

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2019ko azaroaren 8ko bilkuran, erabaki hau hartu zuen:

Arkitekto plaza bat hutsik dagoela ikusita, beharrezkotzat jotzen da 2018ko EPEan sartutako lanpostu hori betetzea.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikulua xedatutakoaren arabera, alkateari dagokio lanpostuak betetzeko oinarriak eta deialdia onestea. Eibarko Udalean, eskumen hori Gobernu Batzarraren esku utzita dauka alkateak, 2019ko ekainaren 21eko dekretu baten bitartez.

Aipatutako araudiak jasotako ahalmenez baliatuta,

HAUXE ERABAKITZEN DA

Lehenengoa. Bertan behera uztea Tokiko Gobernu Batzarrak 2018ko abenduaren 28an onartutako oinarriak, arkitekto baten hautaketa-prozesuari zegozkionak.

Bigarrena. Hirigintza Sailerako arkitekto 1 hautatzeko prozesuaren deialdia onartzea.

Hirugarrena. Hirigintza Sailerako arkitekto plaza 1 hautatzeko prozesuaren deialdiaren oinarriak onartzea. Erabaki honen eranskin gisa gehitu dira.

Laugarrena. Oinarriak, osorik, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea erabakitzea.

Arkitekto plaza baten hautaprosesua arautuko duten oinarriak.

1. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea da arkitekto plaza bat lehiaketa-oposizio libreko prozeduraren bidez betetzea.

- Lanpostuaren izena: Arkitektoa.
- Lanpostu kopurua: 1.
- Arloa: Hirigintza.
- Eskala: Administrazio berezia.
- Azpieskala: Goi mailako teknikaria.
- Saillkapen-taldea: A1.
- Balorazio-maila: 24.
- Osagarri berezia: 16.691,64.
- Lanpostu-mailaren osagarria: 30.
- Hizkuntza-eskakizuna: Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren C2.
- Eskatzen den titulazioa: Arkitektoa, Arkitekturako Gradua, Arkitekturako Ikasketetako Gradua edo Arkitekturaren Oinarrietako Gradua.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En la Junta de Gobierno de 8 de noviembre de 2019 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Viendo que existe una plaza de arquitecto/a vacante, surge la necesidad de cubrir dichas vacante incluida en las OPE de 2018.

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, 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 21 de junio de 2019.

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

SE ACUERDA

Primero. Dejar sin efecto las bases del proceso selectivo de un/a arquitecto/a aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2018.

Segundo. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo de 1 arquitecto/a para el Departamento de Urbanismo.

Tercero. Aprobar las Bases de la convocatoria del proceso selectivo de 1 plaza de arquitecto/a, para el Departamento de Urbanismo que se incorporan como anexo al presente Acuerdo.

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

Bases que regirán en el proceso selectivo de una plaza de arquitecto/a.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de arquitecto/a.

- Denominación del puesto: Arquitecto/a.
- Número de plazas: 1.
- Área: Urbanismo.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnico/a Superior.
- Grupo de Clasificación: A1.
- Nivel de Valoración: 24.
- Complemento Específico: 16.691,64.
- Complemento de destino: 30.
- Perfil Lingüístico: C2 del marco común Europeo de referencia para las lenguas.
- Titulación exigida: Arquitecto/a, Grado en arquitectura, Grado en Estudios de arquitectura o Grado en Fundamentos de Arquitectura.

– Lanpostuaren lanaldia: Lanaldi osokoa. Lanaldia Udalak erazteriko duena izango da; hala ere, kontuan hartuko dira lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak.

– Lanpostua betetzeko modua. Lehiaketa-oposizioa.

Deialdi honekin zerikusia duen komunikazio oro (oinarriak, onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak, probetarako deialdiak, proben kalifikazioak, etab.) oinarri hauetan ezarritakoaren arabera egingo da, eta horiek izango dira komunikazio ofizial bakarrak. Noizbehinka erabil daitezkeen beste edozein komunikazio mota borondatezkoa eta gehigarria izango da, eta ez die inolako eskubiderik sortuko interesdunei.

Ariketa guztiak gainditzen dituzten pertsonak lan-poltsa batean sartuko dira, Eibarko Udaleko aldi baterako kontratueterako edo izendapeneterako. Sailkapenaren ordena aldatu ahal izango da, lan-poltsak kudeatzeko Udalak onartutako araudiak ezarritako kasuetan eta eran.

2. Eginkizunak.

Hirigintzako diziplinaren arloko goi-mailako arkitekto lanpostua beteko du.

Lanpostuaren eginkizunak uanean-uean ezartzen direnak izango dira, eta, bereziki, honako hauek:

– Hirigintzaren, hirigintza-diziplinaren eta jardueraren arloko prozedurak eta espedienteak behar bezala garatu eta ebazten direla egiaztatzeko txostenak egitea, eraginkortasun-eta efizientzia-irizpideekin bat etorriz.

– Obra handiak eta obra txikiak egiteko Udalean aurkeztzen diren hirigintza-lizentzia eskaerei buruzko txostenak egitea.

– Lehen erabilerako lizentzia behar duten oin berriko eraikinak ikuskatzea.

– Udalerrian ezartzen diren jarduerari buruzko informazio teknikoa ematea eta gainbegiratzea.

– Hirigintza-diziplinari buruzko araudia zuzen edo behar bezala betetzen dela egiaztatzea, eta hirigintza-legezketasuna mantentzen eta berrezartzen saiatzea.

– Eraikinen aurri-egoerari eta kontserbazio-betebeharraren exekuzio-aginduei buruzko espedienteetan txostenak eta proposamen teknikoak egitea, eraikinen egoera zehaztuta.

– Hirigintza-diziplinaren arloko baliabideetako gai teknikoan inguruko txostenak egitea.

– Partikularrek sustatu eta Udalarri izapidetzeko aurkeztzen dioten plangintzari buruzko txostena egitea.

– Partikularrek sustatu eta Udalarri izapidetzeko aurkeztzen dizkiten gestio-dokumentu guztiei buruzko txostenak egitea.

– Hirigintza-kontsultei buruzko txostenak egitea.

– Agintzen zaizkion obra-proiektu tekniko txikiak egitea.

– Higiezinak balioestea.

– Ordenantza-proiektuak eta/edo horiek aldatzeko proiektuak egitea eta izapidetzea.

– Herritarrek nahiz udal zerbitzuek eta zinegotziek egindako kontsultei erantzutea.

– Hirigintza Batzordeetara joatea.

– Bere eginkizunak behar bezala betetzeko beharrezkoak diren jarduera guztiak egitea, hierarkian bera baino gorago dagoenak, hirigintza batzordeak, hirigintzaburuak edo Alkatetzak hala aginduta.

– Dedicación de la plaza: Jornada completa. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y a las necesidades específicas del puesto.

– Forma de provisión: Concurso oposición.

Toda comunicación relacionada con esta convocatoria (bases, listas de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria a las pruebas, calificaciones de las pruebas, etc.) se hará según lo establecido en estas bases siendo éstas las únicas comunicaciones de carácter oficial. Cualquier otro medio de comunicación que pudiera eventualmente utilizarse tendrá el único carácter de voluntario y adicional, no generando ningún derecho para los/as interesados/as.

Las personas que superen todos los ejercicios, formarán parte de la bolsa de trabajo para nombramientos o contrataciones temporales en el Ayuntamiento de Eibar. El orden de clasificación podrá ser alterado en los casos y forma establecidos en la normativa de gestión de bolsas de trabajo aprobada por el Ayuntamiento.

2. Funciones.

El puesto de trabajo que va a desempeñar es el de arquitecto/a superior en materia de disciplina urbanística.

Las funciones del puesto serán las que en cada momento se establezcan, y en particular las siguientes:

– Emitir informes al servicio del correcto desenvolvimiento y resolución de los procedimientos y expedientes en materia de Urbanismo, Disciplina Urbanística y de Actividad de conformidad con los criterios de eficacia y eficiencia.

– Informar solicitudes de licencias urbanísticas de obra mayor y de obra menor que se presenten ante el Ayuntamiento.

– Inspeccionar los edificios de nueva planta que sean objeto de licencia de 1era utilización.

– Informar y supervisar técnicamente las actividades que se implanten en el municipio.

– Hacer seguimiento del correcto cumplimiento de la normativa de Disciplina Urbanística y procurar el mantenimiento y restablecimiento de la legalidad urbanística.

