten obren azterlanak egitea.

6. Obretako Batzorde Aholkulariaren zuzendaritza teknikoa eramatea.

7. Koordinazio-bilerak edukitzea Udaleko zinegotziekin.

8. Koordinazio- eta informazio-bilerak edukitzea herritarrekin.

9. Dirulaguntzen eskabideak izapidetzea udal-obretarako finantzazioa lortzeko.

10. Udal-obra gauzatzear arduratzea, inbertsioak planifikatuz, obrak behar bezala gauzatzen direla gainbegiratuz, gauzatzearen kalitatea egiaztatuz, aurrekontuak kontrolatuz eta epeak betearaziz.

11. Obrak egin bitartean inbertsio-premia berriak sortzen direnean kredituak aldatzeko proposamena egitea.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

*Anuncio*

En Junta de Gobierno de 28 de abril de 2023 se aprobaron las siguientes bases para un puesto de personal funcionario interino Ingeniero/a de caminos canales y puertos:

*Bases para la selección de ingeniero de caminos, canales y puertos mediante concurso-oposición.*

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la provisión como personal funcionario interino de una plaza de ingeniero/a de caminos, canales y puertos, cuyas características son:

— *Grupo: A.*

— *Subgrupo: A1.*

— *Escala: Administración Especial.*

— *Subescala: Técnica.*

— *Clase: Técnico Superior.*

— *Denominación: Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.*

— *N.º de vacantes: 1.*

*Funciones encomendadas:*

— *Dirigir la realización de las obras municipales.*

— *Supervisar y organizar los medios humanos y materiales de la Unidad.*

*Tareas más significativas:*

1. Elaborar y supervisar pliegos de condiciones de servicios que han de ser contratados a empresas externas y realizar informes de las ofertas de contratación.

2. Emitir informes técnicos.

3. Confeccionar el presupuesto de inversiones asignado a la Unidad de Obras y hacer seguimiento del cumplimiento del mismo en relación con el calendario de ejecución de las obras.

4. Supervisar las licencias de obra menor de dominio público.

5. Realizar estudios de obras que implican importantes inversiones a desarrollar en varias anualidades.

6. Llevar la dirección técnica de la comisión asesora de obras.

7. Mantener reuniones de coordinación con los Corporativos.

8. Mantener reuniones de coordinación e informativas con los vecinos del Municipio.

9. Tramitar las solicitudes de subvenciones para conseguir financiación para las obras municipales.

10. Responsabilizarse de la ejecución de las obras municipales, desde la planificación de las inversiones, la supervisión de la correcta ejecución, la verificación en la calidad de la ejecución, el control presupuestario y el cumplimiento de los plazos.

11. Realizar propuesta de modificación de créditos cuando se producen nuevas necesidades de inversión durante la ejecución de las obras.

12. Unitatean sustatutako obren jarraipen teknikoa eta ekonomikoa egitea.

13. Proiektuak idaztea.

14. Udal-eraikinetako obrak eta eraberritzeak antolatzea eta gainbegiratzea.

15. Udalerrian beste administrazio edo erakunde publiko batzuek sustatutako obrak koordinatzea.

16. Udalera itzultzen diren kanpo-sustapeneko urbanizazio-obren jarraipen teknikoa egitea, proiektua idazteko fasetik hasi, lizentzia eman eta obren jarraipena eta harrera egin arte.

17. Haren ardurapean dauden langileen eginkizunak planifikatzea, antolatzea, gainbegiratzea eta koordinatzea, zerbitzua-ren premien arabera.

18. Bere ardurapean dauden langileei aholkularitza teknikoa ematea, haien zalantzak edo sortutako gorabeherak ebatziz.

19. Bere ardurapean dauden langileen kudeaketa egitea, baimenak, prestakuntza, lizentziak eta oporrak kontrolatuz, gainbegiratzuz eta oniritzia emanez.

20. Bere ardurapean daudenekin bilerak egitea koordinatzeko, gainbegiratzeko, jarraitzeko eta irizpideak bateratzeko.

21. Hala agintzen zaionean, bere gaitasunari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta alde zuzenetik eginkizun hori egiteko prestakuntza jaso badu.

Hautaketa-sistema: Oposizio-lehiaketa.

Hizkuntza-eskakizuna, euskara-maila: C2, baina hautagaiak ez badute maila hori, nahikoa da C1.

*Bigarrena. Hautagaiak onartzeko baldintzak.*

Euskal enplegu publikoa eskuratzeko hautaketa-prozesuetan parte hartu ahal izango dute baldintza hauek betetzen dituztenak:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko herritarra izatea, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 72. artikuluan aurreikusitako salbuespenekin.

b) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

c) Hamasei urte beteta izatea eta erretiro arrunta hartzeko legez ezarritako gehieneko adinetik gorakoa ez izatea, salbuespentzat hartuta legez araututako berezitasun batzuk, kidego, eskala, espezialitate edo titulazio-eskakizunik gabeko taldekatze profesional jakin batzuei dagozkienak.

