

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OIARTZUNGO UDALA

*Arkitekto lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako teknikarien azpieskalako goi-mailako motari dagokion plaza bat betetzeko deialdia eta oinarriak onartzea.*

Oiartzungo Tokiko Gobernu Batzarrak, 2024ko otsailaren 27an eginiko bilkuran, honako erabakia hartu zuen:

**Lehena.** Oiartzungo Udaleko arkitekto lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako teknikarien azpieskalako goi-mailako motari dagokion plaza bat, lehiaketa-oposizio askearen sistemaren bidez betetzeko hautaketa prozesuko deialdia onartzea.

**Bigarrena.** Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

**Hirugarrena.** Agintzea argitara dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, jakinarazpenaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertzeko hautazko errekurtsua aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarrari, jakinarazpenaren biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzekoaren berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte.

Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Oiartzun, 2024ko martxoaren 4a.—Joana Mendiboure, alkatea. (1648)

*Arkitekto lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako teknikarien azpieskalako goi-mailako motari dagokion plaza bat lehiaketa-oposizio askearen sistemaren bidez betetzeko hautaketa prozesuko oinarriak.*

**Lehena.** Deialdiaren xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen A taldeko A1 azpitaldeko administrazio bereziko eskalako teknikarien azpieskalako goi-mailako teknikari plaza bat txanda irekian eta oposizio-lehiaketaren bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia. Plaza hori arkitekto lanpostuari dagokio.

1.2. Deialdiko lanpostua 2024ko Enplegu Publikoaren Eskaintzakoa da.

AYUNTAMIENTO DE OIARTZUN

*Aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para el acceso a una plaza de la escala de administración especial, subescala técnica de la clase de técnicas/os superiores correspondiente al puesto de arquitecta/o.*

La Junta de Gobierno Local, en la reunión celebrada el 27 de febrero de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

**Primero.** Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso oposición, a una plaza de la escala de administración especial, subescala técnica de la clase de técnicas/os superiores, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun. Esta plaza corresponde al puesto de arquitecta/o.

**Segundo.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria, que se acompañan como anexo al presente acuerdo.

**Tercero.** Ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y un extracto del mismo del mismo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra la convocatoria y sus bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Oiartzun, a 4 de febrero de 2024.—La alcaldesa, Joana Mendiboure. (1648)

*Bases para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición libre, a una plaza de la escala de administración especial, subescala técnica de la clase de técnicas/os superiores correspondiente al puesto de arquitecta/o.*

**Primera.** Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso oposición, a una plaza perteneciente al grupo de clasificación A, subgrupo A1, de la escala de administración especial, subescala técnica de la clase de técnicas/os superiores, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun. Esta plaza corresponde al puesto de arquitecta/o.

1.2. La plaza convocada pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2024.

*Bigarrena. Plazaren ezaugarriak.*

2.1. Plaza A sailkapen taldekoa da, A1 azpitaldekoa, administrazio bereziko eskalako teknikarien azpieskalako goi-mailako teknikariarena.

Plazak 21. lanpostu-mailako osagarria du, Udalaren ordain-sarien taulako 20. maila (Udalhitz) eta derrigortasun-data igarota duen 4. hizkuntza-eskakizuna dagokio.

2.3. Lanpostuaren dedikazioa lanaldi osokoa da.

Lanaldia udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin.

2.4. Hautaketa prozesua gainditu eta deialdiko plaza kopurua gainditzeko duten izangaien zerranda erabil daiteke lanpostu berdinetan edo antzekoetan aldi baterako langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko.

*Hirugarrena. Eginkizunak.*

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

\* Orokorrak:

– Hirigintza-aholkularitzaz arduratuko da eta bulego tekniko kide izango da. Bere gain hartuko ditu bereak dituen lanak eta bulego teknikoari atxikita egon daitezkeen langile-beharrak. Zerbitzuaren beharrei erantzutea, betiere arloko arduradunaren jarraibideen eta eskakizunen arabera.

– Lurraldeko Informazio Batzordearen gaiak prestatzea eta bileretan parte hartzea, bere jardun-eremuko gaiak aztertu, informatu edo kontsultatu behar direnean.

– Bere jardun-eremuari dagozkion gaiei buruzko ordenantzak, baldintza-agiriak eta erregelamenduak egitea, bai eta egokitzat jotzen dituen aldaketak aztertzea eta proposatzea ere.

– Bere ardurapeko langileek behar duten laguntza tekniko ematea, baita zerbitzuaren antolamenduaren eskakizunetara egokitutako prestakuntza ere. Udal-taldeko arduradunari laguntza tekniko ematea egin beharreko udal-mantentze lanetan.

– Udaleko obra eta zerbitzuen arduradunarekin bilerak egitea erabakitzen bada, harekin biltzea, taldearen lanaren plangintza eta jarraipena egiteko koordinatuz, proiektu berriak eta mantentze-lanak proposatuz eta gorabeherak konponduz, besteak beste.

– Mendekoen zereginak planifikatzea, antolatzea, gainbegiratzea eta koordinatzea, zerbitzuaren beharren arabera.

– Arloko arduraduna ordeztzea agintzen dizkion eginkizunetan, mendeko langileen kudeaketa eta baimenen, prestakuntzaren, lizentzien eta oporren kontrola, ikuskapena eta oniritzia barne.

– Arloko giza alderdiei eta harremanei arreta ematea, erabakiak hartuz eta bideratuz, gogobetetze-, ordena- eta diziplina-giroa bultzatuz.

– Mendeko langileei aholkularitza tekniko ematea zalan-tzak edo gorabeherak argitzeko.

– Mendeko langileekin koordinazio-, gainbegiratzeko- eta jarraipen-bilerak egitea, arloan hobekuntzak sustatzen lagunduz, eta hobekuntza horiek lortzera bideratutako ekintzak eta aldaketak proposatuz.

– Karguari dagozkion eginkizunak garatzen lagun dezaketen beste organismo eta erakunde batzuekin harremanak izatea.

*Segunda. Características de la plaza.*

2.1. La plaza pertenece al grupo de clasificación A, subgrupo A1 y está encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, correspondiente a la clase de técnicas/os superiores.

La plaza tiene asignado el nivel 21 de complemento de destino, el nivel 20 de la tabla de retribuciones del Ayuntamiento (Udalhitz) y un perfil lingüístico 4 con fecha de preceptividad vencida.

2.3. El régimen de dedicación del puesto es de jornada completa.

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

2.4. La lista de personas aspirantes que habiendo superado los ejercicios, excedan del número de plazas convocadas, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

*Tercera. Funciones.*

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

\* Generales:

– Se encargará de la asesoría urbanística y será miembro de la oficina técnica. Asumirá la organización de los trabajos que le son propios y de las necesidades de personal que pueda estar adscrito a la oficina técnica. Atender a las necesidades del servicio siempre bajo las indicaciones y requerimientos de la persona responsable del área.

– La preparación de asuntos de la Comisión Informativa del Territorio y la participación en las reuniones cuando sea necesario tratar, informar o consultar los asuntos de su ámbito de actuación.

– Elaborar ordenanzas, pliegos de condiciones y reglamentos sobre materias propias de su ámbito de actuación, así como estudiar y proponer las modificaciones que estime oportunas.

– Prestar la asistencia técnica que precise el personal a su cargo, así como la formación adecuada a los requerimientos de la organización del servicio. Asistencia técnica a la persona responsable del equipo municipal en las labores de mantenimiento municipal a realizar.

– Si se decidiera mantener reuniones con la persona responsable de obras y servicios municipales, reunirse con ella, coordinándose para realizar la planificación y seguimiento de trabajo del equipo, proponer nuevos proyectos y mantenimiento y resolver incidencias, entre otras cuestiones.

– Planificar, organizar, supervisar y coordinar tareas de subalternos según las necesidades del servicio.

– Sustituir a la persona responsable del área en las funciones que le encomiende, incluida la gestión del personal subalterno y control, supervisión y visado de permisos, formación, licencias y vacaciones.

– Atender los aspectos humanos y relacionales del área, decidiendo y canalizando, favoreciendo un clima de satisfacción, orden y disciplina.

– Asesorar técnicamente al personal subalterno en la resolución de sus dudas o incidencias.

– Reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con el personal subordinado, apoyando la promoción de mejoras en el área, proponiendo acciones y cambios encaminados a su consecución.

– Mantener relaciones con otros organismos y entidades que puedan contribuir al desarrollo de las funciones propias de su cargo.

– Ekipamendu eta baliabide berriak eskuratzea proposatzea, arloan hautemandako premien arabera, eta horiek eskuratzeko beharrezko informazioa ematea.

– Arloko instalazioak eta baliabideak behar bezala erabiltzeaz eta mantentzeaz arduratzea, bai eta jarraipena eta kontrola egiteaz ere.

– Bere kategoriako beste edozein eginkizun betetzea, horretarako prestakuntza jaso ondoren.

\* Plangintza eta kudeaketa:

– Plangintzako dokumentazioari eta horren aldaketari, garapenari, hedapenari, eguneratzeari eta abarri buruzko aholkularitza eta informazio teknikoak ematea. Plan orokorra, plan partzialak, xehetasun-azterketak, etab.

– Beste administrazio batzuek eskatuta, plangintzari eragiten dioten gaiei buruzko txostenak egitea: planak proposatutako esku-hartzeen justifikazioa, kontsultei erantzutea, etab.

– Hirigintza-kudeaketako tresnei buruzko aholkularitza eta txosten teknikoak: urbanizazio-proiektuak, birpartzelazio-proiektuak, kargak berrezartzea, urbanizatzeko jarduketak-planak, etab.

– Urbanizazio-obrak eta horien zuzendaritza fakultatiboa gainbegiratzea: obra-ziurtagiriak jakinaraztea, obrak bisitatzea, pertsona edo erakunde kontratisten zalantzak argitzea eta obrak egikaritzen ari diren bitartean proiektuetan egindako aldaketei buruzko txostena egitea.

– Lotura gisa jardungo du, eta harreman teknikoak izango du udalaren eta gainerako administrazio sektorialen artean azpiegituren eta plangintzaren arloan.

– Plangintzako Aholku Batzordeari laguntza ematea.