– Elaborar informe y elevar propuestas técnicas en los expedientes relativos a ruina de las edificaciones y órdenes de ejecución sobre el deber de conservación determinando el estado de las edificaciones.

– Informar las cuestiones técnicas en los recursos en materia de Disciplina Urbanística.

– Informar el Planeamiento que promuevan los particulares y que presenten para su tramitación al Ayuntamiento.

– Informar todos los documentos de gestión que los particulares promuevan y presenten para su tramitación al Ayuntamiento.

– Informar consultas urbanísticas.

– Elaborar pequeños proyectos técnicos de obra que se le encomienden.

– Valoración de inmuebles.

– Elaborar y tramitar proyectos de ordenanzas y/o modificación de las mismas.

– Atender a las consultas formuladas tanto por la ciudadanía como por los servicios y corporativos del Ayuntamiento.

– Asistir a las Comisiones de Urbanismo.

– Realizar todas aquellas actividades que se requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, y que así le encomienda el superior jerárquico, la comisión de urbanismo, el presidente de la misma o la Alcaldía.

– Lanpostuari esleitutako eginkizunei dagozkien espedienteen eta gaien jarraipena eta ikuskapena.

– Lanpostuaren kategoriaren arabera agintzen zaion beste edozein eginkizun edo zeregin.

3. *Izangaiek bete behar dituzten baldintzak.*

Deitutako lanpostua eskuratzeko baldintza hauek bete behar dira:

* Europar Batasuneko kide diren estatuetako bateko nazionalitatea edukitzea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunei jarraituz, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen batekoa izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetako nazionalitatea dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoen eta ezkontideen ondorengoen ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, menpekoak badira.

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

* Indarreko araudiaren arabera, bateraezintasun edo ezgaitasuneko legezko kausaren batean sarturik ez egotea; araudiak ematen dion aukerarako eskubidea salbu utzita.

* Diziplinako espediente bitartez edozein Herri Administrazio-tako zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko inhabilitaziorik edo inhabilitazio berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko nazionalitatea edukiz gero, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen inhabilitaziorik edo antzeko egoerarik ez edukitzea eta diziplina-zigorrik edo zigor penalik ez izatea.

* Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko liokeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Atal hori egiaztatu egin beharko da, Udalak horretarako ezarritako zerbitzuak onartu duen izangaiari egingo dion azterketa eginda.

* Honako titulu hauek edukitzea edo tituluok lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea:

- Arkitektoa.
- Gradua arkitekturan.
- Gradua Arkitektura Ikasketetan.
- Gradua Arkitekturaren Oinarrietan.
- Gradua Arkitekturaren eta Hirigintzaren Oinarrietan.

* Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea (HABE 4. maila, HE 4).

Izangaiek deialdian onartzeko eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte baldintzak, hizkuntza-eskakizunari dagokiona izan ezik, hizkuntza-eskakizuna hautaketa-prozesuan zehar egin beharreko proban egiaztatu ahal izango baita, eta betetzen jarraitu beharko dute lanpostuaz jabetu arte.

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu izangaien batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, izangai hori deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren eta egun berean hautaketa-prozesua deitu duen agintariari horren berri emanda.

4. *Eskabideak.*

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaera-orriak alkate jaunari zuzenduko zaizkio, eta Pegoran (Herritarrentzako Zerbi-

– Seguimiento y supervisión de los expedientes y asuntos correspondientes a las funciones atribuidas al puesto.

– Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

3. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir los siguientes requisitos:

* 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.

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

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

* 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.

* 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.

* Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener las siguientes titulaciones:

- Arquitecto/a.
- Grado en arquitectura.
- Grado en Estudios de arquitectura.
- Grado en Fundamentos de Arquitectura.
- Grado en Fundamentos de Arquitectura y Urbanismo.

* Tener acreditado el perfil lingüístico C2 del marco común Europeo de referencia para las lenguas (HABE nivel 4, PL4).

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos, antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria salvo el recogido el del perfil lingüístico que podrá acreditarse en la prueba a realizar durante el proceso selectivo 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.

4. *Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde y se ajustarán al modelo oficial y norma-

tzuaren Bulegoa) eta Udalaren webgunean (www.eibar.eus) es-
kuragarri egongo den eredu ofizial eta normalizatura egokikuko
dira.

Eskaerak baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak
ez izateko:

* Izangaiek adierazi behar dute Hirugarren Oinarriak eska-
rutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, bete egiten
dituztela eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako,
euskara ezagutzarena izan ezik.

* Izangaiek adierazi egin beharko dute oposizioko ariketak
Autonomia Erkidegoko zer hizkuntza ofizialetan egin nahi dituz-
ten. Edozein kasutan ere, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko
probak haiek diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan
egingo dira.

* Hala behar izanez gero, desgaitasuna duten izangaiek
ariketak egiteko denbora- eta baliabide-egokitzapenak eskatu
eta justifikatu egin beharko dituzte. Eskaerarekin batera, des-
gaitasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak eman-
dako irizpen teknikoak aurkeztu beharko dute, epaimahaiak, es-
katutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez azter dezan.

* Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute baimena
ematen duten Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei
beren datuak lagatzeko, hauek hain zuzen ere: izen-abizenak,
NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-
maila. Datu-lagapen horren helburu bakarra eta eskusiboa
izango da erakunde horiek enplegu-eskaintzak egin ahal izatea,
legez aurreikusitako baldintzetan, eta baimena berariaz jaso
ezean, horretarako baimenik ematen ez dutela ulertuko da.

* Izangaiek, 3. oinarriak ezarritako lehen baldintza bete-
zen dutela egiaztatzeko NAN edo AIZ edo beste dokumenturen
bat ekarri behar dute.

* Izangaiek honako titulazio hauetakoren bat lortu izana-
ren egiaztagiria aurkeztuko dute, edo titulazio horiek lortzeko
eskubideak ordaindu izanaren egiaztagiria:

- Arkitektoa.
- Gradua arkitekturan.
- Gradua Arkitektura Ikasketetan.
- Gradua Arkitekturaren Oinarrietan.
- Gradua Arkitekturaren eta Hirigintzaren Oinarrietan.

Atzerriko titulazioen kasuan, titulua homologatuta dagoela
erakusten duen egiaztagiria ekarri behar da.

* Euskara azterketarik ez egiteko, izangaiek, Hizkuntzen
Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren C2 hizkuntza-
eskakizuna dutela egiaztatzen duen agiria edo agiri horren bali-
okidea ekar dezakete.

Hizkuntza-eskakizunekin baliozkotutako tituluak eta ziurta-
giriak jasota daude apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan (Eus-
kal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen
erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena; 1997-04-
17ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 72. zk.) eta aza-
roaren 9ko 297/2010 Dekretuan, euskararen jakite-maila
egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Euro-
pako Esparru Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa
(2010-11-15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219.
zk.), gerora uztaillaren 4ko 187/2017 Dekretuak aldatua (2017-
07-20ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 138. zk.); eta
apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan, euskaraz egindako ikasketa
ofizialak aitortu eta hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriaren bidez egia-
ztatetik salbuesten dituena (2012-04-12koko *Euskal Herriko
Agintaritzaren Aldizkaria*, 74. zk.) eta baita ere gai hori etorkizu-
nean arautuko duen edozein arautan.

Deialdi honetan parte hartu nahi dutenek 20 laneguneko
epean aurkeztu beharko dute -dagokion iragarkia *Estatuko Al-*

lizado que estará disponible en Pegora, Oficina de Servicio a la
Ciudadanía, y en la página web municipal, www.eibar.eus.

Las instancias deberán reunir los siguientes requisitos para
no ser rechazadas:

* Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen
todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Ter-
cera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de
presentación de instancias, con excepción del conocimiento de
euskera.

* Los/as aspirantes deberán hacer constar la lengua ofi-
cial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los
ejercicios de la Oposición. En todo caso, las pruebas de evalua-
ción de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idio-
mas para las que hayan sido diseñadas.

* En su caso, aquellas personas con discapacidad que pre-
cisen adaptaciones de tiempo y medios para realizar los ejerci-
cios deberán solicitarlo y justificarlo. Deberá adjuntarse el dicta-
men técnico facultativo del órgano técnico de calificación del
grado de discapacidad competente para que el Tribunal pueda
valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

* Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud
si autorizan la cesión a otras entidades de la Administración Pú-
blica de sus datos relativos a: Nombre y apellidos, D.N.I, domi-
cilio, teléfono de contacto y nivel de formación. Esta cesión de
datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas
les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos le-
galmente previstos, considerándose, de no constar expresa-
mente su consentimiento, que no autorizan a ello.