d) Diziplinazko espediente bidez zerbitzutik kenduta ez egotea, administrazio publikoei edo autonomia-erkidegoetako konstituzio-organoei nahiz estatutu-organoei dagokienez, eta ebazpen judizialaren arabera desgaitutako absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, ezta, langile lan-kontratadunen kasuan, zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko ere. Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

e) Zerbitzutik kenduta ez egotea langileak egiten zituen eginkizunen antzekoetan aritzeko, langile lan-kontratadunen diziplinazko zehapeneko falta oso astun bat egin izanaren ondorioz.

f) Bide, Ubide eta Portuetako ingeniartzako titulua izatea, edo, bestela, graduako unibertsitate-titulua gehi unibertsitate-masterreko titulu ofiziala, zeinek, indarrean dauden ikasketak-planen arabera kidegoari esleitutako eginkizunak betetzeko gaitzen duten.

g) Deialdian aurreikusitako beste betekizun espezifikotarik, lege honetan eta dagokion lanpostuen zerrendan edo en-

12. Realizar el seguimiento técnico y económico de las obras impulsadas en la Unidad.

13. Redactar proyectos.

14. Organizar y supervisar las obras y reformas en edificios municipales.

15. Coordinar obras promovidas por otras administraciones u organismos públicos en el Municipio.

16. Realizar el seguimiento técnico de las obras de urbanización de promoción externa que revierten al Ayuntamiento, desde la fase de redacción del proyecto, la concesión de licencia, hasta el seguimiento y recepción de las obras.

17. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.

18. Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.

19. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.

20. Mantener reuniones de coordinación, supervisión, seguimiento y unificación de criterios con los subordinados.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Perfil lingüístico, nivel euskara: C2, pero en el caso de que ningún candidato cuente en este nivel, es suficiente el C1.

*Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.*

Podrán participar en los procesos selectivos para el acceso al empleo público vasco quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, con las salvedades previstas en el artículo 72 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria establecida legalmente, a salvo de las especificidades reguladas mediante ley en relación con las condiciones de acceso a determinados cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o, en el caso del personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sancionado disciplinariamente o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones similares a las que se desempeñaban, derivada de una sanción de despido disciplinario de personal laboral por la comisión de una falta muy grave.

f) Poseer la titulación de Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos, o bien, título universitario de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las funciones asignadas al cuerpo.

g) Aquellos otros requisitos específicos previstos en la convocatoria, de conformidad con lo previsto en esta ley y en la co-

plegu publikoa antolatzeke tresna osagarrietan aurreikusitakoaren arabera, bai eta lanpostuak eskuratzeko baldintzei buruz araututako betekizunak ere.

*Hirugarrena. Eskabideak aurkezteko modua eta epea.*

Hautaketa-probetan parte hartzeko eskabideak –non izangaiak oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela adierazi beharko duten– Udaleko Alkatetzara zuzenduko dira, eta hamar egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

\* Eskabidea egiteko erak:

a) Eskabide elektronikoa: <https://www.eibar.eus/es/tramites/empleo-seleccion-de-personal/plazas-fijas>.

b) Aurrez aurreko eskabidea: Pegoran, Hiritarren Zerbitzurako Bulegoan, Udaletxeko beheko solairuan, Untzaga plaza 1 zenbakian, 20600 Eibar. Telefonoa: 943.708.400. Aurretiazko hitzordua egiteko aukera ere badago: <https://www.eibar.eus/es/tramites/pegora>.

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

\* Aurkeztu beharreko agiriak:

Lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak eskabidearekin batera alegatu eta egiaztatu beharko dira. Curriculum Vitae dokumentuan behar bezala zerrendatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko. Eskabideak aurkezteko epearen azken egunaren arabera ebaluatuko dira merezimenduak.

Desgaitasunen bat duten pertsonak, desgaitasuna dutela adierazi beharko dute beren eskabideetan; araudi aplikagarriak eskatzen dituen baldintzak betetzen dituztela deklaratu dute eta beharrezkoak diren denbora- eta bitarteko-egokitzapenak eskatu dituzte, gainerako izangaien baldintza berberetan parte hartzen dutela bermatzeko. Epaimahaiak eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez baloratuko du, eta informazio gehigarria eskatu ahal izango dio izangaiari. Izangai bakoitzaren behar espezifikoak aztertu ondoren, epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu denbora eta bitartekoak egokitzeko, neurri horiek Eibarko Udalaren webgunean argitaratuko dira.

Hau da hautaketa-prozesuan parte hartzeko aurkeztu beharreko dokumentazioa:

– Eskabidea beste administrazio publiko batzuetako erregistroetan aurkeztuz gero, bide, ubide eta portuetako ingeniariaren hautaketa-probetan parte hartzeko eskabidea, behar bezala beteta eta sinatuta, Pegoran eta udalaren webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) eskura daitekeen ereduaren arabera. Eskabidea elektronikoki edo Pegoran eginez gero, eskabide hori formulario baten bidez beteko da elektronikoki.

– Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANa edo horren balio bereko beste dokumentu bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.

– Curriculum vitae behar bezala beteta, Udalak prestatutako ereduaren arabera (eredua eskuragarri dago Pegoran eta udal web orrian, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

– Lan-esperientziaren egiaztagirak:

≡ Administrazio Publikoan egindakoa: Administrazio Publikoak emandako ziurtagiria, non betetako lanpostua eta eginkizunak, zer lanbide-talde edo kategoriatan dagoen eta lan-harremanaren edo funtzionario-harremanaren iraupena jasoko diren.

rrespondiente relación de puestos de trabajo o instrumentos complementarios de ordenación del empleo público, así como aquellos requisitos regulados en relación con las condiciones de acceso.

*Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Gipuzkoa.

\* Formas de realizar la solicitud:

a) Solicitud electrónica: <https://www.eibar.eus/es/tramites/empleo-seleccion-de-personal/plazas-fijas>.

a) Solicitud presencial: En Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía sita en la planta baja de la Casa Consistorial, Untzaga plaza 1, 20600 Eibar. Teléfono: 943.708.400. Existe la opción de cita previa. <https://www.eibar.eus/es/tramites/solicitud-de-cita-previa-a-traves-de-internet>.

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

\* Documentación a presentar:

Los méritos a valorar en la fase de concurso deberán alegarse y acreditarse junto con la instancia. No se valorarán los méritos que no hayan sido debidamente relacionados en el documento Curriculum Vitae. Los méritos serán evaluados con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

Los personas con discapacidad que concurren al proceso selectivo, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando sus adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes. El Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas, pudiendo solicitar información adicional a la persona aspirante. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Eibar.

Esta es la documentación a presentar para participar en el proceso selectivo:

– En caso de presentar la solicitud en los registros de otras Administraciones Públicas, solicitud de participación en pruebas selectivas de el/la ingeniero/a de caminos, canales y puertos debidamente cumplimentada y firmada, según modelo que se podrá obtener en Pegora y en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). En caso de realizar la solicitud electrónicamente o en Pegora, dicha solicitud se cumplimentará electrónicamente a través de un formulario.

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

– Curriculum Vitae debidamente cumplimentado, según modelo realizado por el Ayuntamiento (modelo disponible en Pegora y en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

– Justificantes de la experiencia profesional:

≡ Experiencia en la Administración Pública: certificado expedido por la Administración Pública, en el que se hará constar el puesto desempeñado y sus funciones, el grupo o categoría profesional en el que se encuadra y la duración de la relación laboral o funcional.

≡ Enpresa pribatuan egindakoa: lan-kontratua edo enpresa pribatuko ziurtagiria, non honako hauek jasoko diren: zer lan-postutan egon den, lanbide-kategoria eta lan-harremanaren iraupena.

≡ Norberaren konturako lanak: alegatutako esperientzia eragin duten zerbitzu-kontratuak.

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektronikoko batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan oinarrietan eskatzen diren betekizunak egiaztatzeko beharrezkoak diren datuak, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda:

- Nortasun datuen kontsulta eta egiaztatzea.
- Legezko ordezkartzaren kasuan, Gipuzkoako Foru Aldundien legezko ordezkartzaren eroldan erregistratuta egotea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatetik kanpokoak).
- Euskarazko ziurtagirien hizkuntza-eskakizunak.
- Desgaitasun-ziurtagiria (hala dagokionean).
- Lan-bizitza.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoko batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio interesdunari.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak hautaketa-prozesua kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesdunak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela eta pertsona fisikoaren babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudia-ren 6.1 artikulua (a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Pertsonal Saila. Telefonoa 943.708.405. Emaila: pertsonala@eibar.eus.

Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko, lagatzeko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak baliatu daitezke ohiko posta bidez, elektronikoki ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), edo Pegorara, Herritarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga plaza 1) etorrira.

*Laugarrena. Izangaien onarpena.*

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkatezaren ebazpena emango du, gehienez ere hilabeteko epean, eta onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda onartutako joko du. Ebazpen horretan, zeina Eibarko Udalaren webgunean argitaratuko den, hamar egun baliaduneko epea ezarriko da, leudekeen akatsak zuzentzeko.

Aurkeztutako alegazioak aurkezteko epea amaitu eta 30 eguneko epean ebatziko dira. Epe hori igaro eta ebazpenik eman ez bada, alegazioak ezetsitako joko dira.

Aurkeztutako alegazioak ikusita, Alkatezaren ebazpen bidez, onartuen eta baztertuen zerrenda behin betiko onartu, eta Eibarko Udalaren webgunean argitaratuko da. Webgunean, halaber, lehen ariketa egingo den eguna, ordua eta tokia adieraziko da. Era berean, hurrengo ariketarako deialdia Udalaren webgunetik egingo da.

≡ Esperientzia en la empresa privada: contrato de trabajo o certificado de la empresa en el que se hagan constar lo siguientes: puesto desempeñado, categoría profesional y duración de la relación laboral.

≡ Esperientzia en trabajos por cuenta propia: contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

El Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, siempre y cuando la persona interesada las alegue en la solicitud y no se oponga de forma expresa y motivada a recabar los mismos:

- Consulta y verificación de datos de identidad.
- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Perfiles lingüísticos de Certificaciones en Euskera.
- Certificado de discapacidad (cuando proceda).
- Vida laboral.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona interesada que presente la documentación en cuestión.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Personal del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943.708.405. Email: [pertsonala@eibar.eus](mailto:pertsonala@eibar.eus).

Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de datos facilitados a través del correo, electrónicamente ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) o presencialmente en Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (Untzaga plaza 1).