– Hirigintza-kudeaketako espedienteen txosten teknikoak egitea. Proiektu horien eraginpean dauden obren ikuskapena eta jarraipena eta kontrola egitea, obrak hasten eta gauzatzen diren bitartean.

\* Diziplina:

– Obra handiko, obra txikiko, lehen okupazioko, pasabideko, banaketako, partzelazioko, fidantzen itzulketako eta abarreko lizentzien eskaerei buruzko txosten teknikoak egitea.

– Hirigintza-diziplinako espedientei buruzko txosten teknikoak egitea.

– Hirigintzako arau-haustea ikuskatzeko eta arrisku-egoerak (aurri-egoerak, etab.) ebaluatzeko bisitak egitea, eta gauzatzeko aginduetarako txostenak egitea.

– Herritarrei arreta ematea hirigintzaren arloan.

– Txosten teknikoak egitea eta jarduera-lizentzien espedienteak behar bezala izapidetzen direla zaintzea, obra-ikuskapenak eta horien jarraipena eta kontrola eginez, izapide bakoitza hasten eta gauzatzen den bitartean.

– Txosten teknikoak egin behar diren diziplina-espedienteak. Era berean, proiektu horien eraginpean dauden obren ikuskapena eta jarraipena eta kontrola egingo ditu, obrak hasten eta gauzatzen diren bitartean.

– Eraikinen Ikuskapen Teknikoaren espedienteetako txostenak egitea.

\* Herri-lana:

– Agindu dakizkiokeen obra txikietarako udal-proiektuak diseinatu, zuzendu, bultzatu eta kudeatzea.

– Ekimen publikoko obra txikiei eta udal-zerbitzu eta/edo ekipamenduei buruzko memoria baloratuak eta proiektuak egitea, haien gaitasun profesionalaren arabera (lokalak eraberritzea, handitzea, etab.).

– Udal-sustapeneko obren arkitektura-proiektuak idaztea eta udal-proiektuen obrak zuzentzea.

– Proponer la adquisición de nuevos equipos y recursos en base a las necesidades detectadas en el área, aportando información necesaria para su adquisición.

– Responsabilizarse del correcto uso y mantenimiento de instalaciones y recursos del área, así como del seguimiento y control.

– La realización de cualquier otra función de su categoría que se le encomiende, previa formación al respecto.

\* Planeamiento y gestión:

– Asesorar e informar técnicamente sobre la documentación del planeamiento y su modificación, desarrollo, difusión, actualización, etc. Plan General, Planes Parciales, Estudios de Detalle, etc.

– Elaborar, a petición de otras administraciones, informes sobre cuestiones que afecten a la planificación: justificación de las intervenciones propuestas por el plan, respuesta a consultas, etc.

– Asesoramiento e informes técnicos sobre instrumentos de gestión urbanística: proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación, retasación de cargas, planes de actuación urbanizadora, etc.

– Supervisión de obras de urbanización y de su dirección facultativa: comunicación de las certificaciones de obra, visita a las obras, aclaración de las dudas de las persona o entidades contratistas e informe de las modificaciones de los proyectos durante la ejecución de las obras.

– Actuando como enlace, manteniendo una relación técnica entre el ayuntamiento y el resto de las administraciones sectoriales en materia de infraestructuras y planificación.

– La asistencia al Consejo Asesor de Planeamiento.

– Elaborar informes técnicos de expedientes de gestión urbanística. Llevar a cabo la inspección y seguimiento y control de obras afectadas por dichos proyectos durante el inicio y ejecución estos.

\* Disciplina:

– Elaboración de informes técnicos sobre solicitudes de licencias de obra mayor, obra menor, primera ocupación, vado, segregación, parcelación, devolución de fianzas, etc.

– Emisión de informes técnicos sobre expedientes de disciplina urbanística.

– Realización de visitas de inspección por infracciones urbanísticas y de evaluación de situaciones de riesgo (ruina, etc.), así como la emisión de informes para las órdenes de ejecución.

– Atención al público en materia de urbanismo.

– Elaborar informes técnicos y velar por la correcta tramitación de los expedientes de licencias de actividad, realizando las inspecciones de obra y el seguimiento y control de las mismas, durante el inicio y ejecución de cada trámite.

– Expedientes disciplinarios donde sea necesaria realizar informes técnicos. Asimismo, realizará la inspección y el seguimiento y control de obras afectadas por dichos proyectos, durante el inicio y ejecución.

– Emisión de informes en los expedientes de Inspección Técnica de los Edificios.

\* Obra pública:

– Diseñar, dirigir, impulsar y gestionar los proyectos municipales de obras menores que se le puedan encomendar.

– Elaboración de memorias valoradas y proyectos sobre obras menores de iniciativa pública y servicios y/o equipamientos municipales en función de su capacidad profesional (reforma de locales, ampliación, etc.).

– La redacción de los proyectos de arquitectura de las obras de promoción municipal y la dirección de las obras de los proyectos municipales.

– Osoko Bilkurari aholkularitza teknikoak ematea eta alkatearekin bilerak egitea, gaien jarraipena egiteko eta gaiak eguneratzeko.

– Udal-sustapeneko obra-kontratuez arduratzea, beren gaitasunaren arabera obra-zuzendaritzarik kontratatu ez duten obren kasuan: jarraipena egitea eta zuzendaritza fakultatiboarekin harremanetan jartzea, obrak kontrolatzea, onarpen-aktak ematea, etab. Udal-sustapeneko lanak zuzentzea, beren eskumen profesionalaren arabera (obra-zuzendaririk kontratatu ez duten obren kasuan).

– Txosten teknikoak egitea. Bai udal-proiektuak eta ekimen pribatukoak baimentzeko txostenak, bai zuinketa-aktak, lan-ziurtagiriak eta abar. Era berean, proiektu horiek eragindako obren ikuskapena eta jarraipena eta kontrola egingo ditu, obrak hasi eta gauzatu bitartean.

\* Kontratazioa:

– Baldintza teknikoen agiriak egitea, hala dagokionean genero-ikuspegia sartuz edo beste klausula sozial batzuk sartuta; eta txostenak egitea obrak eta zerbitzuak kontratatzeke prozesuetan. Era berean, teknikari gisa, kontratazio-mahaietan egongo da.

– Lizitazio-prozesuetan dokumentazio teknikoak prestatzea eta txostenak idaztea, bai eta bere eskumeneko arloko kontratuez arduratzea ere, horien gauzatzea kontrolatuz.

– Udalak egin asmo dituen lanen balorazio ekonomikoa egitea eta, ondorioz, azpikontratazioetarako irizpideak proposatzea edo ezartzea.

– Erosketen eta biltegijaren kudeaketaren jarraipena eta kontrola egitea, horretarako ezarritako prozedurari jarraituz.

– Eskuratutako obra eta zerbitzuetako materialen fakturak eta lanpostuarekin zerikusia duten beste batzuk gainbegiratzea eta, hala badagokio, ontzat ematea.

– Herritarrei arreta ematea eta beren esparruko eskaerei buruzko aholkularitza ematea.

– Udaleko larrialdietan sor daitekeen lantaldean egotea eta parte hartzea.

Ezarritako helburuak lortzeko eman dakioken beste edozein zeregin edo erantzukizun.

\* Berezkoak dituen beste funtzio batzuk:

– Ingurumena eta ingurumen-politikak sustatzea eta kudeaketa- eta jarraipen-erantzukizun orokorra bere gain hartzea.

– Ingurumen-txosten teknikoak idaztea edo dagokion teknikariarekin izapidetzea eta koordinatzea: kutsatutako lurzoruen zabortegien lizentziak.

– Ingurumen-arloko ordenantzak proposatu, garatu eta idaztea, harekin eta/edo beste teknikari batzuekin koordinatuta, eta Udalari ingurumen-arloko kontsultak erantzun, informatu, izapidetu edo izapidetzea, dagokion teknikariaren bitartez.

– Beste sail batzuetako espedienteak izapidetzeko txostenak egitea: ondare-erantzukizuneko espedienteak, zirkulaziokoak eta ibilbideetakoak.

– Udalerriko eraikin, obra eta instalazioen egoera eta segurtasuna kontrolatzea, ondoriozko ikuskapenak eta txostenak egitea eta dagozkion izapideak bultzatzea (gauzatzeko-aginduak, aurrerik-deklarazioak, etab.), hala badagokio.

*Laugarrena. Izangaiak bete beharreko baldintzak.*

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiak baldintza hauek bete behar dituzte,

– Asesorar teknicamente al Pleno y mantener reuniones con la alcaldesa para el seguimiento y puesta al día de los asuntos.

– Responsabilizarse de los contratos de obras de promoción municipal, en los casos de obras que no cuenten con dirección de obra contratado, según su habilitación: seguimiento y contacto con la dirección facultativa, control de las obras, otorgamiento de actas de aprobación, etc. Ejercer la dirección de los trabajos de promoción municipal de acuerdo con su competencia profesional (en los casos de obras en las que no exista director de obra contratado).

– Elaboración de informes técnicos. Tanto los informes de autorización de proyectos municipales y de iniciativa privada como las actas de replanteo, certificaciones de trabajo, etc. Asimismo, realizará la inspección y el seguimiento y control de las obras afectadas por dichos proyectos, durante el inicio y ejecución de los mismos.

\* Contratación:

– Elaboración de pliegos de condiciones técnicas, introduciendo, cuando proceda, la perspectiva de género u otras cláusulas sociales; y elaboración de informes en los procesos de contratación de obras y servicios. Asimismo, como técnico, estará presente en las mesas de contratación.

– Elaborar la documentación técnica y redactar informes en los procesos de licitación, así como responsabilizarse de los contratos del área de su competencia, controlando su ejecución.

– Realizar una valoración económica de los trabajos que el Ayuntamiento tiene previsto realizar y, en consecuencia, proponer o establecer criterios para las subcontrataciones.

– Realizar el seguimiento y control de las compras y de la gestión del almacén, siguiendo el procedimiento establecido al efecto.

– Supervisar y, en su caso, dar el visto bueno a las facturas de materiales de obras y servicios adquiridos y otros relacionados con el puesto de trabajo.

– La atención a la ciudadanía, así como el asesoramiento sobre las demandas correspondientes a su ámbito.

– Presencia y participación en el grupo de trabajo que se pueda crear en caso de emergencia municipal.