* Los/as aspirantes aportarán DNI, NIE o documento que
acredite que reúne el primer requisito fijado en la base 3.

* Los/as aspirantes aportarán justificante de haber obte-
nido alguna de las siguientes titulaciones o justificante de haber
abonado los derechos para obtenerlas:

- Arquitecto/a.
- Grado en arquitectura.
- Grado en Estudios de arquitectura.
- Grado en Fundamentos de Arquitectura.
- Grado en Fundamentos de Arquitectura y Urbanismo.

En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar la
credencial que acredite su homologación.

* Los/as aspirantes podrán aportar documento justifica-
tivo de la acreditación del perfil lingüístico C2 del marco común
Europeo de referencia para las lenguas a efectos de exención
del examen de euskera.

Los títulos y certificados convalidados con los perfiles lin-
güísticos se recogen el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el
cual se regula el proceso de normalización del uso del Euskera
en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma
de Euskadi (*Boletín Oficial del País Vasco* número 72 de
17.04.1997); en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de
convalidación de títulos y certificados acreditativos de conoci-
mientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco
Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial
del País Vasco* número 219, de 15.11.2010), modificado poste-
riormente por el Decreto 187/2017, de 4 de julio (*Boletín Oficial
del País Vasco* número 138, de 20.07.2017); en el Decreto
47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios ofi-
ciales realizados en euskera y de exención de la acreditación
con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (*Boletín Ofi-
cial del País Vasco* número 74, de 16.04.2012), y en cualquier
norma futura que regule este particular.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán
presentar dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir

dizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera-behar bezala betetako eskabidea, aurretik adierazitako dokumentazioarekin batera, honako leku hauetako edozeinetan:

– Pegoran, Herritarren Zerbitzurako Bulegoa, (Udaletxea, beheko solairua, Untzaga plaza 1).

– Elektronikoki, udal webgunearen bidez (www.eibar.eus).

– Posta-bulegoetan. Posta-bulegoetan aurkeztutako eskabi-deak Eibarko Udalera bidaliko dira, gutun-azal irekian, posta-funtzionarioak data eta zigilua jar ditzan eskabideak aurkezteko epearen barruan ziurtatu aurretik, erregelamendu bidez ezar-tzen den moduan.

– Espainiak atzerrian dituen ordezkari-tza diplomatikoetan edo kontsulatu-tako bulegoetan.

– Erregistro arloan dauden laguntza-bulegoetan.

– Indarreko xedapenek ezarritako beste edozeinetan.

Antzeman daitezkeen egitatezko errakuntzak noiznahi zu-zendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak egindako eskariz.

Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Pertsonal Saila. Telefonoa, 943.708.405, personala@eibar.eus.

Datu-tratamenduaren xedea: Hautaketa-prozesua kudeatze-a eta ondoren lan-poltsa sortzea. Hautaprosesuaren proba ba-zuk pertsonal espezializatuak egingo ditu (psikologoak).

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Lege-gintzako Errege Dekretua, Enpleguaren Oinarrizko Estatutu-aren Legearen testu bategina onartzen duena; Euskal Funtzio Pu-blikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorrean dihar-duten langileen sarbiderako, lanpostuak betetzeko eta adminis-trazio bereko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako arau-tegi orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ez dago hautaprosesu-
an aurkezterik.

Eskubideak: Gogorazten dugu datuak eskuratzeko, zuzen-tzeko, ezabatze, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubideak daudela, eta, horretarako, Eibarko Udaleko trata-mendu-arduradunari jakinarazpen idatzi bat bidali behar zaiola honako helbide honetara: Untzaga plaza 1 - 20600 Eibar (Gi-puzkoa), honako datu hauekin: izen-abizenak, jakinarazpeneta-rako helbidea, egindako eskaera zehazten duen eskabidea, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, izangaiek eskubidea dute datuak lagatzeko eman-dako baimena erretiratzeko, eta eskubidea dute baita datuen babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko ere.

5. Izangaiek onartzea.

Aurrekoak amaitu ondoren, Alkateak lehiaketa-oposizioan onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrendak onartzen dituen Ebazpena emango du; zerrendak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara emango dira eta Eibarko Udalaren iragarki Taulan eta Udalaren webgunean jarriko. Erreklamazioe-tarako eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko, 10 lanegu-neko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bilakatuko dira. Erreklama-ziorik balego, horiei onespina emango dien beste ebazpen ba-tean onartu edo baztertuko dira, eta aurretik adierazitako modu berberean argitaratuko.

del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado*, la instancia debidamente cumplimentada junto con la documentación indicada anteriormente en cualquiera de los siguientes lugares:

– Presencialmente en Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (planta baja del Ayuntamiento, plaza Untzaga, 1).

– Electrónicamente, a través de la página web municipal, www.eibar.eus.

– En las oficinas de Correos. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Eibar, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias en la forma que reglamentariamente se establezca.

– En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

– En las oficinas de asistencia en materia de registros.

– En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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

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

Responsable del tratamiento: Área de personal del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943.708.405, personala@eibar.eus.

Finalidad del tratamiento de datos: Gestión del proceso selectivo y posterior creación de bolsa de trabajo. En el proceso selectivo hay pruebas que serán realizadas por personal especializado (psicólogos/as).

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

Asimismo, le informamos de su derecho a retirar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos y que tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

5. Admisión de aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al Concurso-Oposición, que se harán públicas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y 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.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

Proben epaimahai kalifikatzailearen izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki taulan eta Udal web-gunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluek parte ez hartzeko eta errefusatzeko dakartzaten kasuak aplikatu dakizkieke.

Epaimahaia honelaxe osatuko da:

Epaimahaiburua Eibarko Udaleko Antolaketa eta Pertsonal Zuzendari andrea edo hark eskuordetzen duen pertsona.

Bokalak:

– Hirigintza arloko arduraduna edo hark eskuordetzen duen pertsona.

– Eibarko Udaleko teknikari bat (A1).

– Beste administrazio bateko arkitekto bat.

– IVAPeko teknikari bat.

Idazkaria: Pertsonal arloko funtzionario bat.

Epaimahai bakoitzeko kideak izendatzerakoan, inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizonen eta emakumeen arteko parekotasunera joko da.

Era berean, espezialitatearen printzipioa errespetatuko da; horren arabera, gutxienez kideen erdiek deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den jakintza-arlo berari dagokion titulazioa izan beharko dute.

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

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

Epaimahaia eratzen denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaikideen gehiengoak egon beharko du, titularrak edo ordezkioak. Epaimahaiak arau hauek aplikatzerakoan ager daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, baita alde zuzenetik aurreikusi ez diren kasuetan egin beharrekoak ere.

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

Epaimahaiburua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badago edo legezko beste arrazoren bat gertatzen bada, epaimahaiburua eta haren ordezkioa hierarkia, antzinatea eta adin gehieneko kideak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan, epaimahaikideen artean.

Idazkari titularraren edo bere ordezkioaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkioari eragiten dien legezko bestelako arrazoren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haren kargua.

Epaimahaiak bere lanean autonomia osoz jardungo du, eta bera izango da prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukiaren eta konfidentzialtasunaren nahiz deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzule.

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

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guztietarako, Epaimahaiak honako helbide hau du: Eibarko Udala (Pertsonal Arloa), Untzaga plaza, 1; 20600 Eibar.

6. Tribunal Calificador.

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

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidenta/e: Directora de Organización y Personal del Ayuntamiento de Eibar o persona en quien se delegue.

Vocales:

– Responsable del área de Urbanismo o persona en quien delegue.

– Un/a técnico/a (A1) del Ayuntamiento de Eibar.

– Un/a arquitecto/a de otra administración.

– Un/a Técnico/a del IVAP.

Secretario/a: Un/a Funcionario/a del área de Personal.

En la designación de los/as miembros de cada Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

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

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

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

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 u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el o la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otro miembro 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.

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

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

Hautaketa-prozesua epaitzeko arduraren duen Epaimahaiaren parte hartzea Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan xedatutakoaren arabera arautuko da (16/1993 Dekretua, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzkoa).