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Eibar, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Eibar. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web del Ayuntamiento.

*Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

Euskal enplegu publikoa hautatzeko organoek objektibotasun, inpartzialtasun, autonomia funtzional eta profesionaltasun printzipioen arabera jardungo dute.

Hautaketa-organoetako kideak arduratuko dira prozedura bakoitzaren gardentasunaz eta objektibotasunaz, proben edukiaz, konfidentzialtasunaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz.

Ezinezkoa dela behar bezala justifikatu ezean, hautaketa-organoen osaerak orekatua izan behar du emakume eta gizone-tan. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko hautaketa-organoetan sexu bakoitzak gutxienez ehuneko berrogeiko ordezkari-tza duenean; gainerakoetan, sexu biak ordezkari-tza daudenean.

Hautaketa-organoetako kide guztiek beharrezkoa den trebakuntza, gaitasuna eta prestakuntza izan beharko dute, eta horietako batek, gutxienez, prestakuntza edo esperientzia izan beharko du hautaketan, enplegu publikoaren esparruan.

Hautaketa-prozesua deitu duen organoari dagokio hautaketa-organoetako kide izan behar duten pertsonak izendatzea.

Epaimahaiek aholkulariak erabili ahal izango dituzte beren lanetan hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako; aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan aritzera mugatuko dira. Aholkulari horien jarduna, halaber, objektibotasun, inpartzialtasun eta konfidentzialtasun printzipioen mende egongo da.

Hautaketa-epaimahaien edo -organo teknikoaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapenaren eskumena duen organoarentzat; alde batera utzi gabe organo horrek ebazpenak berrikusteko aukera, administrazio-prozeduraren arloan indarrean dagoen legerian aurreikusitakoaren arabera.

Epaimahaiak, oinarri hauetan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 19.era bitarteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik; azken horrek hitz egiteko eskubidea izango du, baina botorik ez. Akordioak bertaratutakoek emandako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak epaimahaiburuen kalitatezko botoaren bitartez ebaztuko dira.

Epaimahaiburuen (eta haren ordezkoren) kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, edo gaixorik badago, edo epaimahaibururi eta haren ordezkari eragiten dien bestelako lege-arrazoiren bat tartean izanez gero, hierarkia, antzintasun eta adin gehieneko kideak ordezkatuko ditu, hurrenkera horretan, epaimahaiko kideen artean.

Idazkariaren eta haren ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo legezko bestelako arrazoiren bat tartean izanez gero, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haien kargua. Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordezkatzeko badu, azken horrek idazkariaren eskubide guztiak izango ditu.

Epaimahaiak bere lanean autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren arduraduna izango da, eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzen direla bermatuko du. Bere jardueran, independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebaztuko ditu eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.

*Quinta. Tribunal calificador.*

Los órganos de selección del empleo público vasco actuarán de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad.

Las personas miembros de los órganos de selección serán responsables de la transparencia y objetividad de cada procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, la composición de los órganos de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de selección de más de cuatro miembros cada sexo esté representando al menos al cuarenta por ciento; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Todas las personas que formen parte de los órganos de selección habrán de reunir la capacitación, competencia y preparación adecuada y al menos una de ellas deberá poseer formación o experiencia en selección en el ámbito del empleo público.

Corresponderá al órgano convocante del proceso selectivo el nombramiento de las personas que deban formar parte de los órganos de selección.

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

Las resoluciones de los tribunales u órganos técnicos de selección serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

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

La sustitución del/de la Secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro/a miembro del Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de éste. En caso de que el/la Secretario/a sea suplido/a por un/a miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal 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 las bases.

Epaimahaiaren osaera hauxe izango da:

Epai-mahaiburua: Eibarko Udaleko Antolaketa eta Pertsonalaren zuzendari andrea.

Bokala: Eibarko Udaleko Obra Saileko buruzagitza.

Bokala: Eibarko Udaleko Hirigintza Saileko buruzagitza.

Bokala: Eibarko Udaleko Kontratazioen eta Dirulaguntzen arduraduna.

Idazkaritza: Eibarko Udaleko Pertsonal Saileko teknikaria.

Epaimahaiko kideen abstentzioa eta errefusatzera bat etorri dira Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluekin.

*Seigarrena. Hautaketa-sistemak eta prozesuen garapena.*

\* Hautaketa-prozedura.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketarena izango da. Izangaiek, ez pertsonalki, ez hirugarrenen bidez, ezingo dute banaka jo epaimahaiko kideengana hautaketa-prozesuarekin zerikusia duen edozein gairen inguruan aritzeko. Hautaketa-prozesuaren inguruan sor daitezkeen auziak idatziz aurkeztuko dituzte Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean, zeinak, kide anitzeko organoa den aldetik, bidezkoa dena erabakiko baitu.