Cualesquiera otras tareas o responsabilidades que se le puedan encomendar, para la consecución de los objetivos establecidos.

\* Otras funciones que le son propias:

– La promoción del medio ambiente y de las políticas ambientales y la asunción de la responsabilidad general de gestión y seguimiento.

– Redacción de informes técnicos ambientales o tramitación y coordinación con el personal técnico correspondiente: licencias de vertederos sobre suelos contaminados.

– Proponer, desarrollar y redactar ordenanzas de carácter ambiental en coordinación con el personal técnico, atendiendo, informando, tramitando o tramitando las consultas en materia de medio ambiente al Ayuntamiento, a través del personal técnico correspondiente.

– Elaborar informes para la tramitación de expedientes de otros departamentos: expedientes de responsabilidad patrimonial, circulación y tránsito.

– El control del estado y seguridad de los edificios, obras e instalaciones del municipio, la realización de inspecciones e informes resultantes y el impulso de trámites correspondientes (órdenes de ejecución, declaraciones de ruina, etc.), en su caso.

*Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, con anterior-

parte hartzeko eskaera aurkezteko epea amaitu baino lehen, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz horiek, d) hizkian adierazitakoa izan ezik, ezen baldintza hori letra horretan ezartzen den moduan egiaztatuko baita:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu ki-deetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalita-tea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoez eta haren ezkon-tide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoez ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.

c) Arkitektura-titulua edo arkitektoaren lanbide arautuan jarduteko gaitzen duen titulua edukitzea edo titulu hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea.

d) Euskarako 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, zortzigarren oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzea.

e) Dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagokion unean egiaztatu beharko da, az-terketa medikuaren bitartez.

f) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administra-zio publikoetako edo organo konstituzionala edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judicial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sar-tzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zeha-penik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

*Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.*

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Oiar-tzungo Udalaren Arreta eta Erregistroko bulegoan eta web orrian (www.oartzun.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei erans-kin gisa erantsi zaie.

Oiartzungo Udalaren Alkate-Lehendakariari zuzendu behar-ko zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezten:

a) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aur-kezteko epea bukatzen den egunerako, aurreko oinarrian hizkun-tza-eskakizuna egiaztatzeari buruz ezarritakoa izan ezik.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien ba-tek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eska-kizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, en-tzualdia eman ondoren.

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezi-menduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabeko merezimenduak.

idad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos, a excepción del señalado en la letra d) que se acreditará en la forma que se establece en dicho apartado:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionali-dad, el cónyuge o la cónyuge de las nacionales y los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separada o separado de derecho, así como sus descendientes y las o los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén sepa-radas o separados de derecho, sean estas o estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxi-ma de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de arquitectura o del título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecta/o.

d) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 4 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base octava.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante reconocimiento médico.

f) No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas. Tampoco debe hallarse en inhabilita-ción absoluta o especial para empleos o cargos públicos por re-solución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria en el que hubiese sido separado o separada o in-habilitado o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inha-bilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida acce-der al empleo público en el Estado de que se trate.

g) No estar incurso en causa legal de incapacidad o in-compatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

*Quinta. Solicitud de participación.*

5.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y norma-lizado que será facilitado en el servicio de atención y registro del Ayuntamiento de Oiartzun, así como en su página web (www.oiar-tzun.eus) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamien-to de Oiartzun, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instan-cias, salvo lo dispuesto en la base anterior sobre la acreditación del perfil lingüístico.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cual-quier momento del procedimiento llegara a conocimiento del ór-gano competente para aprobar la relación de personas admiti-das y excluidas que alguna persona aspirante carece de los re-quisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los mé-ritos a valorar en la fase de concurso. No serán valorados los mé-ritos no alegados en el momento de presentación de instancias.

Adierazitako merezimenduak Epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean egiaztatu beharko dira (egiaztatiriak aurkeztu), honela:

– Administrazio publikoren bateko esperientzia: Oiartzungo Udala saiatuko da informazio hori ofizioz baieztatzen, ahal bada. Ezin bada, hark eginiko ziurtagirien bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, haren talde eta azpitalde edo kategoría profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Oiartzungo Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimendua frogatzeko, aurkezten den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agirietatik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

5.2. Desgaitasunen bat izan, eta denbora edo bitartekoen aldetik egokitzapenak behar baldin badituzte hautaketako probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere, zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Horretaz gain, eskatutako egokitzapena egiaztatuko duen mediku-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

5.3. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, Oiartzungo Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu deialdi honetarako beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, datu elkarreragingarri hauek lortzeko:

- Identitatea.
- Hezkuntzako-tituluak.
- Euskara-eskakizunen ziurtagiriak.
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen edo LHIEEren bidez egindako ikastaroen zerrenda.

Horiek guztiak, interesdunak eskabidean berariaz aurkako-rik adierazi ezean; aurka azalduz gero, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

- NAaren edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
- 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.3 artikuluan arabera, Oiartzungo Udalak ezin baditu agiri horiek elektronikoki bildu, salbuespen gisa, eskatu ahal izango dio interesdunari horiek aurkezteko.

5.4. Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, behar bezala beteta, honako toki hauek hartzen baita:

- Oiartzungo Udalaren Erregistro Orokorrean (Done Eztebe plaza, 1, 20180 Oiartzun).
- Elektronikoki, Oiartzungo Udalaren erregistro elektronikoen bidez ([www.oartzun.eus](http://www.oartzun.eus)).
- Era berean, eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoen erregistroetan aurkeztu ahal izango dira, bai eta telematikoki ere Oiartzungo Udalaren erregistro elektronikoen ([www.oartzun.eus](http://www.oartzun.eus)).

La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, de la siguiente forma:

– La experiencia en alguna Administración Pública: el Ayuntamiento de Oiartzun intentará verificar dicha información de oficio, si les es posible. En caso contrario, se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo y subgrupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Oiartzun, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

5.2. Aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Oiartzun para esta convocatoria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos interoperables:

- Identidad.
- Títulos académicos.
- Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP o de EVETU.

Todos ellos, salvo que la persona interesada se oponga expresamente en la solicitud, en cuyo caso, deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico 4 para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil.

En atención al artículo 28.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el Ayuntamiento de Oiartzun no pudiera recabar los citados documentos electrónicamente, excepcionalmente podrá solicitar a las personas interesadas su aportación.

5.4. Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, debidamente cumplimentadas, en alguno de los siguientes lugares:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza Done Eztebe, 1, 20180 Oiartzun).
- Electrónicamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Oiartzun ([www.oartzun.eus](http://www.oartzun.eus)).
- Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Behar bezala egiaztatutako gorabehera tekniko batek dagoen sistemaren edo aplikazioaren funtzionamendu normala eragozten badu, deialdia egin duen organoak eskaerak aurkezteko epea luzatzea erabakiko du, arazoa konpontzen den bitartean. Egoitza elektronikoa argitaratu beharko du gertatutako gorabehera teknikoa eta bete gabeko epearen iraupen zehatza.

#### 5.5. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikagarri diren bestelako arauak. Datu pertsonalak hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak kudeatzeko erabiliko dira.

5.5.2. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikulua araberako (persona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokionez) eta aplikatu daitezkeen gainera xedapenetan ezarritakoa kontuan hartuta, informazioaren tratamendua ezinbestekoa da funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege-betebeharrak bermatzeko.

5.5.3. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzeo ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orka aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldikari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

5.5.4. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar hautagaiek hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

5.5.5. Orobat eman beharko dute izangaiek berariazko baimena, parte hartzeko eskaeran, prozesu zehatz honetatik sor daitezkeen lan politzak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, hamahirugarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusitako bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

5.5.6. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Oiartzungo Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Oiartzungo Udalera, Done Eztebe plaza, 1 20180 Oiartzun helbidean, edo egoitza elektronikoa bidez.

#### *Seigarrena. Izangaien onarpena.*

Onartutakoaren eta baztertutakoaren behin-behineko zerrenda, epaimahaikideen izendapena eta oposaketako lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko, Alkateak ezabapena emango du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiartzungo Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)) argitaratuko da.

Zerrenda horretan izangaien izena eta bi abizenak agertuko dira, baita beren nortasun agiri nazionalaren edo agiri baliokide baten ausazko lau zenbaki ere. Onartu ez izanaren arrazoiak ere adieraziko dira, halakorik balego.

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

Si una incidencia técnica debidamente acreditada impidiera el funcionamiento normal del sistema o aplicación en cuestión, el órgano convocante acordará la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, mientras se resuelve el problema. Deberá publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acaecida como la duración exacta del plazo incumplido.

#### 5.5. Protección de datos de carácter personal.

5.5.1. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo.

5.5.2. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

5.5.3. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por las personas aspirantes del formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

5.5.4. La participación en el proceso selectivo supone el tratamiento de la documentación que las personas candidatas deben presentar durante el proceso selectivo.

5.5.5. Igualmente, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para la gestión de las bolsas de trabajo que pudieran derivar del concreto proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base decimotercera. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

5.5.6. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Oiartzun. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercer dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Oiartzun, Plaza Done Eztebe, 1. 20180 Oiartzun, o a través de la sede electrónica.

#### *Sexta. Admisión de personas aspirantes.*

La resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se designe el tribunal calificador y se anuncie la fecha del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en la página web ([www.oiartzun.eus](http://www.oiartzun.eus)).

En la lista constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Zerrenda horretan baztertutaz ageri diren pertsonen 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, baztertzeko hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamoak aurkezteko.

Erreklamaziorik egingo ez balitz, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da besterik gabe. Erreklamaziorik egingo balitz, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen berri baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan haien aurkako erreklamazioa aurkeztu izango diren izangaiek aukera izango dute hautapen probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta erreklamazioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den errekurtsua aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautaketako probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsua ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertze errekurtsua jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta hala ere, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

*Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

#### 7.1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Oiartzungo Udaleko iragarki oholean eta web orrian. Hauek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

— Oiartzungo Udaleko arkitekto arduraduna, titularra, eta ordezkoa, udal idazkaria.

Mahaikideak:

— Administrazio bereziko teknikaria-letradua titular gisa eta udaleko kontu-hartzailea ordezkotza gisa.

— Udaleko karrerako funtzionario bat titular gisa eta Udaleko karrerako funtzionario bat ordezkotza gisa.