7. Oposizioaldiaren ariketak.

Ariketen deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Eibarko Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren webgunean emango da argitara, azterketa-eguna, lekua eta ordua adierazita.

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deitzen zaion unean pertsona bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, besterik gabe, galdu egingo du parte hartzeko eskubidea ariketa horretan eta hurrengoetan; beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da. Berdin jokatuko da nahitaezko probetara haiek egiten hasitakoan agertzen diren izangaiekin.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokitu dizkie egokitzapenak behar izan eta eskabidean hala eskatu eta justifikatu duten desgaitasuna duten pertsonen, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berberak izan ditzaten; betiere probaren edukia hori eginda desitxuratu ez bada, eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaike izangaiei nor bere burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatuzko (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarren Identifikaziorako Zenbakia).

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu baino lehen, ariketa gainditzeko gutxienezko puntuak lortzeko behar den ezagutza-maila edo muga ezarri ahal izango da.

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

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

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

Oposizio-faseak (70 puntu) ariketa hauek edukiko ditu:

- Lehenengo proba: Proba teorikoa (21 puntu, gehienez): Derrigorrezkoa eta baztertzaila. Gai-zerrendari buruzko ezagutza-test erako azterketa. Epaimahaiak erantzun okerrak zigortu ahal izango ditu. 0 eta 21 puntu artean emango dira, eta gainditzeko gutxienez 10,5 puntu eskuratu.

- Bigarren proba: Euskara: Derrigorrezkoa eta baztertzaila. C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Bigarren ariketa hau egiteko hurrenkera aldatu daiteke, IVAPek aukeraketa-prozesue-

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

Las asistencias por la participación en el Tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo se registrarán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Ejercicios de la fase de oposición.

La convocatoria de los ejercicios se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo. La misma regla se aplicará a las personas aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

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

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/las 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 Fase de Oposición (70 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

- Primera prueba. Prueba teórica (máximo 21 puntos): Obligatoria y eliminatoria. Examen tipo test de conocimientos sobre el temario. El Tribunal podrá penalizar las respuestas incorrectas. Se puntuará de 0 a 21 puntos, debiéndose obtener al menos 10,5 puntos para superarla.

- Segunda prueba. Euskara: Obligatoria y eliminatoria. Acreditación del perfil lingüístico C2 de euskara. El orden de realización de este segundo ejercicio podrá ser modificado, con motivo

tako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera.

C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzean datza. «Gai» / «Ez gai» kalifikazioa emango zaio.

Probak egingo dira, izangaiak C2 hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-ezagueraren badutela egiaztatzen. Azterketa horien edukia eta egiteko modua IVAPek zehaztuko du.

Azterketa egin aurretik, izangaiak egiaztatzen badu badela hizkuntza-eskakizunaren jabe, ez du azterketa egin beharrik izango.

Izangaietako batek ere ez badu 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna aplikatuko zaio, deialdi horretarako bakarrik.

– Hirugarren proba: Proba praktikoa (gehienez 42 puntu): Derrigorrezkoa eta baztertzaila. Proba praktikoa. Epaimahaiak proposatutako kasu praktikoa ebatzi beharko dira, erantsitako gai-zerrendarekin eta/edo lanpostuaren eginkizunekin lotutakoak.

Proba hori 42 puntura arte kalifikatuko da, eta gutxienez 21 puntu lortu beharko dira hurrengo ariketa egin ahal izateko.

– Laugarren proba. Proba psikoteknikoa eta/edo elkarrizketa (7 puntu, gehienez): Derrigorrezkoa eta ez baztertzaila. Kanpoko erakunde batek egindako proba psikoteknikoa eta/edo elkarrizketak, pertsona lanpostu horretarako egokia den zehazteko. Proba horri Orik 7 punturaino emango zaizkio.

8. Lehiaketa-fasea (30 puntu).

Oposizio-fasea gainditu duten pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik 10 laneguneko epea ezarriko da merituak alegatu eta egiaztatzeko. *Estatuko Aldizkari Ofizialean* kaleratutako iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azkenengo egunaren aurretik esandakoak izango dira kontuan hartu diren meritu bakarrik.

Oposizio-fasea gainditzen duten izangaiak lehiaketa-fasean sartuko dira, eta epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, baldin eta aurreko paragrafoan aurreikusitakoaren arabera alegatu eta egiaztatu badira.

a) Prestakuntza osagarria (5 puntu) lanpostuaren betekizunekin zerikusia duten gaietan, Epaimahairen iritziz izangaien hobekuntza profesionalari mesede egin diotenak. Baloratuko den prestakuntza bakarra 10 urtetik beherako antzinakotasuna duena izango da, eta gutxienez 10 ordukoa izan behar du. Gehienez 5 puntu. 10 ordu bakoitzeko 0,10 puntu emango da.

Atal honetan, funtzionarioak prestatzeko eskola ofizialetan (INAP, IVAP, etab.), unibertsitateetan, beste erakunde publiko batzuetan edo Udalean bertan antolatutako edo emandako prestakuntza-jarduerak baino ez ditu kontuan hartuko epaimahaiak, baldin eta ezarritako epean aurkeztu badira eta haien iraupena behar bezala egiaztatuta eta justifikatuta badago, orduan guztizko zenbaketa berariaz adierazita.

Ez dira kontuan hartuko titulazio akademiko bat lortzeko ikasketa-plan baten barruan dauden ikastaroak. Ez da kontuan hartuko egindako prestakuntza-ikastaroen iraupena adierazten ez duen dokumentu edo ziurtagiririk.

b) Esperientzia profesionala Tokiko Administrazio Publikoan (25 puntu). Gehienez ere 25 puntu, esperientzia lanpostu honetan:

a) Administrazio publiko bateko hirigintza-diziplinako arkitecto. 0,2083 puntu hileko; gehienez 25 puntu. Ez da kontuan hartuko erakunde publikoentzat lan egiten duten enpresa pribatuetako lan-esperientzia.

del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico C2 de euskera. Se calificará como Apto o No Apto.

Se realizarán pruebas a fin de que los/as aspirantes acrediten que reúnen los conocimientos de euskera del perfil lingüístico C2 siendo el contenido y la forma de dichas pruebas a determinar por el IVAP.

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

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.

– Tercera prueba. Prueba práctica (máximo 42 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba práctica. Consistirá en resolver el o los supuestos prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con el Temario adjunto y/o las funciones del puesto.

Dicha prueba, se calificará hasta 42 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 21 puntos para poder acceder al siguiente ejercicio.

– Cuarta prueba. Prueba psicotécnica y/o entrevista (máximo 7 puntos): De carácter obligatorio y no eliminatorio. Pruebas psicotécnicas y/o entrevistas efectuadas por entidad externa dirigidas a determinar la idoneidad de la persona para este puesto de trabajo. Dicha prueba se calificará de 0 a 7 puntos.

8. Fase de concurso (30 puntos).

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la alegación y acreditación de méritos. Solo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijada por el anuncio del *Boletín Oficial del Estado*.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados de conformidad con lo previsto en el párrafo anterior.

a) Formación complementaria (5 puntos) relacionada con las funciones del puesto que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de las personas aspirantes. Se valorará solo la efectuada con menor antigüedad de 10 años y con un mínimo de 10 horas, con un máximo de 5 puntos. Se puntuará con 0,10 puntos por cada 10 horas.

En este apartado el Tribunal solamente tendrá en cuenta aquellas actividades formativas que hayan sido organizadas o impartidas en Escuelas Oficiales de formación de funcionarios/as (INAP, IVAP, etc.), Universidades, otras entidades públicas o el propio Ayuntamiento y que habiendo sido presentadas en el tiempo establecido estén debidamente acreditados y justificada su duración, con expresa indicación del cómputo total de horas.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

b) Experiencia profesional en la Administración Pública Local (25 puntos). Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, experiencia en puesto de trabajo:

a) Arquitecto/a de disciplina urbanística de una administración pública. 0,2083 puntos por mes hasta un máximo de 25 puntos. No se valorará la experiencia en empresas privadas que trabajen para entidades públicas.

b) Arkitektoa hirigintza-arloan, oro har, administrazio publiko batean. 0,0833 puntu hilabete bakoitzeko; gehien jota, 10 puntu. Ez da kontuan hartuko erakunde publikoentzat lan egiten duten enpresa pribatuetakoa lan-esperientzia.

Ezin izango da esperientzia bera baloratu a) eta b) puntuetan.