Epaimahaiak ahalmena izango du hautaketa-prozesutik edozein motatako iruzurra egiten duen pertsona oro baztertzeko, baldin eta jokabide horrek probak normaltasunez egitea eragozten badu edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioen arabera lehia desleiala sortzen badu. Jarduketa horiek bilkurako aktan jasoko dira. Era berean, hautaketa-prozesua osatzen duen edozein proba egiten den bitartean, ez da onartuko lehen aipaturako printzipioak hausteko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko elektronikoa edukitzea edo erabiltzea. Izangairen batek agindu horiek betetzen ez baditu, berehala kanporatuko da, bai probatik, bai hautaketa-prozesutik, eta prozesuaren ondorioz aterako den lan-poltsan ez da inolaz ere sartuko.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat ez duela betetzen, entzunaldia eskaini ondoren, izangaia prozesutik kanporatzeko proposatu beharko dio organo eskudunari, pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsukeriak jakinaraziz.

Epaimahaiak prozesuan zehar jatorrizko dokumentazioa eskatzeko aukera du, bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimen-  
duak behar bezala baloratzeko edota baldintzak betetzen direla egiaztatzeko, beharrezkotzat jotzen duen beste edozein agiri osagarri eskatzeko ere.

Epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu oposizio-aldiko idatzizko ariketen edukia konfidentzialtasuna bermatzeko, bai eta ariketa horiek zuzentzerakoan, ahal dela, hautagaien nortasuna zein den ez jakitea bermatzeko.

Epaimahaiak kanpoan utzi ahal izango ditu azterketa-orrietan izangaien nortasuna ezagutzeko aukera ematen duten izenak, markak edo zeinuak egiten dituzten izangaia, edo ariketak egiten ari diren bitartean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

Izangaiei deialdi bakarria egingo zaie ariketa bakoitzerako, eta agertzen ez direnak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreki balioetsitako salbuespenezko egoeretan izan ezik. Identifikatzeko, izangaiek NANA edo nortasuna egiaztatzen duen agiri ofizial baliokidea eraman beharko dute probetara.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidencia: Directora de Organización y Personal del Ayuntamiento de Eibar.

Vocalía: Jefatura de Obras del Ayuntamiento de Eibar.

Vocalía: Jefatura de Urbanismo del Ayuntamiento de Eibar.

Vocalía: Responsable de Contratación y subvenciones del Ayuntamiento de Eibar.

Secretaría: Técnico del área de personal del Ayuntamiento de Eibar.

La abstención y recusación de las personas miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

\* Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Los/as aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse a los/as miembros del Tribunal Calificador de forma individual para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo las plantearán por escrito ante el Tribunal Calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del proceso selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para infringir los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de personas aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal. A efectos de identificación, los/as aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos/as del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad.

Hautaketa-probak egiteko, egokitzapenak eta denboraren eta bitartekoen arrazoizko doikuntzak ezarriko dira desgaitasunen bat duten pertsonen hala eskatzen badute, betiere probaren edukia desitxuratzen ez bada eta zailtasun-maila edo eskakizun-maila murrizten ez bada. Aurkeztutako dokumentazioa ikusita, Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio egokitzapenak bidezkoak diren edo ez ebaztea eta baita haien nolakotasuna zehaztea ere, proba selektibo bakoitzaren inguruabar espezifikoen arabera. Egokitzapenak ez dira automatikoki emango, baizik eta desgaitasuna egin beharreko probarekin zuzenean lotuta dagoen kasuetan soilik.

Epaimahai Kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, alde zuzeneko eskatutako egokitzapenak eman ala ez baloratzeko. Era berean, Epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostenak eskatu ahal izango ditu, eta, hala badagokio, baita lankidetzaren ere.

Oposizio-fasean bi ariketa egingo dira:

– Lehenengo ariketa: Ezagutza teoriko-praktikoei buruzko proba. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Ariketa honek bi atal izango ditu eta biak egun berean edo egun ezberdinetan egingo dira. Bi atalak egun berean egingez gero, haien hurrenkera aldatu ahalko da. Ariketa honi gehienez 70 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 30 puntu lortu beharko dira, alde batera utzi gabe atal bakoitza gainditzeko ezarritako gutxieneko puntuazioa. Nolanahi ere, izangaien % 40k ez badute gutxieneko puntuazio hori lortzen, puntuazioa aurkeztutako izangaien % 40k gainditzeko dakarrena izango da. Kasu horretan, puntuazio hori lortzen duten pertsona guztiek gaitasuneko dute atal hau.

≡ A atala): Aukera anitzeko galdera-sorta bat idatziz erantzun beharko da; aukera horiek gai-zerrendan jasotzen diren gaien buruzkoak izango dira eta bakarrik izango da zuzena. A) atal honi gehienez ere 30 puntu emango zaizkio.

Penalizazioak formula honi jarraituz egingo dira: Erantzun zuzenak (erantzun okerrak/5). Zuri lagatako erantzunak ez dira okertzat joko.

≡ B atala): Kasu praktikoen proba. Nagusiki honetan datza: egikaritze-proiektu jakin batekin lotutako alderdiak idatziz ebaztean. Ariketa honi gehienez ere 40 puntu emango zaizkio.

Epaimahaiak erabaki dezake izangaien beren ariketa praktikoa epaimahaiaren aurrean defendatzea.

– Bigarren ariketa: C2 euskara-maila egiaztatze probak. Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat. Idatzizko zein ahozko probak egingo dira C2 maila egiaztatze, eta ariketa hori «Gai» edo «Ez Gai» gisa kalifikatuko da.