— Beste administrazio publiko bateko arkitekto bat, titular gisa, eta beste administrazio publiko bateko arkitekto bat, ordezkotza gisa.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordezkotza gisa.

— Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ordezkari bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezkotza gisa.

Idazkaria:

— Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionario bat, eta beste bat ordezkotza gisa.

Funtzionarioak hautatzeko organoen osaketa profesionaltasun- eta inpartzialtasun-printzipioei jarraiki egingo da, eta kideak trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia izango dute. Era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasuna bermatuko da.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan. Kasu honetan, beharrezkoa izango da proba psikoteknikoa egiteko adituekin lan egitea.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

*Séptima. Tribunal calificador.*

#### 7.1. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en su página web, quedando constituido de la siguiente manera:

Presidenta/e:

— El arquitecto responsable del Ayuntamiento de Oiartzun como titular, y suplente, el secretario municipal.

Vocalías:

— La técnica de administración especial-letrada del Ayuntamiento como titular y la interventora municipal, como suplente.

— Una funcionaria o un funcionario de carrera del Ayuntamiento como titular y otra funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento, como suplente.

— Una arquitecta o un arquitecto de otra administración pública como titular y otra arquitecta o un arquitecto de otra administración pública, como suplente.

— Una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente, ambas nombradas a propuesta del IVAP.

— A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública, como titular y otra persona como suplente.

Secretaria/o:

— Una funcionaria o un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun, y otra u otro como suplente.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que contarán con la capacitación, competencia y preparación adecuadas, y se garantizará, asimismo, la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Las personas asesoras especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas. En este caso será necesario contar con personal experto en la re-



Kasu horretan, balorazio-proposamena egingo dute, eta epaimahai kalifikatzaileak nahitaez berretsi beharko du proposamen hori.

#### 7.2. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaikideak Udaleko Lehendakariari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, udaleko lehendakariak ebatziko du dagokiona.

#### 7.3. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketa.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdin-ketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Epaimahaikideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaikide titularren ordez dagokion ordezkoa jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaimahaikideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

#### 7.4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarritik.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdunari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezko josten duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentzial-

alizacion de la prueba psicotécnica en cuyo caso realizarán la propuesta de valoración que deberá ser necesariamente ratificada por el tribunal calificador.

#### 7.2. Abstención y recusación.

Las personas componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas miembros del Tribunal en quienes concorra un motivo de abstención deberán notificarlo a la presidenta de la corporación, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la presidenta de la corporación quien resolverá lo que proceda.

#### 7.3. Reglas de actuación.

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

Todas las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ostente la secretaría que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, las personas titulares del tribunal serán sustituidas por sus respectivas suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal.

La sustitución de la persona que ostente la secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

En caso de que la persona que ostente la secretaría sea suplida por otra componente del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

#### 7.4. Facultades.

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

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

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

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

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la

tasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

#### 7.5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikulua xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratorzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

#### 7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Oiartzungo Udalean egongo da, Oiartzungo Done Eztebe Plaza, 1ean.

#### Zortzigarrena. Oposizio fasea.

8.1. Lehenengo ariketaren deia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiartzungo Udaletxeko iragarki oholean eta udaleko web orrian argitaratuko da. Bertan, azterketa egiteko eguna, ordua eta lekua adieraziko dira. Hurrengoak iragartzeko, epaimahai haiei berri jakiteko era egokienaz baliatuko da, eta web orrian argitaratuko dira beti.

Oposaketa aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da proba bakoitza egiteko deituriko hautagai kopuruaren arabera eta IVAPek hautaketa prozesuetan hizkuntza eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratuetarako ezarriko duen egutegiaren baitan.

Halaber, ariketa bat baino gehiago batera egitea erabaki daiteke. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dituztenen ariketak bakarrik baloratuko dira.

8.2. Ariketa bakoitzeko dei bakarra egingo zaie izangaiari, eta bertaratzen ez direnak hautaketa prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Hautaprobak egitean aukera- eta tratu-berdintasuna bermatzeko helburuarekin, epaimahai kalifikatzaileak frogak egiteko denbora edo lekuak egokitu ahal izango ditu, haurdunaldia, edoskitzaroa, haurdunaldiagatik arriskua edo erditzeko aldiari edo jaio aurreko zein jaio eta geroko aldiari egoteagatik hala behar duten emakumeen kasuan, sexuagatik diskriminazio-egoerak saihesteko. Ondorio horietarako, guraso bakarreko familiek kontziliaziorako duten zailtasun gehigarria kontuan hartuko da.

Egoera horien berri eman beharko zaio epaimahaiari ariketa edo proba egin aurretik eta behar bezala egiaztatu beharko dira. Aldaketa-eskaerei erantzutearekin batera, hautagai guztien lehiaberidintasunaren printzipioa bermatzeko beharrezkoak eta egokiak diren antolamendu-neurriak hartuko dira.

8.3. Izangaiak identifikatzeko NA eraman beharko dute probetara, edo horren baliokidea den identitatea egiaztatze dokumentu ofizial bat, eta epaimahaiak edozein momentutan eskatu ahal izango du dokumentazio hori erakusteko.

8.4. Desgaitasuna duten pertsonak hala eskatuz gero, arazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautaketa probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratzeko ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

Arrazatutako dokumentazioa ikusi ondoren, epaimahai kalifikatzaileak ebatziko du bidezkoa den edo ez egokitzapenak egitea eta nolako egokitzapenak egingo diren, hautaketa proba

fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

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

#### 7.5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

#### 7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Oiartzun, sito en la Plaza Done Eztebe 1 de Oiartzun.

#### Octava. Fase de oposición.

8.1. La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en la página web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores serán anunciados por el tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento, publicándose siempre y en todo caso en la página web.

Se podrá modificar el orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición con motivo del número de personas aspirantes convocadas a cada ejercicio y del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

También se podrá disponer la celebración de varios ejercicios el mismo día. En este caso, únicamente se valorarán los ejercicios realizados por quienes hayan superado el anterior.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el tribunal.

Con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal calificador podrá adaptar el tiempo o lugares para la realización de las pruebas en el caso de mujeres que por motivos de embarazo, lactancia, riesgo por embarazo, o por encontrarse de parto o en periodo prenatal como posnatal que así lo precisen, con el fin de evitar incurrir en situaciones de discriminación por razón de sexo. A estos efectos, se tomará en consideración la dificultad añadida de las familias monoparentales para la conciliación.

Dichas circunstancias se deberán poner en conocimiento del tribunal calificador con carácter previo a la celebración de la prueba o ejercicio y se deberán acreditar debidamente. La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

8.3. A efectos de identificación, las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas previstas del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal calificador en todo momento.

8.4. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

Corresponde al tribunal calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada

bakoitzaren ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Egokitzapenak ez dira automatikoki onartuko, soilik onartuko dira desgaitasunak egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasuetan.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, eskatu zaizkion egokitzapen horiek onartu behar diren baloratu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, behar izanez gero, laguntza eskatu ahal izango du.

#### 8.5. Oposizioak honako ariketak izango ditu:

– Lehen ariketa: Ezagupen teorikoko proba, derrigorrezkoa eta baztertzaila (30 puntu gehienez). Gai-zerrendari buruzko ezagutza-test erako azterketa. Epaimahaiak erantzun okerrak zigortu ahal izango ditu. Ariketa honi 0 eta 30 puntu bitartean emango zaizkio, eta baztertuak izango dira 15 puntu edo gehiago lortzen ez dituzten izangaiak.

– Bigarren ariketa: proba praktikoa edo teoriko-praktikoa (50 puntu gehienez): derrigorrezkoa eta baztertzaila. Epaimahaiak proposaturiko kasu praktikoa edo teoriko-praktikoa ebatzi beharko dira, gai-zerrendari edota lanpostuaren eginkizunei buruzkoak.

Ariketa honi 50 puntu emango zaizkio, eta baztertuak izango dira 25 puntu edo gehiago lortzen ez dituzten izangaiak.

Epaimahaiak erabakiko du zein motatako azterketa egin behar den, baita azterketa hasi aurretik zein zuzenketa eta balorazio irizpide finkatu behar diren ere. Nolanahi ere, genero-ikuspegia txertatzea baloratuko da, baita hizkera ez-sexista eta inklusiboa erabiltzea ere.

Aurrekoa gorabehera, epaimahaiak, eska daitekeen gutxieneko maila eta aurkeztu direnen ezagutza-maila kontuan hartuta, nor diren jakin aurretik, lehenengo eta bigarren ariketako gutxieneko nota aldatu ahal izango du (15 eta 25 puntu, hurrenez hurren), eta eska daitekeen gutxieneko erantzun zuzenen kopurua edo ariketa gainditzeko eska daitekeen gutxieneko puntuazioa ezarri, eta erabaki hori argitara emango du.

– Laugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Ariketa hau gainditzeko beharrezkoa izango da lanpostuari esleitutako euskarako 4. hizkuntza eskakizuna gainditzea, edo IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatze a edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren C-2 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztagiriren bat izatea, hain zuzen ere azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketaren inguruko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzaileari. Epe horretan, ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute izangaiek, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea. Ezarritako epea amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, Epaimahai Kalifikatzaileak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Ariketa gaintu ez duten izangaiek erreklamazioa edo errekursoa aurkeztu badute eta hurrengo ariketa egiteko egunean artean ebatzi gabe baldin badago, izangaiek ariketa egiteko eskatu dezakete, kautelaz. Epaimahai Kalifikatzaileak dagokiona ebatzi du, behar bezala arrazoituta eta inguruabarrak kontuan izanda. Kautelaz egindako ariketek ez dute baliorik izango baldin eta erreklamazioa edo errekursoa ezesten bada.

prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

8.5. La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio: prueba teórica (hasta 30 puntos): obligatoria y eliminatoria. Examen tipo test de conocimientos sobre el temario. El tribunal calificador podrá sancionar las respuestas incorrectas. Se valorará entre 0 y 30 puntos, y resultarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 15 puntos.

– Segundo ejercicio: prueba práctica o teórico-práctica (hasta 50 puntos): obligatoria y eliminatoria. Deberán resolverse los supuestos prácticos o teórico-prácticos propuestos por el tribunal relacionados con el temario adjunto y/o las funciones del puesto.