Laneko esperientzia lanean jardundako enpresak edo Administrazioak egindako ziurtagiri bidez egiaztatu behar da, bete den lanpostuari zegokion kontratuaren iraupena zehaztuta, dedikazioaren ehunekoa adierazita, kategoría profesionala eta bete diren zereginak azalduta.

Lan-kontratuaren fotokopia ere baliagarritzat hartuko da –betiere, horko edukitik zer lan bete den ateratzerik bada–, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak egindako Lan Bizitzaren Txostenarekin edo kontratua amaitu deneko data eta iraupen osoa egiaztatzen duen beste edozein agirirekin batera aurkezten bada.

Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean benetan egin den denboraren proportzioan egingo da. Arau horretatik kanpo geratzen dira lana eta familia bateratzeagatik hartutako lanaldi-murrizketak.

9. Gaindituen zerranda eta izendapenerako proposamena.

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

Berdinketarik egonez gero, honako irizpide honen arabera erabakiko da:

– Puntuazio handiagoa lehiaketa-fasean tokiko administrazio publikoan izandako lanbide-esperientzian.

– Puntuazio handiagoa proba praktikokoan (oposizio-fasearen hirugarren proba).

– Puntuazio handiagoa lehiaketa-fasearen elkarrizketan edo/eta psikoteknikoan.

– Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, emakumeei emango zaie lehentasuna, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Eusko Legebiltzarraren Legearen 20.4.a. artikuluan ezarritakoaren arabera.

– Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, ordena zozketa bidez ezarriko da.

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

Arkitekto-plazen aldi baterako lan-poltsan sartuko da ariketa baztertzailak gainditu eta deitutako plaza/lanpostu kopurua gainditzen duten izangaien zerranda, lanpostu berdinetan edo antzekoetan egon daitezkeen aldi baterako langileen beharriak betetzeko. Horrez gain, erabiliko da baita hautatutako izangaiak karrerako funtzionario kargua hartu aurretik lanpostuari uko egiten badio edo prestakuntza- eta praktika-aldia gaindituko ez balu.

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

Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen gaindituen kopuruak ezin izango du deialdiko plaza kopurua baino handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik: hautatutako pertsonak izendatuak izan edo lanpostuaz jabetu baino lehen uko egiten diotenean lanpostuari, edo lanpostuaren jabe egiteko unean lanpostua gordetzeko eskubiderik gabeko eszedentzia eskatzen dutenean; horiek hutsik uzten dituzten plazak

b) Arquitecto/a en el área de urbanismo, en general, en una administración pública. 0,0833 puntos por mes hasta un máximo de 10. No se valorará la experiencia en empresas privadas que trabajan para entidades públicas.

No podrá valorarse una misma experiencia en los puntos a) y b).

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, el departamento, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo (siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado) acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

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

9. Relación de aprobados y propuesta de Nombramiento.

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

En caso de empate, se dirimirá conforme al siguiente criterio:

– Mayor puntuación en la experiencia profesional en la Administración Pública Local de la fase de concurso.

– Mayor puntuación en la prueba práctica (tercera prueba de la fase de oposición).

– Mayor puntuación en la entrevista y/o psicotécnico de la fase de concurso.

– Si aún persistiera el empate, se dará prioridad a las mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 20.4.a. de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

– En caso de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

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

La lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados, pasará a ser parte de la bolsa de trabajo temporal de plazas de arquitecto/a para ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia de el/la aspirante seleccionado/a antes de su toma de posesión como funcionario/a de carrera, o para el caso de que no superase el periodo de formación y prácticas.

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

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera a un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas excepto cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, se procederá a adjudicar las plazas que

esleitu egingo dira. Horretarako, alkate-udalburuak epaimahaiari eskatuko dio plaza lortu ez zuten pertsonen zerrenda ordenatua.

Hautatutako izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute, hautatuen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, deialdian eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkezteko:

- a) NANA edo balio bereko dokumentua.
 - b) Atzerriko nazionalitatea duen izangai bakoitzak Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko du, bere egoeraren arabera nahitaez aurkeztu behar duen dokumentazio zehatza zehaztuta.
 - c) Baloratu beharreko merezimenduak eta deialdian parte hartzeko betekizunak egiaztatzen dituen dokumentazioa, 3. oinarrian adierazitakoarekin bat etorriz.
 - d) Zinpeko aitortpena edo promesa, eginkizun publikoak betetzeko gaitasunik gabe ez dagoela eta diziplinazko espediente bidez administrazio publikoetako edozeinen zerbitzutik banantzerik edo kaleratzerik ez duela izan dioena, baita abenduaren 26ko 53/1984 Legean, Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunei buruzkoan, aurreikusitako ezgaitasun- eta bateraezintasun-arrazoietako batean sartuta ez dagoela dioen zinpeko aitortpena ere. Eibarko Udaleko Pertsonal eta Antolaketa Zuzendaritzak, dokumentazioa entregatzeko unean, inprimaki hori emango die izangaiei, sinatu dezaten.
 - e) Espainiako nazionalitatea ez dutenek zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko dute, beren estatuan funtzio publikoan sartzea eragozten duen diziplina-zehapenik edo zigor penalik ez dutela adierazteko.
 - f) Ziurtagiri medikoa, Udalbatzako zerbitzu medikoek edo, kasua bada, izendatutakoek emandakoa, eginkizunak eta zereginak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik, akats fisikorik edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena.
- Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiek ez badute beren dokumentazioa aurkezten edo ez badituzte betetzen eskatutako baldintzak, ezin izango dira praktiketako funtzionario izendatu, eta haien jarduketak guztiak balio gabetuta geratuko dira, hasierako eskabidean faltsutasunagatik izan zezaketen erantzukizuna alde batera utzi gabe. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamena egingo dio ariketa baztertzailak gainditu eta azken puntuazioaren ordenean hurrengo lekuan dagoenari.

10. Praktikaldia.

Alkateak praktiketako funtzionario izendatuko ditu epaimahaiak proposatutako izangaiek, aurreko atalean aipatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Lehiaketa-oposizio fasea puntuaziorik onenarekin gaindizten duten izangaiek egingo dute praktikaldia. Horien kopurua ezin izango da izan guztizko plazen kopurua baino handiagoa. Fase hau atxikitzen diren arloan garatuko da, gehienez ere 18 hilabetez, eta dagokion egunean iragarriko da.

Ebaluazio-prozedurak jarraitutasun-izaera izango du praktikaldian zehar, eta aldi hori bakarrik etengo da puntualki edo metatuta gertatutako hamabost egun naturaletik gorako absentzia justifikatuetan. Kasu horretan, praktikaldian dagoen pertsonak ezarritako aldi osoa osatu beharko du.

Izendatutako izangaiek praktiketako funtzionario legez izendatuko dira. Egoera horri eutsiko zaio izendapen-ebazpenean adierazten den datatik lanpostua edo plaza jabetzan hartzen den egunera arte, edo praktikaldi horretan deskalifikatzen den egunera arte.

dejen vacantes. Para ello, el Alcalde-Presidente requerirá del Tribunal la relación ordenada de personas que habiendo aprobado, no obtuvieron plaza.

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

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

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

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen su documentación o no acreditasen reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

10. Periodo en prácticas.

El Alcalde nombrará funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal una vez hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

Consistirá en la realización del período de prácticas al que accederán las personas aspirantes que superen con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulten adscritas y durante un período máximo de 18 meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

Las personas aspirantes que resulten nombradas lo serán en calidad de personal funcionario en prácticas. Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

Izangaia gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da, eta hautaketa-prozeduraren fase hau gainditzeko gaitasuna lortu beharko da.

Praktikaldi horretan, deialdiaren xede den plazari dagokion eginkizunak eta zereginak behar bezala betetzeko behar diren trebetasunak ebaluatuko dira, bai ezagutza teknikoak aplikatzeari dagokionez, bai lanerako gaitasunari, erantzukizunari eta ekimenari dagokienez, bai lantaldeetan integratzeari eta barneko eta kanpoko harremanak egokitzeari dagokionez.

Praktikaldia amaitutakoan, praktikaldia egingo duen arloko Zuzendaritzak txosten bat egingo du izangai bakoitzaren gaitasunari eta baldintzei buruz, eta eskatutako gaitasun-maila lortu duela uste duen ala ez adieraziko du. Txosten hori Pertsonal Sailera bidaliko da, eta hark, txostena ikusita, praktikaldia gainditu den ala ez erabakiko du, eta Alkatetzari helaraziko dio aldi hori gainditu duten izangaien aldeko izendapen-proposamena.