C2 mailari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta hizkuntza-eskakizun hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta badute ere. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatze salbuesteari buruzkoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen bada.

Aukera horretatik salbuesita geratzen dira, eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da aipatutako 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan, aipatutako Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez badira.

Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia. Corresponderá al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar al/a la aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Asimismo, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

– Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teórico-prácticos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio constará de dos apartados, a realizar el mismo día o en días diferentes. En caso de realizarse los dos apartados el mismo día, se podrá alterar el orden de los mismos. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de sus apartados. No obstante, si el 40 % de los/as aspirantes presentados/as no alcanzara dicha puntuación mínima, ésta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del 40 % de los/as aspirantes presentados/as. En ese caso, todas las personas que obtengan dicha puntuación mínima superarán este apartado.

≡ Apartado A): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, de las que sólo una será válida, referido a las materias que se recogen en el temario. Este apartado A) se valorará sobre un máximo de 30 puntos.

En este apartado las penalizaciones se realizarán según la siguiente fórmula: respuestas correctas (respuestas incorrectas/5). Las respuestas en blanco no se considerarán errores.

≡ Apartado B): Prueba de supuestos prácticos. Principalmente consistirá en la resolución por escrito de aspectos relacionados con un proyecto de ejecución concreto. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos.

El Tribunal se reserva a posibilidad de que las personas aspirantes tengan que defender su ejercicio práctico delante del propio tribunal.

– Segundo ejercicio: pruebas destinadas a acreditar el nivel C2 de euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Se realizarán pruebas tanto escritas como orales para la acreditación del nivel C2, calificándose este ejercicio como «Apto» o «No Apto».

Quienes tengan acreditado perfil lingüístico correspondiente al nivel C2 no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Nolanahi ere, euskarazko edozein titulu edo ziurtagiri egiaztatze gehienezko epea euskarazko ariketa egiten den eguna izango da.

C2 maila egiaztatze probak IVAPek horretarako propio adierazitako tokian egingo dira. Dena den, izangaiari joan-etorri, mantenu eta abarren ondorioz sor dakizkiokkeen gastuak bere kontura izango dira.

Izangaiek 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen ez badute, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna aplikatuko zaio, deialdi horretan lanpostua betetzeko soilik.

Oposizio-fasearen ariketa bakoitza amaitu ondoren, izangaiek eskuratutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak. Emaitzak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 3 egun balioduneko epea izango dute ariketari buruzko erreklamazioak Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean aurkezteko.

Epe horretan, izangaiek beren ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute, baina horrek ez du etengo erreklamazioak formulatzeko epea. Epe hori amaituta, eta, aurkeztutako erreklamazio bakoitzeko, haiek ebatzita, Epaimahai Kalifikatzaileak emango ditu ariketaren behin betiko emaitzak. Ariketa gainditu ez arren izangaiek erreklamazioa edo errekurtsioa aurkeztu badute, hurrengo ariketa kautelaz egiteko eskatu ahal izango dute, baldin eta azterketa egin den egunean erreklamazio edo errekurtsio hori ebatzi ez bada. Halako kasuetan, Epaimahai Kalifikatzaileak, arrazoituta eta inguruabarrak ikusita, bidezkoa dena ebatziko du. Kautelaz egindako ariketak ez du inolako baliorik izango erreklamazioa edo errekurtsioa ezesten bada.

\* Lehiaketa-fasea:

Lehiaketa-fasean alegatzen diren merezimenduak baloratuko dira. Lehiaketan gehienez 20 puntu emango dira guztira.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria izango. Merezimenduen erreferentzia-data eskabideak aurkezteko azken eguna izango da. Ez dira baloratuko eskabidearekin batera alegatu eta egiaztatatu ez diren merezimenduak.

a) Emandako zerbitzuak: gehienez 20 puntu guztira.

— Administrazio Publikoan, Obra Sailerako Buruzagitza lanpostuetan egindako zerbitzuak baloratuko dira, alegia, deitutako lanpostuaren eginkizun berdinak edo antzekoak betetzen egindakoak; 0,25 puntu emango dira zerbitzu osoko hilabete bakoitzeko, gehienez ere hamabost (15) punturaino.

— Era berean, Administrazio Publikoan, oinarri hauetan eskatutako titulazioa eskatzen duten eta deitutako lanpostuaren antzeko eginkizunak dituzten lanpostuetan egindako zerbitzuak baloratuko dira; 0,05 puntu emango dira zerbitzu osoko hilabete bakoitzeko, gehienez ere bost (5) punturaino.

— Azkenik, bai Administrazio Publikoan, bai enpresa pribatuan, giza baliabideak zuzenduz eta koordinatuz Buruzagitza bat betetzea eskatzen duten beste lanpostu batzuetan emandako zerbitzuak baloratuko dira; 0,10 puntu emango dira zerbitzu osoko hilabete bakoitzeko, gehienez ere hamar (10) punturaino.

Ondorio horietarako, Administrazio Publikoan emandako zerbitzuetatik hartuko dira zuzeneko harremanaren bidez egindakoak, administrazio-zuzenbideko edo lan-zuzenbideko araubidearen pean. Ez dira baloratuko behin-behineko langileen lanpostuetan emandako zerbitzuak, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere.