Esta prueba se calificará hasta 50 puntos, y resultarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 25 puntos.

Queda a criterio del tribunal la tipología del examen a plantear, así como la determinación de los criterios de corrección y valoración que deberán fijarse antes del inicio de aquella. En todo caso, se valorará la inclusión de la perspectiva de género, así como la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo.

No obstante lo anterior, el tribunal, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos de quienes se han presentado, antes de conocer su identidad, podrá modificar la nota mínima del primer y segundo ejercicio (15 y 25 puntos, respectivamente) y establecer el número de respuestas correctas mínimo exigible o la puntuación mínima exigible para superar el ejercicio y hará público dicho acuerdo.

– Cuarto ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar el examen correspondiente al perfil lingüístico 4 de euskera asignado al puesto de trabajo, o bien acreditarlo mediante la certificación emitida por el IVAP o estar en posesión de alguno de los títulos o certificados acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010 de 9 de noviembre.

Este ejercicio se calificará con Apta/o o No Apta/o.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. En dicho plazo las personas aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

Las personas aspirantes que no habiendo superado el ejercicio hubieran interpuesto la correspondiente reclamación o recurso, podrán solicitar realizar el siguiente ejercicio de manera cautelar si a la fecha de realización del mismo dicha reclamación o recurso no se hubiera resuelto. En tales casos, el tribunal calificador, de forma motivada y a la vista de las circunstancias concurrentes, resolverá lo que proceda. El ejercicio realizado de manera cautelar no tendrá validez en el caso de que la reclamación o recurso resulte desestimado.

Izangai batek ere ez badu 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna aplikatuko zaio deialdi honetan bete beharreko ondorio hutsetarako.

*Bederatzigarrena. Lehiaketaldia.*

Lehiaketa aldiak ez du baztertzeko indarrik edukiko eta ezingo da kontuan hartu oposizioaldiko probak gainditzeko. Aitzitik, oposizioaldia gainditzen duten hautagaien zatia izango da.

Lehiaketaldian aztertu eta balioetsi egingo dira oposizioaldia gainditu duten eta zortzigarren oinarriaren arabera 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten izangaiek alde aurretik alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak. Nolanahi ere, oposizioaldia amaitutakoan, epaimahai kalifikatzaileak hasiera eman ahal izango dio lehiaketaldiari, euskarako proba egin edo horren emaitzak ezagutu aurretik. Kasu horretan, oposizioaldia gainditu duten izangai guztiak beren merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, eta 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatze zain daudenek modu kautelarrean egingo dute.

Hautapen prozesuan zehar, Epaimahai Kalifikatzaileak 5 egun balioduneko epea ezarriko du balioetsiko diren merezimenduak adierazi eta egiaztatzeke.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratuko ditu, eskaeran adierazi eta behar bezala egiaztatu bada. Erreferentzia izango da beti deialdian parte hartzeke eskaerak aurkezteko azken eguna.

1. Lanbide-esperientzia: 5 puntu.

Herri-administrazioen eremuan eskaintako zerbitzuak, deialdiko plaza atxikitako lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzen; gehienez ere 5 puntu, 0,075 puntu hilabete oso bakoitzeko, karrerako funtzionario, bitarteko funtzionario edo lan-kontratuko langile gisa. Praktikaldiak ez dira zenbatuko.

Konputua egiteko, lan egindako aldiak batuko dira, eta behin batu ondoren, ez dira kontuan hartuko hilabetetik beherako zatia. Ondorio horietarako, hilabetetzat hartuko da 30 egun naturaleko multzoa. Lanaldi murriztuan lan egindako aldi guztiak lanaldi osotzat hartuko dira.

Halaber, lanbide-esperientziaren ondorioetarako, honako hauek baloratuko dira: izangaiek senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran emandako denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa kontziliatzen laguntzea xede duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bai eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak baliatu dituzten denbora ere.

2. Titulu akademiko ofizialak eta prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak, deialdiko lanpostuaren berezko eginkizunekin zerikusia duten gaietan edo lanpostuan aritzeko behar diren trebetasunak lortzeko direnean: 3 puntu.

– Lurralde eta Hiri Ikasketetarako Euskal Eskolako (LHIEE) Hirigintza Diploma: 2 puntu. Hirigintza-ikastaroko modulu bakoitzeko: 0,33 puntu.

– Eskaintako plaza atxikitako lanpostuaren eskumen-eremuan genero-ikuspegia txertatzeari buruzko ikastaroa: 0,005 puntu prestakuntza-ordu bakoitzeko.

– Hizkuntzaren erabilera ez-sexistari buruzko ikastaroa: 0,005 puntu prestakuntza-ordu bakoitzeko.

– Lanpostuari esleitutako eginkizunekin zerikusia duten ikastaroak hartuko dira kontuan (deialdian parte hartzeke eskatzen ez diren tituluak baloratuko dira, bai eta unibertsitateetako berezko masterak, diplomak, eta tituluak ere, eta ikastaroak): puntu 1, gehienez, honako baremoa aplikatuz:

– 40 ordutik 100 ordura bitarteko iraupena duen ikastaro bakoitzeko: 0,5 puntu.

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

*Novena. Fase de concurso.*

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y se referirá a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 4 de euskera, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava. No obstante, terminada la fase de oposición, el tribunal calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso todas las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán alegar y acreditar sus méritos, haciéndolo de forma cautelar quienes que no hubieran acreditado aún el perfil lingüístico 4.

El tribunal calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de 10 días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos a valorar.

El tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmete, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria:

1. Experiencia profesional: 5 puntos.

Servicios prestados en el ámbito de las administraciones públicas realizando las funciones propias del puesto adscrito a la plaza convocada, hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,075 puntos por mes completo, como personal funcionario de carrera, interino o laboral. No se computarán los periodos de prácticas.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales. Todos los periodos en los que se haya prestado el servicio en jornada reducida tendrán la consideración de jornada completa.

Asimismo, se valorarán, a efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas aspirantes hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2. Títulos académicos oficiales y cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado o para la adquisición de las destrezas necesarias para el desempeño del mismo: 3 puntos.

– Diploma de Urbanismo de la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos (EVETU): 2 puntos. Por cada módulo del Curso de urbanismo: 0,33 puntos.

– Curso sobre la integración de la perspectiva de género en el ámbito competencial del puesto adscrito a la plaza ofertada: 0,005 puntos por cada hora de formación.

– Curso sobre el uso no sexista del lenguaje: 0,005 puntos por cada hora de formación.

– Se valorarán los cursos que guarden relación con las funciones asignadas al puesto (se valorarán los títulos no exigidos para participar en la convocatoria, así como los masters, diplomas, títulos universitarios propios y cursos), hasta un máximo de 1 punto, aplicando el siguiente baremo:

– Por cada curso de 40 a 100 horas de duración: 0,5 puntos.

– 101 orduetik gorako iraupena duen ikastaro bakoitzeko: puntu 1.

40 orduetik beherako ikastaroez ez dute puntuaziorik izango.

*Hamargarrena. Epaimahaiaren proposamena.*

Azken kalifikazioa emango da hautagai bakoitzarentzat oposaketa eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazio guztiak batuta, eta ondoren epaimahai kalifikatzaileak puntuaziorik altuena lortu duen izangaia izendatzea proposatuko du. Halaber, proposamena argitaratuko du Udalaren iragarki oholean eta Udalaren web orrian.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikuluan xedatutakoa aplikatuz, gaikuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna; izan ere, dagokion plazan, % 40tik beherako ordezkariak du, salbu eta beste izangai berdinak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude –arrazoi horiek ez dute eragin behar sexuaren ziozko diskriminaziorik–; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan araututakoa eragotzi gabe, berdinak bere horretan segituko balu, ordena irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

- a) Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.
- b) Bigarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.
- c) Hirugarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.
- d) Lehiaketa-aldiko lan-esperientziari buruzko merezimen-duetan puntuaziorik altuena lortu duena.
- e) Lehiaketa-aldiko prestakuntzari buruzko merezimen-duetan puntuaziorik altuena lortu duena.
- f) Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da lehentasun-ordena, eta interesdunek zozketa horretara joan ahal izango dute.

Epaimahaiak inoiz ez du dei egindako lanpostuak baino izangai gehiago proposatuko.

Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko hautagaiei jarraitzen dieten guztiekin zerrenda osagarria egingo du epaimahaiak, hain zuzen, hautatutako hautagaiak karrerako funtzionario gisa lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oinarrian adierazten den praktikaldia ez balu gaitutako, lanpostua bete ahal izateko.

Oposaketa amaitutakoan, hautagaietako inork ez balitu gainditu azterketa baztertzailerik guztiak, epaimahaiak deialdia hutsik gelditzea proposatuko du.

*Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.*

Proposatutako pertsonak ekarriko dituzte, aipatutakoa argitaratzen denetik kontatzen hasita 10 laneguneko epean, baldintzak betetzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztapenak, alegia, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatu direnak, eta lehiaketa fasean baloratutako merituenak.

Baldin eta goian esandako epearen barruan, tartean hala beharrezko arrazoirik ez bada behintzat, hautagaiak ez balitu egiaztapenak aurkeztuko, edo ez balu eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuko, ezin izango litzateke izendatu eta haren jarduketara guztiak deuseztatuzko geratuko liriteke. Kasu horretan, organo eskudunak, lehiaketa oposizioa gaindituta azkeneko puntuazioan hurrengo lekuan legokeena izendatuko luke.

– Por cada curso de duración superior a 101 horas: 1 punto.

Los cursos de duración inferior a 40 horas no tendrán puntuación.

*Décima. Propuesta del tribunal.*

Una vez realizada la calificación final, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, el tribunal calificador realizará la propuesta de nombramiento a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1.a) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres, dado que en la plaza de que se trate, tiene una representación inferior al 40 %, salvo que concurran en la otra persona candidata empatada motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- c) Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- d) Mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral de la fase de concurso.
- e) Mayor puntuación en los méritos referidos a la formación profesional de la fase de concurso.
- f) Si persistiera el empate el orden de prelación se establecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, el tribunal confeccionará también una relación complementaria con las personas que sigan a la propuesta, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su toma de posesión como personal funcionario de carrera o en el supuesto de que no supere el período de prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que nadie ha superado todas las pruebas eliminatorias, el tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria.