Izangaiek ez badute gainditzen praktikaldia bere izendapenaren eskubide guztiak galduko dituzte.

Praktikaldiko edozein unetan balio gabetu ahal izango da izangaiaren izendapena, baldin eta izangaiak ez baditu betetzen gaitasun- edo aprobetxamendu-baldintza egokiak, Arloko Zuzendaritzak Pertsonal Sailari egindako proposamenaren bidez. Sail horrek, proposamena ikusita, izendapena balio gabetzea bidezkoa den ala ez erabakiko du, eta dagokion proposamena helaraziko dio Alkatetzari.

Hautatutako pertsonak 18 hilabete baino gehiago eman badituzte Eibarko Udaleko lanpostu berean, eta hirigintza arloko arduradunak egin duten lanaren aldeko txostena eman badu, praktikaldia baliozkotutzat joko da.

11. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Praktiketako funtzionarioak karrerako funtzionario izendatuko dira, eta izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik 30 laneguneko epean jabetu beharko dira lanpostuaz.

Epea igaro eta interesdunak ez badira udaletxera etortzen lanpostuaz jabetzera, eskubide guztiak galduko dituzte, eta erabakitako izendapena ondorioz gabe geratuko da.

12. Gorabeherak.

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

GAITEGIA

1. Espainiako Konstituzioa: Eskubideak eta betebeharrak.
2. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki erakundeetako aurrekontuei buruzkoa I. Titulua. Aurrekontu orokorrak. III. Kapituluak. Aurrekontu orokorren egitura.
3. Toki araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. I. Titulua, Xedapen Orokorrak.
4. Toki araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. II. titulua. I. Kap. Udalerria. Udal barrutia. Biztanleria eta erroldatzea.
5. Toki araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. II. titulua. II. Kap. Udalaren antolaketa. Alkatea, osoko bilkura, zinegotziak, tokiko gobernu-batza

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

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

Concluido el período de prácticas, la Dirección del Área donde desarrolle las mismas emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al departamento de Personal, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía la oportuna propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes que hayan superado el referido período.

Si los/as aspirantes/as no superaran el periodo de prácticas perderán todos los derechos de sus nombramientos.

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

Si las personas seleccionadas han prestado servicios más de 18 meses previamente en el mismo puesto en el Ayuntamiento de Eibar con informe de desempeño positivo de la responsable del área de Urbanismo, se declarará convalidado el periodo de prácticas.

11. Nombramiento y toma de posesión.

Los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, deberán tomar posesión de su plaza en el término de 30 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Transcurrido el plazo sin que los/as interesados/as se personen en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerán en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

12. Incidencias.

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

TEMARIO

1. La constitución española: De los derechos y deberes fundamentales.
2. Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Título I. Los presupuestos generales. Capítulo III. Estructura de los presupuestos generales.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título I. Disposiciones Generales.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. I. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. II. Organización municipal. El Alcalde, el Pleno, los Concejales, la Junta de Gobierno Local,

- rra, informazio-batzordeak, eskuordetzan emandako esku-
menak, antolaketa-egitura, udal taldeak eta alderdi politi-
koak.
6. Toki araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. II. titulua. III. Kap. Eskumenak.
 7. Toki araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. IV. Titulua. Beste toki-erakunde batzuk.
 8. Toki araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. VI. Titulua. Ondasunak, jarduerak, zerbitzuak eta kontratazioa.
 9. Toki araubidearen oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. VII. Titulua. Toki-erakundeetako langileak.
 10. Eibarko Udalaren antolaketa. Udal Araudi Organikoa.
 11. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. III. titulu. Udalen eskumenak.
 12. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. IV. Titulua, I. Kap: Udalaren antolaketa eta funtzionamendua.
 13. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. V. Titulua. I. Kap eta II. Kap: udalerriko bizilagunen betebeharrak eta eskubideak. Gobernu irekia: zerbitzu-kartak. Gardentasuna, datu irekiak eta herritarren parte-hartzea, zehatzago, IV. Kapitulua: herritarren parte-hartzea.
 14. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. VIII. Titulua: tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.
 15. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: I. Titulua. Prozeduran interesdun direnak.
 16. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: II. Titulua. Administrazio publikoen jardura.
 17. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: III. Titulua. Administrazio-egintzak.
 18. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. Titulua. Administrazio prozedura erkideari buruzko xedapenak.
 19. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: V. Titulua. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
 20. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Atariko Titulua. II. Kap. Administrazio publikoetako organoak.
 21. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, zeinaren bidez Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten den Espainiako ordenamendu juridikora. Kontratu-motak zedarritzea. Kontratuaren adjudikaziorako prozedurak. Administrazio baldintza berezien eta ezaugarri teknikoaren agiria. Kontratu txikiak.
 22. Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra, Udalbatzak 2012ko azaroaren 26an egindako bilkuran onartua.
 23. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Eneplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuarena. Administrazio Publikoen zerbitzura dauden langile motak.
 24. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Printzipio orokorrak. Generoaren ikuspegia botereen jardunean eta Euskal Administrazio Publikoetan barneratzeko neurriak.
- las comisiones informativas, delegación de atribuciones, estructura organizativa, los grupos municipales y partido políticos.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título II. Cap. III. Competencias.
 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título IV Otras entidades Locales.
 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VI Bienes, actividades, servicios y contratación.
 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Título VII Personal al servicio de las entidades locales.
 10. Organización municipal del Ayuntamiento de Eibar. Reglamento Orgánico municipal.
 11. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título III. Competencias municipales.
 12. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título IV, Cap. I: organización municipal y funcionamiento.
 13. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título V. Cap. I y Cap. II: derechos y deberes de las personas vecinos de un municipio. Cartas de servicios gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana en concreto, capítulo IV: participación ciudadana.
 14. Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi. Título VIII: gestión de los servicios públicos locales.
 15. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.
 16. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título II. De la actividad de las administraciones públicas.
 17. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III. De los actos administrativos.
 18. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 19. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V. De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa.
 20. Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Cap. II. De los órganos de las administraciones públicas.
 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 Contratación administrativa: Delimitación de los tipos contractuales. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Contratos menores.
 22. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2012.
 23. RDL 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 24. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas.