Lan egindako egunen batura eginez kalkulatu da zenbaketa, eta behin hori eginda, hilabete baino gutxiagoko zatikiak baztertu egingo dira. Ondorio horietarako, 30 egun naturalen batura uler-tuko da hilabetetzat.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera.

Las pruebas para la acreditación del nivel C2 se realizarán en el lugar señalado al efecto por el I.V.A.P. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento, de manutención, etc., que se le pudieran irrogar a la persona aspirante como consecuencia de la realización de las mismas correrán de su cuenta.

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

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador.

En dicho plazo los/as aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio. Los/as aspirantes que no habiendo superado el ejercicio hubieran interpuesto la correspondiente reclamación o recurso, podrán solicitar realizar el siguiente ejercicio de manera cautelar si a la fecha de realización del mismo dicha reclamación o recurso no se hubiera resuelto. En tales casos, el Tribunal Calificador, de forma motivada y a la vista de las circunstancias concurrentes, resolverá lo que proceda. El ejercicio realizado de manera cautelar no tendrá validez en el caso de que la reclamación o recurso resulte desestimado.

\* Fase concurso:

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. La puntuación total máxima a otorgar en el concurso será de 20 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La fecha de referencia de los méritos será el último día de presentación de instancias. No serán valorados los méritos que no hayan sido alegados y acreditados junto con la instancia.

a) Servicios prestados: máximo 20 puntos en total.

— Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de puestos de Jefaturas de Departamentos de Obras, realizando funciones idénticas o similares a las del puesto convocado, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de quince (15) puntos.

— Asimismo, se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública para cuyo desempeño se exija la titulación requerida en las presentes bases y en los que se realizan funciones similares a las del puesto convocado, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

— Finalmente, se valorarán los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, en el desempeño de otros puestos que impliquen el ejercicio de una Jefatura, dirigiendo y coordinando recursos humanos, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo, como máximo diez (10) puntos.

A estos efectos, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo o de derecho laboral. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual ni las becas y las prácticas formativas.

El cómputo se efectuará realizando la suma en días de los períodos trabajados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.



Lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindako denboratzat hartuko dira.

Honako hauek baloratuko dira: hautagaiak senitartekoak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran egon diren denbora; amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, eta baita bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa erantzukidetasunez bateratzen laguntzea helburu duena; eta baita emakume langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak baliatu dituzten denbora, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistari gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluekin bat etorriz (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

*Zazpigarrena. Gainditu dutenen zerrenda. Betekizunak egiaztatzea eta bitarteko funtzionario izendatzea.*

Oposizio-fasea gainditu duten izangaiei lehiaketa-fasean lortutako puntuazioa aplikatuko zaie.

Azken puntuazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean eskuraturako puntuazioak batzetik ateratzen dena izango da.

Izangaien kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiek gainditu dutenen zerrenda eta hautatutako pertsonaren izena argitaratuko dituzte, puntuazioaren arabera, Udal honen egoitza elektronikoa ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) eta udaletxeko iragarki-taulan. Gaindituen kopuruak ezin izango du deitutako plaza hutsen kopurua gainditu. Zerrenda hori Alkatetzari igorriko zaio.

Proposatutako izangaiak Administrazioaren aurrean egiaztatu beharko ditu deialdian eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak, bost egun balioduneko epean, goian aipatutako argitalpenetik aurrera.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, deialdian edo dokumentazioan eskatutako betekizunak eta baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez duenak ezin izango da izendatu, eta haren jarduera guztiak baliogabetu egingo dira, parte hartzeko eskabideak faltsutzeagatik izan dezakeen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

Alkatetzak langile funtzionario izendatu beharko du proposatutako izangaia. Hautaketa-epaimahaian edo -organo teknikoan ebazpenak lotesleak izango dira, Alkatetzak ebazpen horiek berrikustea alde batera utzi gabe, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoaren arabera.

*Zortzigarrena. Lan-poltsaren funtzionamendua.*

Hautaketa-prozesua gainditu eta hautatuak izan ez diren pertsonekin enplegu-poltsa bat osatuko da, etorkizunean Eibar-ko Udalean edo beste euskal administrazio batzuetan aldi baterako beharrak betetzeko beharrezkoak izan daitezkeen deialdian erabili ahal izateko. Lan-poltsan sartuko dira, halaber, lehenengo ariketa gainditu eta euskarako C1 maila egiaztatu duten pertsonak.

Hautagaiak berariaz baimendu beharko dute datuak beste administrazio batzuei lagatzea.

*Bederatzigarrena. Bateriaezintasunak.*

Proposatutako izangaiak, hala badagokio, Herri Administrazioen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean eta aplikatu beharreko gainerako araudian jasotako aginduak bete beharko ditu.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

*Séptima. Relación de aprobados. Acreditación de requisitos y nombramiento como funcionario interino.*

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados y el nombre de la persona seleccionada por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación arriba citada las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acredite que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar personal funcionario a la persona aspirante propuesta. Las resoluciones de los tribunales u órganos técnicos de selección serán vinculantes, sin perjuicio de que la Alcaldía pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Octava. Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Eibar u otras administraciones vascas. También quedarán incluidas en la bolsa las personas que habiendo aprobado el primer ejercicio, hayan acreditado el nivel C1 de euskera.