*Undécima. Acreditación de los requisitos.*

Las personas propuestas aportarán, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación referida, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en la convocatoria, se exigen en las bases, así como de los méritos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la persona que, habiendo superado el concurso oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

*Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea.*

Hautatua izan den eta aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkeztu duen hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da, organo eskudunaren erabaki baten bidez.

Praktikaldiak bederatz hila beteko iraupena izango du, eta aldi baterako ezintasun egoerak, ordaindu gabeko baimenak edo eszedentziak kontuan hartu gabe. Bete tzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak jasoko ditu.

Praktikaldia hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Hautatuak bost urte baino gehiago eman baditu Oiartzungo Udalean hautaketa prozesu honetan eskainitako plazari dago-kion arkitekto lanpostuan, eta hirigintza arloko arduradun teknikoak egindako lanaren aldeko txostena egin badu, praktikak baliozkotzat joko dira.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo al-dagaiak balioetsiz:

- Proaktibitatea, ikuskera eta aurrea hartzea, zerbitzu publikora bideratzea, irekitzea, identifikatzea eta konpromisoa hartzea.
- Laneko kalitatea, betebeharrak eta lanak betetzea.
- Koordinatzeko, komunikatzeko eta negoziatzeko gaitasuna, harremanak ezartzea, talde-lanean aritzeko gaitasuna.
- Erabakiak hartzeko gaitasuna eta ebazteko gaitasuna.
- Ikasteko jarrera.
- Ardura eta egokitze maila.
- Ekimena, zehaztasuna eta analisi- eta sintesi-gaitasuna, ebazteko gaitasuna, erabakiak hartzea.

Praktikaldia ebaluatzeko batzorde batek baloratuko du. Izan-gaia Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, aipatutako aldagaien arabera.

Ebaluazioa amaitu ondoren, eskumena duen organoari aur-keztuko dio proposamen bat, praktikaldia gainditu duen izan-gaia karrerako funtzionario izendatzeko.

Hautagaiak praktikaldia ez balu gaindituko, izendapene-ko eskubide guztiak galduko lituzke, horretarako organo eskudun-ak hartuko zukeen akordio bidez, izangaiari entzun ondoren.

Azken kasu horretan eta proposatutako izangaiak uko egi-ten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izenda-tuko du zerrenda osagarrian lehen postua betetzen duen per-sona, aipatutako agiriak aurkeztu ondoren, eta oinarri honetan xedatutakoaren arabera jokatu da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatuko balitz, modu berean jardungo da zerrenda osagarria agortu arte.

*Hamahirugarrena. Lan poltsa.*

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Oiartzungo Uda-lak onartuta dituen lan poltsen osaketa eta kudeaketaren ingu-ruko irizpideak.

Oiartzungo Udalak, hala eskatuz gero eta hautagaiek bosga-rren oinarrian aurreikusten den berariazko baimena emanda, EAeko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du eraturako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen ze-rrenda.

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltse-tan eskuragarri dauden langileen eta Oiartzungo Udalak berak dituen langile beharren mende dago.

*Duodécima. Nombramiento, período de prácticas y toma de posesión.*

La persona seleccionada que haya aportado la documenta-ción a la que se hace referencia en la base anterior, será nom-brada funcionaria en prácticas mediante resolución del órgano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de nueve meses de servicios efectivos, sin tomarse en cuenta los pe-riodos de incapacidad temporal, permisos no retribuidos o exce-dencias, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

El periodo de prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Si la persona seleccionada ha permanecido en el Ayunta-miento de Oiartzun más de cinco años en el puesto de trabajo de arquitecta/o correspondiente a la plaza ofertada en el presente proceso de selección, y la persona responsable del área de urba-nismo ha informado favorablemente el trabajo realizado, se con-siderará convalidado el periodo de prácticas.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y califica-ción, valorándose las siguientes variables:

- Proactividad, visión y anticipación, orientación al servicio público, apertura, identificación y compromiso.
- Calidad en el trabajo, cumplimiento de obligaciones y tareas.
- Capacidad de coordinación, comunicación y negociación, establecimiento de relaciones, capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de decisión y capacidad de resolución.
- Actitud de aprendizaje.
- Grado de responsabilidad y adaptación.
- Iniciativa, precisión y capacidad de análisis y síntesis, ca-pacidad de resolución, toma de decisiones.

El periodo de prácticas será valorado por una comisión eva-luadora. Se calificará a la persona aspirante como Apta o No Apta atendiendo a las variables mencionadas.

Una vez realizada la evaluación, elevará al órgano compe-tente una propuesta de nombramiento como funcionaria o fun-cionario de carrera a favor de la persona aspirante que haya supe-rado el período de prácticas.

Si no superase el período de prácticas, perderá todos los de-rechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del ór-gano competente, previa audiencia a la persona interesada.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renun-cia de la persona aspirante propuesta, el órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se actuará según lo dis-puesto en esta base.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria.

*Decimotercera. Bolsa de trabajo.*

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de apli-cación los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Oiartzun en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo.

El Ayuntamiento de Oiartzun podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de tra-bajo resultantes, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso previsto en la base quinta.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones esta-rá supeditada al personal disponible en las bolsas y a las nece-sidades de personal del Ayuntamiento de Oiartzun.

*Hamalaugarrena. Aurkaratzea.*

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jarduren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahalko dira, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

## GAITEGIA

1. Espainiako Konstituzioa: oinarriko eskubideak eta askatasunak. I. titulua –II. kapitulua.– 14. artikulutik 38. artikulura.
2. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I. titulua. Xedapen Orokorrak. 1. artikulutik 9. artikulura.
3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. II. titulua. I. kap. Udalerria. Udal-mugartea eta biztanleria. 11. artikulutik 18. artikulura.
4. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. II. titulua. II. kap. Udal-antolaketa. Alkatea, udalbatza, zinegotziak, tokiko gobernu-batzarra, informazio-batzordeak, eskuordetutako eskumenak, antolaketa-egitura, udal-taldeak eta alderdi politikoak. 19. artikulutik 24 bis artikulura.
5. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. VI. titulua. Ondasunak, jarduerak, zerbitzuak eta kontratazioa. 79. artikulutik 88. artikulura.
6. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. V. titulua. Toki-erakundeei buruzko xedapen orokorrak. 46. artikulutik 78. artikulura.
7. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. III. titulua. Udal-eskumenak. 14. artikulutik 24. artikulura.
8. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. IV. titulua. I. kap.: Udalaren antolaketa eta funtzionamendua. 25. artikulutik 42. artikulura.
9. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. V. titulua. I eta II. kap.: udalerriko auzotarren betebeharrak eta eskubideak. Gobernu irekia: zerbitzu-kartak. Gardentasuna, datu irekiak eta herritarren parte-hartzea, zehazki, IV. kapitulua: herritarren parte-hartzea. 43. artikulutik 46. artikulura.
10. 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. VIII. titulua: tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa. 93. artikulutik 108. artikulura.
11. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. I. titulua. Prozeduran interesdun direnak. 3. artikulutik 12. artikulura.
12. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. II. titulua. Administrazio publikoen jardura. 13. artikulutik 33. artikulura.
13. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. III. titulua. Administrazio-egintzak. 34. artikulutik 52. artikulura.
14. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. titulua. Administrazio-prozedura erkideari buruzko 53. artikulutik 105. artikulura.
15. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. V. titulua. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea. 106. artikulutik 126. artikulura.
16. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. II. kap. Administrazio publikoen organoak. 5. artikulutik 24. artikulura.
17. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartua. 7. artikulua, 16. artikulutik 25. artikulura eta 50. artikulua.

*Decimocuarta. Impugnaciones.*

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## TEMARIO

1. Constitución Española: derechos y libertades fundamentales. Título I –capítulo II.– arts. 14 a 38.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I, Disposiciones Generales. Arts. 1 a 9.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. I Cap. Municipio. Término municipal y población. Arts. 11 a 18.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. Cap. II. Organización municipal. Alcalde, Pleno, Concejales, Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas, Competencias delegadas, Estructura Organizativa, Grupos Municipales y Partidos Políticos. Arts. 19 a 24 bis.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. VI. Título. Bienes, actividades, servicios y contratación. Arts. 79 a 88.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. V. Título. Disposiciones comunes a las entidades locales. Arts. 46 a 78.
7. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. Título III. Competencias municipales. Arts. 14-24.
8. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. IV. Título, Cap. I: organización y funcionamiento del Ayuntamiento. Arts. 25-42.
9. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. Título V. I y II. Cap.: obligaciones y derechos de los vecinos del municipio. Gobierno abierto: cartas de servicios. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana, más concretamente, en el IV. Capítulo: participación ciudadana. Arts. 43-46.
10. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. VIII. Título: gestión de servicios públicos locales. Arts. 93-108.
11. Título I de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Arts. 3-12.
12. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: II. Título. La actividad de las Administraciones Públicas. Arts. 13-33.
13. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: III. Título. Actos administrativos. Arts. 34-52.
14. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. IV. Título. Disposiciones relativas al procedimiento administrativo común. Arts. 53-105.
15. Título V de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa. Arts. 106-126.
16. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: título Preliminar. II. Cap. Órganos de las Administraciones Públicas. Arts. 5-24.
17. Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado mediante. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo. Artículos 7, 16 a 25 y 50.

18. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirako. 31. artikulua.
19. Generoaren araberako eraginaren ebaluazioa lurralde-plan-gintzan eta hirigintzan. Emakunde.
20. Genero-ikuspegidun hiri-berroneratzea Euskal Autonomia Erkidegoko Bultzatu 2050 - Hiri Agendaren esparruan.
21. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. Kontratu motak zedarritzea (12. artikulutik 18. artikulura). Kontratuaren adjudikazio-prozedurak (131. artikulutik 187. artikulura). Baldintza administratibo partikularren agiria eta preskripzio teknikoen agiria (121. artikulutik 130. artikulura). Kontratu txikiak (118. art.).
22. Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu batagina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua. Administrazio publikoetako langile-motak: II. titulua -I. kapitulua- 8. artikulutik 12. artikulura.
23. 3/2018 Lege Organikoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: datuak babesteko printzipioak eta pertsonen eskubideak. II. titulua. 4. artikulutik 10. artikulura. III. titulua. 11. artikulutik 18. artikulura.
24. Euskal Herriko Lurralde Antolakuntzari buruzkoa. Euskal Herriko Lurralde Antolabidez. II. titulua. 4. artikulutik 24. artikulura.
25. 128/2019 Dekretua, uztailaren 30ekoa, zeinaren bidez behin betiko onesten baitira Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak. II. atala. -Aplikazio-arauak. I. eta II. kapituluak.- 1. artikulutik 19. artikulura (Gidalerro lotesleak).
26. 128/2019 Dekretua, uztailaren 30ekoa, zeinaren bidez behin betiko onesten baitira Euskal Autonomia Erkidegoko Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak. IV. eranskina (Bizitegi-kuantifikazioa).
27. 121/2016 Dekretua, uztailaren 27koa, Donostialdearen-Bidasoa Beherearen LPP behin betiko onartzen duena. I. eranskina. VI. kapitulutik XIII. kapitulura. 20. artikulutik 44. artikulura.
28. 1/2006 Legea, ekainaren 23koa, Urarena. Arau orokorrak. 1. kap. 1. artikulutik 4. artikulura.
29. 46/2020 Dekretua, martxoaren 24koa, lurralde-antolamenduko planak eta hirigintza-antolamenduko tresnak onartzeko prozedurak arautzen dituena. III. kapitulua. 26. artikulutik 37. artikulura.
30. 7/2022 Legea, apirilaren 8koa, ekonomia zirkularerako hondakinei eta lurzoru kutsatuei buruzkoa. Lurzoru kutsatuak. VIII. titulua. 98. artikulutik 103. artikulura.
31. 177/2014 Dekretua, 2014ko irailaren 16koa, zeinak behin betiko onartzen baitu EAEko Nekazaritza eta Basozaintzako LPS. Xedapen orokorrak. Antolamendu-kategoriak. I. kapitulua. 1. artikulutik 10. artikulura. IV. kapitulua. 46. artikulutik 53. artikulura.
32. 90/2014 Dekretua, ekainaren 3koa, EAEko lurralde-antolamenduan paisaia babestu, kudeatu eta antolatzearen gainekoa.
33. 1/2006 Foru Dekretu arau-emailea, Gipuzkoako Errepide eta Bideen Foru Arauaren testu bateratua onartzekoa. Errepideen hierarkizazioa eta nomenklatura. Babes-eremua eta erabilera- eta erakuntza-baldintzak errepidearen ondoko eremuetan. Eragina hirigintza-antolamenduan. Atariko titulua -I. kapitulua- 1. artikulutik 7. artikulura. III. titulua -I. eta II. kapituluak- 38. artikulutik 50. artikulura. IV. titulua 53. artikulutik 75. artikulura. V. titulua. 76. artikulutik 95. artikulura.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Artículo 31.
19. La evaluación de impacto en función del género en la planificación territorial y el urbanismo. Emakunde.
20. Regeneración Urbana con perspectiva de género en el marco de la Agenda Urbana Bultzatu 2050.
21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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. Delimitación de los tipos contractuales (arts. 12 a 18). Procedimientos de adjudicación del contrato (arts. 131 a 187). Pliego de condiciones administrativas particulares y prescripciones técnicas (arts. 121 a 130). Contratos menores (art. 118).
22. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: Título II -capítulo I- arts. 8 a 12.
23. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y de Garantías de Derechos Digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas. Título II. Arts. 4 a 10. Título III. Arts. 11 a 18.
24. Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. De los instrumentos de Ordenación Territorial del País Vasco. Título II. Arts. 4 a 24.
25. Decreto 128/2019, de 30 de julio, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Apartado II. Normas de aplicación. Capítulo I y II. Arts. 1 a 19 (Directrices vinculantes).
26. Decreto 128/2019, de 30 de julio, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexo IV (Cuantificación residencial).
27. Decreto 121/2016, de 27 de julio, de aprobación del PTP de Donostialdea-Bajo Bidasoa. Anexo I. Cap. VI a XIII. Arts. 20 a 44.
28. Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas. Normas generales. Cap. 1. Arts. 1 a 4.
29. Decreto 46/2020, de 24 de marzo, por el que se regulan los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación territorial y de los instrumentos de ordenación urbanística. Capítulo III. Arts. 26 a 37.
30. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Suelos contaminados. Título VIII. Arts. 98 a 103.
31. Decreto 177/2014, de 16 de octubre, que aprueba el PTS Agroforestal de la CAPV. Disposiciones generales. Categorías de ordenación. Capítulo I. Arts. 1 a 10. Capítulo IV. Arts. 46 a 53.
32. Decreto 90/2014, de 3 de junio, sobre protección, gestión y ordenación del paisaje en la ordenación del territorio de la CAPV.
33. Decreto Foral Normativo 1/2006, de Carreteras y Caminos de Gipuzkoa. Jerarquización y nomenclatura de carreteras. Normativa de protección y condiciones de uso y edificación en las zonas adyacentes a la carretera. Afección a la ordenación urbanística. Título preliminar - Capítulo I. Arts. 1 a 7. Título III - capítulo I y II. Arts. 38 a 50. Título IV Arts. 53 a 75. Título V. Arts. 76 a 95.



34. 4/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, Lurzoria kutsatzea saihestu eta kutsatutakoa garbitzekoa. Xedea. Definizioak. Lurzoriaren kalitatearen deklarazioaren kasuak. Lurzoria erabiltzeko eta salbuesteko kasuak. Eragina hirigintza-antolamenduan, lizentziak eta baimenak.
35. 6/2019 Legea, Euskal Kultura Ondarearena. Kultura-ondarea osatzen duten ondasunak Sailkatutako kultura-ondasunak eta babes-araudia.
36. 2/2012 Dekretua, urtarrilaren 10ekoa, Euskal Autonomia Erkidegotik pasatzen den Donejakue Bidearen zatia Monumentu Multzoa kategoriako Kultur Ondasun Sailkatua izendatzekoa. III. eranskina.
37. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, EAEko hots-kutsadurari buruzkoa. Xedea eta aplikazio-eremua. Definizioak. Zarata-mapak egitera behartuta dauden subjektuak. Etor-kizuneko hirigintza-garapena. Babes Akustiko Bereziko Ere-muak.
38. 10/2021 Legea, abenduaren 9koa, Euskadiko Ingurumen Administrazioarena. Jarduera sailkatuak: jarduera-lizen-tziak, aurretiazko jakinarazpena. Titulartasun-aldaketak. Lizentzien eta/edo baimenen arteko erlazioa.
39. 10/2021 Legea, abenduaren 9koa, Euskadiko Ingurumen Administrazioarena. Ingurumen-ebaluazioa: V. titulua. 60. artikulutik 80. artikulura.
40. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuski-zunen eta Jolas Jarduerena. Establezimendu publikoak ireki-tzea.
41. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, jendaurreko ikuski-zunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendu onartzen duena. Ekitaldien lekuen baldintzak.
42. Eraikuntzaren Antolamenduari buruzko Legea. Xedapen orokorrak eta eraikuntzaren baldintza tekniko eta adminis-tratiboak.
43. Eraikuntzaren Antolamenduari buruzko Legea. Eraikuntza-ko agenteak. Erantzukizunak eta bermeak.
44. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. I. zatia. Xedapen Orokorrak. Ezaugarri teknikoak eta administratiboak. Oinarrizko bete-kizunak.
45. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. I. zatia. I. eranskina. Proiektuaren edukia.
46. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. II. eranskina. Obraren ja-rraipenaren dokumentazioa.
47. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. III. eranskina. Terminologia.
48. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. Oinarrizko Dokumentua. Segurtasuna Sute kasuan.
49. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. oinarrizko dokumentua. Erabilera-segurtasuna eta Irisgarritasuna.
50. 117/2018 Dekretua, uztailaren 24koa, EAEko eraikinen ikuskapen teknikoari buruzkoa.
51. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. SSOD. Segurtasuna sute kasuan. Barne-hedapena. Barnean daudenak ebakuatzea.
52. Eraikingintzaren Kode Teknikoa. ESIOD. Erabilera-segurtasuna eta Irisgarritasuna. Segurtasuna erorikoen arriskuaren aurrean. Irisgarritasuna.
53. 117/2018 Dekretua, uztailaren 24koa, EAEko eraikinen ikuskapen teknikoari buruzkoa. Xedapen orokorrak. Eraiki-nen ikuskapen teknikoak. Erabilera- eta mantentze-plana.
54. 1627/1997 Errege Dekretua, urriaren 24koa, eraikuntza-obretarako gutxienezko segurtasun- eta osasun-xedapenak ezartzen dituenak. Segurtasunari eta osasunari buruzko xedapen orokorrak eta espezifikoko proiektuaren faseetan eta obrak gauzatzean.
34. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y correc-ción de la contaminación del suelo. Objeto. Definiciones. Supuestos de declaración de la calidad del suelo. Supues-tos de uso y exención del suelo. Afección a la ordenación urbanística, licencias y autorizaciones.
35. Ley 6/2019, de Patrimonio Cultural Vasco. Bienes inte-grantes del patrimonio cultural. Bienes culturales califica-dos y Reglamento de Protección.
36. Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se declara Bien Cultural Calificado, con la categoría de Conjunto Mo-numental, el tramo del Camino de Santiago que pasa por la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexo III.
37. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la CAPV. Objeto y ámbito de aplicación. Defini-ciones. Sujetos obligados a elaborar mapas de ruido. De-sarrollo urbanístico futuro. Zonas de Especial Protección Acústica.
38. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Am-biental de Euskadi. Actividades clasificadas: licencias de actividad, comunicación previa. Cambios de titularidad. Re-lación entre licencias y/o permisos.
39. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Am-biental de Euskadi. Evaluación ambiental: título V. arts. 60 a 80.
40. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públi-cos y Actividades Recreativas. Apertura de establecimien-tos públicos.
41. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos pú-blicos y actividades recreativas. Condiciones de los lugares de celebración.
42. Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones genera-les y requisitos técnicos y administrativos de la edificación.
43. Ley de Ordenación de la Edificación. Agentes de la cons-trucción. Responsabilidades y garantías.
44. Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones Ge-nerales. Características técnicas y administrativas. Requi-sitos básicos.
45. Código Técnico de la Edificación. Parte I. Anexo I. Conteni-do del proyecto.
46. Código Técnico de la Edificación. Anexo II. Documentación seguimiento de obra.
47. Código Técnico de la Edificación. Anexo III. Terminología.
48. Código Técnico de la Edificación. Documento base. Seguri-dad en incendios.
49. Código Técnico de la Edificación. Documento base. Seguri-dad de uso y accesibilidad.
50. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de inspección técnica de edificios de la CAPV.
51. Código Técnico de la Edificación. DBSI. Seguridad en caso de incendio. Propagación interior. Evacuación de ocupantes.
52. Código Técnico de la Edificación. DBSUA. Seguridad de uti-lización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caí-das. Accesibilidad.
53. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de inspección técnica de edificios de la CAPV. Disposiciones generales. La inspección técnica de los edificios. Plan de uso y mantenimiento.
54. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las normas sanitarias y de seguridad en las obras de construcción. Disposiciones generales y específicas sobre seguridad y salud en las fases del proyecto y en la ejecución de las obras.