25. Lege Organikoa, Datu Pertsonalak babesteari eta esku-bide digitalak bermatzeari buruzkoa: Datu-babesaren printzipioak eta pertsonen eskubideak.
26. Abenduaren 9ko 19/2013 Legea, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
27. 4/1990 Legea, maiatzaren 31koa, Euskal Herriko Lurralde Antolakuntzari buruzkoa. Euskal Herriko lurralde-antolabideez.
28. 128/2019 Dekretua, uztailaren 30ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak behin betiko onartzen dituena. Aplikazio-arauak.
29. 128/2019 Dekretua, uztailaren 30ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak behin betiko onartzen dituena. IV. eranskina.
30. EAEko Ibaiak eta Errekak Antolatzeko Lurralde Plan Sektoriala. Kontu orokorrak: Antolamendu esparrua eta definizio terminologikoak. Zonifikazioa eta ibai-ertzen tarreak. Beraiazko araudia, osagai hidrauliko eta urbanistikoaren araberak. Lurraldearen Arloko Planaren eragina Eibarko hirigintza antolamenduan.
31. 1/2006 Legea, ekainaren 23koa, Urarena. Arau orokorrak.
32. LPS, Lurzoru Publikoa Sortzeko, EAEko Jarduera Ekonomikoetarako eta Ekipamendu Komertzialetarako Antolamendu-arauak. Eragina hirigintza-antolamenduan.
33. LPS, EAEko Trenbide-sarekoa. Zehaztapenak. Eragina hirigintza-antolamenduan.
34. EAEko Nekazaritza eta Basozaintzako LPS. Xedapen nagusiak. Antolamendu-kategoriak.
35. 90/2014 Dekretua, ekainaren 3koa, EAEko lurralde-antolamenduan paisaia babestu, kudeatu eta antolatzearen gainekoa.
36. Foru Araua, Gipuzkoako Errepide eta Bideei buruzkoa. Errepideen hierarkizazioa eta nomenklatura. Babes-araudia eta erabilera- eta eraikuntza-baldintzak errepideen ondoko eremuetan. Eragina hirigintza-antolamenduan.
37. 4/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, lurzoria kutsatzea saihestekoa eta kutsatutakoa garbitzekoa. Xedea. Definizioak. Lurzorua kalitatearen deklarazioaren kasuak. Lurzoria erabiltzeko eta salbuesteko kasuak. Eragina hirigintza-antolamenduan, lizentziak eta baimenak.
38. 6/2019 Legea, Euskal Kultur Ondareari buruzkoa. Kultur ondarea osatzen duten ondasunak. Kultur ondasun kalifikatuak eta Babes Araudia.
39. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, EAEko kutsadura akustikoari buruzkoa. Xedea eta aplikazio-eremua. Definizioak. Zarata-mapak egitera behartuta dauden subjektuak. Azpiegitura autonomikoen zortasun akustikoko eremuaren ondorioak. Etorkizuneko hirigintza-garapena. Babes Akustiko Bereziko Eremuak. 1. eranskina.
40. Ingurumen-ebaluazioa. 21/2013 Legea, ingurumen-ebaluazioari buruzkoa. Euskal Autonomia Erkidegoko 211/2012 Dekretua, ingurumen-ebaluazioari buruzkoa. Otsailaren 27ko 3/1998 Legea, Euskal Herriko Ingurumena Babesteko Lege Orokorra.
41. Otsailaren 27ko 3/1998 Legea, Euskal Herriko Ingurumena Babesteko Lege Orokorra. Jarduera sailkatuak: Jarduera-lizentziak, alde zuzeneko komunikazioa. Titulartasun-aldaketak. Lizentzien edota baimenen arteko erlazioa.
42. Ekainaren 11ko 171/1985 Dekretua, zeinaren bidez bizitegi-lurzoruan ezarri behar diren jarduera gogaikarri, osasungaitz, kaltegarri eta arriskutsuetan aplikatzekoak diren izara orokorreko arau teknikoak onartzen diren.
25. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos y derechos de las personas.
26. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública.
27. Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. De los instrumentos de ordenación del territorio del País Vasco.
28. Decreto 128/2019, de 30 de julio de 2019, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Normas de aplicación
29. Decreto 128/2019, de 30 de julio de 2019, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexo IV.
30. 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. Incidencia del PTS en la ordenación urbanística de Eibar.
31. Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas. Normas generales.
32. PTS de creación pública de suelo para actividades económicas y de equipamientos comerciales de la CAPV. Normas de ordenación. Incidencia en la ordenación urbanística.
33. PTS de la red ferroviaria en la CAPV. Determinaciones. Incidencia en la ordenación urbanística.
34. PTS Agroforestal de la CAPV. Disposiciones generales. Categorías de ordenación.
35. Decreto 90/2014, de 3 de junio, sobre protección, gestión y ordenación del paisaje en la ordenación del territorio de la CAPV.
36. 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.
37. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo. Objeto. Definiciones. Supuestos de declaración de la calidad del suelo. Supuestos de aptitud y exención. Incidencia en la ordenación urbanística, licencias y autorizaciones.
38. Ley 6/2019, de 29 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. Bienes que integran el patrimonio cultural. Bienes culturales calificados y Régimen de Protección.
39. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la CAPV. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Sujetos obligados a elaborar mapas de ruido. Efectos de la zona de servidumbre acústica de infraestructuras autonómicas. Futuro desarrollo urbanístico. Zonas de Protección Acústica Especial. Anexo I.
40. La evaluación ambiental. Ley evaluación ambiental estratégica 21/2013. Decreto autonómico País Vasco 211/1012 de evaluación ambiental en la CAPV. Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.
41. Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco. Actividades clasificadas: Licencias de actividad, comunicación previa. Cambios de titularidad. Relación entre distintas licencias y/o autorizaciones.
42. Decreto 171/1985, de 11 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de carácter general, de aplicación a las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas a establecerse en suelo urbano residencial.

43. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskitzen eta Jolas Jarduerena. Establezimendu publikoen irekiera.
44. Eraikuntzaren Antolamendurako Legea. Xedapen orokorrak eta eraikuntzaren eskakizun tekniko eta administratiboak.
45. Eraikuntzaren Antolamendurako Legea. Eraikuntzaren eragileak. Erantzukizunak eta bermeak. Responsabilidades y garantías.
46. Eraikuntzaren Kode Teknikoa. I. Zatia. Xedapen Orokorrak. Ezaugarri tekniko eta administratiboak. Oinarrizko eskakizunak.
47. Eraikuntzaren Kode Teknikoa. I. Zatia. I. eranskina. Proiektuaren edukia, II. eranskina. Obra-jarraipenaren dokumentazioa eta III. eranskina. Terminología.
48. Eraikuntzaren Kode Teknikoa. Oinarrizko dokumentua SS. Segurtasuna suteetan.
49. Eraikuntzaren Kode Teknikoa. Oinarrizko dokumentua ESI. Erabilera eta irisgarritasunaren segurtasuna.
50. 117/2018 Dekretua, uztailaren 24koa, EAEko eraikinen ikuskapen teknikoari buruzkoa.
51. Urriaren 24ko 1627/1997 Errege Dekretua, eraikuntza-oretan bete behar diren osasun- eta segurtasun-arauak ezartzen dituen. Segurtasunari eta osasunari buruzko xedapen orokorrak eta espezifikoak, proiektuaren faseetan eta obren egikaritzean.
52. Abenduaren 30eko 317/2002 Dekretua, ondare hiritartu eta eraikia birgaitzeko jardura babestuei buruzkoa. Birgaitzeko jarduketak. Etxebizitzaren bizigarritasun-baldintza gutxienekoak.
53. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza- eta eraispentzen hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena. Definizioak. Fidantza. Obra handietan sortutako eraikuntza- eta eraispentzen hondakinak eta materialak behar bezala kudeatu direla egiaztatzea.
54. Agindua, 2009ko otsailaren 12koa, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailburuarena, babes ofizialeko etxebizitzaren diseinurako ordenantzak onartzen dituen. (Indarraldiko testua, 2018ko otsailaren 28an). I. eranskina.
55. 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, Irisgarritasuna sustatzeko: Irisgarritasuna bermatzeko neurriak eta kontrol-neurriak.
56. 68/2000 Dekretua, hiri-inguruneen, gune publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazio sistemen irisgarritasun baldintzei buruzko Arau Teknikoak onartzen dituen. Hiri-inguruneen irisgarritasun-baldintza teknikoak: Oinezkoentzako ibilbideak, Parkeak, lorategiak, plazak eta espazio libre publikoak, Eskailerak, Arrapalak, Eskubandak, Aparkalekuak, Komun publikoak.
57. 68/2000 Dekretua, hiri-inguruneen, gune publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazio sistemen irisgarritasun baldintzei buruzko Arau Teknikoak onartzen dituen. Eraikinen irisgarritasunari buruzko baldintza teknikoak: Kanpoko espazioak, Eraikinen barrualderako Sarbidea, Barne-komunikazioak, Aparkalekuak.
58. 68/2000 Dekretua, hiri-inguruneen, gune publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazio sistemen irisgarritasun baldintzei buruzko Arau Teknikoak onartzen dituen. Eraikinen irisgarritasunari buruzko baldintza teknikoak: Bizitegi-eraikinak.
43. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Apertura de establecimientos públicos.
44. Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales y exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
45. Ley de Ordenación de la Edificación. Los agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
46. Código técnico de la edificación. Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.
47. Código técnico de la edificación. Parte I. Anejo I Contenido del proyecto, Anejo II Documentación del seguimiento de la obra y Anejo III Terminología.
48. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI. Seguridad en caso de incendio.
49. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.
50. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la inspección técnica de los edificios en la CAPV.
51. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones generales y disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.
52. Decreto 317/2002, de 30 de diciembre, sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado. Intervenciones de rehabilitación. Condiciones mínimas de habitabilidad de las viviendas.
53. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones. Fianza. Acreditación de la correcta gestión de los residuos y de los materiales de construcción procedentes de obra mayor.
54. Orden de 12 de febrero de 2009, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se aprueban las ordenanzas de diseño de Viviendas de Protección Oficial. (Texto vigente a 28 de febrero de 2018). Anexo I.
55. Ley 20/1997, de 4 diciembre, de Promoción de la accesibilidad: Medidas para garantizar la accesibilidad y medidas de control.
56. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, por el que se 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.
57. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, por el que se 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 los edificios: Espacios exteriores, Acceso al interior del edificio, Comunicaciones interiores, Aparcamientos.
58. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, por el que se 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 los edificios: Edificios residenciales.