Las personas aspirantes deberán autorizar expresamente esta cesión de datos a otras administraciones.

*Novena. Incompatibilidades.*

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Hamargarrena. Gorabeherak.*

Oinarri hauek eta deialdia aurkaratu ahal izango dira, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoarekin bat etorritz.

Oinarrietan aurreikusi gabekoari dagokionez, honako lege hauek aplikatuko dira: 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua; Toki Araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazio funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxienezko programak ezartzen dituenak; Estatuko Administrazio Orokorreko Langileak Zerbitzura Sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilak Lanpostuak Betetzeko eta Lanpostuz Igotzeko Araudi Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua, eta Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea.

*Hamaikagarrena. Gaitegia.*

1. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Administrazio publikoaren kontratuen adjudikazioa.
2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Administrazio-kontratuen ondoreak eta administrazio-kontratuak betetzea eta azkentzea. Arau Orokorrak.
3. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Administrazio-kontratuen ondoreak eta administrazio-kontratuak betetzea eta azkentzea. arau bereziak kontratu mota ezberdinetarako.
4. Eibarko Hiri Antolamendurako Plan Nagusia: Hirigintza Arauak: 10. Titulua. Eraikuntzaren ordenantza orokorrak.
5. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Urbanizatzeko Jarduketa Programak. Urbanizatzeko Jarduketa Proiektuak eta Obra Osagarrien Proiektuak.
6. Euskal Autonomia Erkidegoko errepide-sareko zoruak dimentsionatzeko araua. Galtzada-zoruaren sekzioak. Bazterbideen zoru-sekzioak. Zoru berezien sekzioak.
7. Euste-hormak: Hormen tipologia orokorra. Ahitze-moduak Segurtasun-faktoreak.
8. EAEko Ibaiak eta Errekak Antolatzeko Lurraldearen Arloko Plana. Kontu orokorrak: Antolamendu esparrua eta definizio terminologikoak. Ibai-ertzak zonifikatzea eta tramifikatzea. Berariazko araudia, osagai hidrauliko eta urbanistikoaren arabera.
9. EAEko Trenbide Sarearen Lurraldearen Arloko Plana. Zehaztapenak. Eragina hirigintza-antolamenduan.
10. Gipuzkoako Errepide eta Bideen Foru Araua. Errepideen hierarkizazioa eta nomenklatura. Babes-araudia eta erabilerak eta eraikuntza-baldintzak errepideen ondoko eremuetan. Eragina hirigintza-antolamenduan.
11. 68/2000 Dekretua, Eusko Jaurlaritzarena, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazio sistemien irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. Hiri-inguruneen irisgarritasun-baldintza teknikoak: Oinezkoentzako ibilbideak, parkeak, lorategiak, plazak eta espazio libre publikoak, eskailerak, arrapalak, eskubandak, aparkalekuak, komun publikoak.
12. Eraikuntzaren Kode Teknikoa. 1. Kapitulua. Xedapen orokorrak. 2. Kapitulua. Baldintza tekniko eta administratiboak. 3. Kapitulua. Oinarriko Eskakizunak.

Eibar, 2023ko maiatzaren 12a.—Jon Iraola Iriondo, alkatea.  
(3665)

*Décima. Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Undécima. Temario.*

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Adjudicación de contratos de las administraciones públicas.
2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.
3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas especiales para los diferentes tipos de contratos.
4. Plan General de Ordenación Urbana de Eibar: Normas Urbanísticas: Título 10. Ordenanzas generales de la urbanización.
5. Ley 2/2006 de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Programas de Actuación Urbanística. Proyectos de Urbanización y Proyectos de Obras Complementarias.
6. Norma para el dimensionamiento de firmes de carreteras del País Vasco. Secciones de firme de calzada. Secciones de firme en arcenes. Secciones de firmes especiales.
7. Muros de contención: tipología general de muros. Formas de agotamiento. Factores de seguridad.
8. Plan Territorial Sectorial de Ordenación de Ríos y Arroyos de la CAPV. Cuestiones generales: Ámbito de ordenación y definiciones terminológicas. Zonificación y tramificación de las márgenes. Normativa específica según la componente hidráulica y urbanística.
9. Plan Territorial Sectorial de la red ferroviaria en la CAPV. Determinaciones. Incidencia en la ordenación urbanística.
10. Norma Foral de Carreteras y Caminos de Gipuzkoa. Jerarquización y nomenclatura de las carreteras. Régimen de protección y condiciones de uso y edificación en las zonas inmediatas. Incidencia en la ordenación urbanística.
11. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, por el que aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Condiciones técnicas sobre accesibilidad en el entorno urbano: itinerarios peatonales, parques, jardines, plazas y espacios libres públicos, escaleras rampas, pasamanos, aparcamientos, aseos públicos.
12. Código Técnico de la Edificación. Capítulo 1 Disposiciones Generales. Capítulo 2 Condiciones Técnicas y Administrativas. Capítulo 3 Exigencias Básicas.

Eibar, a 12 de mayo de 2023.—El alcalde, Jon Iraola Iriondo.  
(3665)