59. Eusko Jauriaritzako 68/2000 Dekretua: Eraberritze-, zabaluntza- edo aldaketa-obra urbanizazio eta eraikinetan.
60. 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruaren eta Hiri Birgaitzearen Legearen testu bategina onartzen duena (LHBL): Xedapen nagusiak. Herritarren oinarrizko estatutua. Hirigintza-jarduerako ekimenaren eta parte-hartzearen oinarrizko estatutua.
61. LHBL: Lurzoruaren jabetzaren estatutu juridikoa. Hirigintza-jarduketan sustapenaren oinarrizko estatutua.
62. LHBL: Lurzoruaren araubidearen oinarriak, prozedurazko arau erkideak eta arau zibilak.
63. LHBL: Balorazioak. Nahitaezko desjabetzea eta ondare-erantzukizuna.
64. 1492/2011 Errege Dekretua, urriaren 24koa, Lurzoruaren Legearen Balorazioen Erregelamendua onartzen duena.
65. Ekainaren 30eko 2/2006 Legea, Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (ELHL): Hirigintzaren printzipio orokorrak.
66. 105/2008 Dekretua, ekainaren 3koa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatzen duten premiazko neurriei buruzkoa.
67. Lurzoruaren sailkapena eta kalifikazioa.
68. Lurzoruaren jabetzak oro har dituen ahalmenak eta betebeharrak eta lurzoru-mota bakoitzean dituenak. Hirigintza-jarduerak eragindako Gainbalioetan Erkidegoak zer partaidetza duen zehazten duena.
69. Lurzoruaren araubidea luzoru urbanizaezinean, urbanizagarrian eta hiri-lurzoruan. Lurzoruen eraikigarritasuna. Behin-behineko erabilerak.
70. Partzelatzeak eta birpartzelatzeak
71. Antolamendua eta hirigintza-plangintza: Hirigintzako antolamenduaz eta horrek lurraldearen antolamendurekin daukan harremanaz.
72. Hirigintza antolatzeako planak eta gainerako tresnak. Kontzeptuak, motak, edukia eta dokumentazioa.
73. Hirigintza-estandarrak.
74. Plangintza eta hirigintzako antolamenduko gainerako tresnak izapidetu eta onartzea.
75. Plangintzarekin bat ez datozen etxeak eta eraikinak. Haien txertaketa Eibarko HAPOn erakuntza-araudian.
76. Hirigintza-antolamendua egikaritzea.
77. Higiezinaren kontserbazio- eta birgaitze-obra. Exekuzio-aginduak. Kontserbatzeko eta birgaitzeko betebeharrak. Legezko aurri-egoera. Aurri fisiko berehalakoa.
78. Hirigintza-antolamenduaren bermea eta babesak. Printzipio orokorrak. Hirigintza-lizentziak. Hirigintza ikuskaritza. Eraikinen, eraikuntzen eta instalazioen araudia eta ezkutuko gainerako jarduketak. Hirigintzako antolamendua leheneratzeko ekintzak. Hirigintzako arau-hausteak eta zehapenak.
79. Eibarko Hiri Antolamendurako Plan Nagusia. Xedapen orokorrak.
80. Estatuko, Erkidegoko eta Foru mailako Administrazio Publikoaren beste organo batzuen eskumenen lege-araudia, edukia eta eragina Eibarko udalerrriaren barrutian (errepideak, urak, etab.).
81. HAPOn Hirigintza Arauak. Eraikuntzaren ordenantza orokorrak (Web-orrian eguneratu barik, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 2015/02/23).
59. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco: Obras de reforma, ampliación o modificación en las urbanizaciones y edificaciones.
60. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana (TRLR): Disposiciones generales. Estatuto básico del ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.
61. TRLR: Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.
62. TRLR: Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
63. TRLR: Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.
64. RD 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.
65. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LSU): Principios generales del urbanismo.
66. Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.
67. Clasificación y Calificación del suelo.
68. Facultades y deberes de la propiedad del suelo en general y en cada una de las distintas clases y del suelo. Participación de la comunidad en las plusvalías generadas por la acción urbanística.
69. Régimen del suelo en suelo no urbanizable, urbanizable, urbano. La edificabilidad de los suelos. Usos provisionales.
70. Parcelaciones y reparcelaciones.
71. Ordenación y planeamiento urbanístico: De la ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio.
72. Planes y restantes instrumentos de ordenación urbanística. Concepto, tipos, contenido y documentación.
73. Estándares urbanísticos.
74. Tramitación y aprobación del planeamiento y de los restantes instrumentos de ordenación urbanística.
75. Edificaciones y construcciones disconformes con el planeamiento. Su integración con la regulación del régimen de la edificación del PGOU de Eibar.
76. Ejecución de la ordenación urbanística.
77. Obras de conservación y rehabilitación de inmuebles. Las órdenes de ejecución. Deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Ruina física inminente.
78. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Principios generales. Licencias urbanísticas. Inspección urbanística. Régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones y demás actuaciones clandestinas. Operaciones de restauración de la ordenación urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
79. Plan General de Ordenación Urbana de Eibar. Aspectos generales.
80. Régimen legal, contenido y afección de las competencias de otros Órganos de la Administración Pública estatal, autonómica y foral en el término municipal de Eibar (carreteras, aguas, etc.).
81. PGOU: Normas Urbanísticas. Ordenanzas generales de la edificación (No actualizado en web-BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 23/02/2015).

82. HAPO: Hirigintza Arauak. Erabilera-araudia (Web-orrian eguneratu barik, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 2015/02/23).
83. HAPO: Hirigintza Arauak. Babes bereziko higiezinaren katalogoa (11.1-11.8 kapituluak)
84. HAPO: Hirigintza Arauak. Osasun- eta bizigarritasun-baldintzak (Web-orrian eguneratu barik Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 2015/02/23).
85. HAPO: Hirigintza Arauak. Eraikuntzen araubidea baso, nekazaritza eta abeltzaintzako eta landa zabaleko aldeetan (eta webgunean argitaratutako aldaketak, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 2015/02/23).
86. Ostalaritzako udal ordenantza.
87. Udal ordenantza, gazteen aisialdirako lokalak arautzekoa.
88. Udal Ordenantza, irisgarritasun- baldintzak hobetzeari buruzkoa.
89. Udal Ordenantza, herriko kaleen erabilerrari eta okupazioari buruzkoa: tabernetako mahaiak eta aulkiak, salgaiak edo beste elementu batzuk jartzea.
90. Udal ordenantza, hiri-izaerako bide publikoen erabilera, trafikoa, zirkulazioa eta segurtasuna arautzen duena. Ibiak edo pasabideak. Pasabideak emateko kasuak.
91. Eibarko Udalaren diru-laguntza deialdia, 2019. urtean ebaluazio bakoitzu bidez igogailuak jartzeko eta ordezteko obrak egiteko eta fatxadak zaharberritzeko.

Eibar, 2019ko azaroaren 28a.—Miguel de los Toyos Nazabal,
alkatea. (7507)

82. PGOU: Normas Urbanísticas. Normativa de usos (No actualizado en web-BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 23/02/2015).
83. PGOU: Normas Urbanísticas. Catálogo de inmuebles especialmente protegidos (Capítulos 11.1-11.8).
84. PGOU: Normas Urbanísticas. Condiciones de salubridad y habitabilidad (No actualizado en web-BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 23/02/2015).
85. PGOU: Normas Urbanísticas. Régimen de la edificación en las zonas forestal, agroganadera y campiña (y modificaciones publicadas en web-BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 23/02/2015).
86. Ordenanza municipal de hostelería.
87. Ordenanza municipal reguladora de locales de ocio para jóvenes.
88. Ordenanza municipal relativa a la mejora de las condiciones de accesibilidad.
89. Ordenanza municipal sobre el uso y ocupación de la vía pública con mesas y sillas, productos en venta u otros elementos auxiliares.
90. Ordenanza municipal reguladora de los usos, tráfico, circulación y seguridad en las vías públicas de carácter urbano. Vados. Supuestos de concesión.
91. Convocatoria de subvenciones para la realización de obras e instalación y sustitución de ascensores y restauración de fachadas durante el año 2019 en régimen de evaluación individualizada.

Eibar, a 28 de noviembre de 2019.—El alcalde, Miguel de los
Toyos Nazabal. (7507)