55. 317/2002 Dekretua, abenduaren 30ekoa, ondare urbanizatu eta eraikia birgaitzeko jarduketak babestuei buruzkoa. Birgaitze-jarduketak.
56. 80/2022 Dekretua, ekainaren 28koa, Euskal Autonomia Erkidegoan etxebizitzaren eta zuzkidura-bizitokiaren gutxieneko bizigarritasun-baldintzak eta diseinu-arauak arautzen dituena.
57. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza- eta erai-spen-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena. Definizioak. Fidantza. Obra handietan sortutako eraikuntza-ko eta erai-speneko materialen eta hondakinen kudeaketa zuzena egiaztatzea.
58. 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, Irisgarritasuna Sustatzekoa: irisgarritasuna bermatzeko neurriak eta kontrol-neurriak.
59. 68/2000 Dekretua, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. Irisgarritasun-baldintza teknikoak hiri-ingurunean: oinezkoentzako ibilbideak, parkeak, lorategiak, plazak eta espazio libre publikoak, eskailerak, arrapalak, eskubandak, aparkalekuak, komun publikoak.
60. 68/2000 Dekretua, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. Eraikinen irisgarritasun-baldintza teknikoak: kanpoko espazioak, eraikinen barrualderako sarbidea, barne-komunikazioak, aparkalekuak.
61. 68/2000 Dekretua, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. Eraikinen irisgarritasun-baldintza teknikoak: egoitza-eraikinak.
62. 68/2000 Dekretua, Eusko Jaurlaritzarena: eraberritze-, zabalkuntza- edo aldaketa-obrak urbanizazio eta eraikinetan.
63. 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruaren eta Hiri Birgaitzearen Legearen (LHBL) testu bategina onartzen duena: Xedapen orokorrak. Herritarren oinarritzko estatutua. Hirigintza-jarduerako ekimenaren eta partehartzearen oinarritzko estatutua.
64. LHBL: lurzoruaren jabetzaren estatutu juridikoa. Hirigintza-jarduketaren sustapenaren oinarritzko estatutua.
65. LHBL: lurzoruaren araubidearen oinarriak, prozedurazko arau erkideak eta arau zibilak.
66. LHBL: balioespenak. Nahitaezko desjabetzea eta ondare-erantzukizuna.
67. 1492/2011 Errege Dekretua, urriaren 24koa, Lurzoruaren Legearen Balorazioen Erregelamendua onartzen duena.
68. 123/2012 Dekretua, uztailaren 3koa, hirigintzako estandarrei buruzkoa.
69. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa: hirigintzaren printzipio orokorrak.
70. 105/2008 Dekretua, ekainaren 3koa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea garatzen duten premiazko neurriei buruzkoa.
71. Lurzoruaren sailkapena eta kalifikazioa.
72. Lurzoruaren jabetzaren ahalmenak eta betebeharrak, oro har, eta lurzoru-mota bakoitzerako. Hirigintza-ekintzak sortutako gainbalioetan erkidegoak izan behar duen partaidea zehaztea.
73. Lurzoruaren araubidea, lurzoru urbanizaezinetan, urbanizagarrietan eta hiritarretan. Lurzoruen eraikigarritasuna. Behin-behineko erabilerak.
74. Partzelatzeak eta birpartzelatzeak.
55. Decreto 317/2002, de 30 de diciembre, sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado. Actuaciones de rehabilitación.
56. Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad autónoma del País Vasco.
57. 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. Comprobación de la correcta gestión de los materiales y residuos de construcción y demolición generados en grandes obras.
58. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad: medidas para garantizar la accesibilidad y medidas de control.
59. Decreto 68/2000, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificios y sistemas de información y comunicación. Condiciones técnicas de accesibilidad en el entorno urbano: itinerarios peatonales, Parques, Jardines, plazas y espacios libres públicos, Escaleras, rampas, pasamanos, Aparcamientos, baños públicos.
60. Decreto 68/2000, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificios y sistemas de información y comunicación. Condiciones técnicas de accesibilidad de los edificios: espacios exteriores, Acceso al interior del edificio, Comunicaciones internas, Aparcamientos.
61. Decreto 68/2000, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificios y sistemas de información y comunicación. Condiciones técnicas de accesibilidad de los edificios: edificios residenciales.
62. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco: obras de reforma, ampliación o modificación en urbanizaciones y edificios.
63. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (LSRU): disposiciones generales. Estatuto básico de los ciudadanos. Estatuto básico de la iniciativa y participación en la actividad urbanística.
64. LSRU: estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
65. LSRU: bases del régimen del suelo, normas procedimentales comunes y normas civiles.
66. LSRU: valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.
67. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.
68. Decreto 123/2012, 3 julio, de estándares urbanísticos.
69. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco: principios generales del urbanismo.
70. 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.
71. Clasificación y calificación del suelo.
72. Las facultades y obligaciones de la propiedad del suelo en general y para cada clase de suelo. Determinación de la participación de la Comunidad en las plusvalías derivadas de la actividad urbanística.
73. Régimen del suelo en los suelos no urbanizables, urbanizables y urbanos. Edificabilidad de los suelos. Usos provisionales.
74. Parcelaciones y reparcelaciones.

75. Hirigintzako antolamendua eta plangintza: hirigintzako antolamenduari eta horrek lurraldearen antolamenduarekin daukan harremanari buruzkoa.
76. Hirigintza-antolamenduko planak eta bestelako tresnak. Kontzeptuak, motak, edukia eta dokumentazioa.
77. Hirigintza-estandarra.
78. Hirigintza-plangintzako eta -antolamenduko gainerako tresnak izapidetzea eta onartzea.
79. Hirigintza-antolamendua egikaritzea.
80. Higiezinak kontserbatzeko eta birgaitzeko obrak. Egikaritze-aginduak. Kontserbatzeko eta birgaitzeko betebeharrak. Legezko auri-egoera. Erortzeko zorian egotea.
81. Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. Printzipio orokorrak.
82. Hirigintzako lizentziak.
83. Hirigintzako ikuskapena.
84. Etxe, eraikin eta instalazioen araubidea eta ezkutuko jarduketak. Hirigintzako antolamendua leheneratzeko ekintzak.
85. Hirigintzako arau-hausteak eta zehapenak.
86. 101/2018 Dekretua, erabilera turistikoko etxebizitzari buruzkoa. Xedapen orokorrak. Administrazioak esku-hartzeko araubidea.
87. 13/2016 Legea, uztailearen 28koa, Turismoarena. Definizioak. Xedapen orokorrak. Ostatu-enpresa turistikoen sailkapena.
88. Bizitegitarako hiri-lurzoruko eremu finkatu jakinetan kokatutako lokaletan, beheko solairuetan eta teilatupekoetan, hirugarren sektoreko erabileratik edo erabilera osagarrietatik bizitegi-erabilerarako aldaketa arautzen duen ordenantza (2015/10/15eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN).
89. 5/2023 Legea, ekainaren 1ekoa, autokontsumoaren tramitazioa erraztekoa eta Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea aldatzekoa.
90. 3/2015 Legea, ekainaren 18koa, Etxebizitzarena.
91. Oiartzungo Hiri Antolamenduko Plan Orokorra (2015/05/12ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN).
92. Eraikuntza-solairuetan etxebizitzak banatzeko baimenak arautzeko ordenantza (2012/06/12ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN).
93. 11/2023 Legea, azaroaren 9koa, Euskadiko mugikortasun jasangarriarena. Hiri-mugikortasuneko planak: 16. art.
75. Ordenación y planeamiento urbanístico: sobre la ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio.
76. Planes y demás instrumentos de ordenación urbanística. Conceptos, tipos, contenido y documentación.
77. Estándar urbanístico.
78. Tramitar y aprobar el resto de instrumentos de planeamiento y ordenación urbanística.
79. Ejecución de la ordenación urbanística.
80. Obras de conservación y rehabilitación inmobiliaria. Órdenes de ejecución. Obligación de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Ruina física inmediata.
81. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Principios generales.
82. Licencias urbanísticas.
83. Inspección urbanística.
84. Normativa de edificios, construcciones e instalaciones y demás actuaciones clandestinas. Acciones de restauración de la ordenación urbanística.
85. Infracciones y sanciones urbanísticas.
86. Decreto 101/2018 sobre viviendas turísticas. Disposiciones generales. Régimen de intervención administrativa.
87. Ley 13/2016, de 28 de julio, de Turismo. Definiciones. Disposiciones generales. Clasificación de las empresas turísticas de alojamiento.
88. Ordenanza reguladora del cambio de uso, de terciario o usos auxiliares a residencial, en locales, en planta baja y bajo cubierta, ubicados en determinados ámbitos consolidados de suelo urbano residencial (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 15/10/2015).
89. Ley 5/2023, de 1 de junio, para facilitar la tramitación del autoconsumo y por la que se modifica la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo.
90. Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda.
91. Plan General de Ordenación Urbana de Oiartzun (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 12/05/2015).
92. Ordenanza para regular las autorizaciones de división de viviendas en plantas de edificación (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 12/06/2012).
93. Ley 11/2023, de 9 de noviembre, de movilidad sostenible de Euskadi. Planes de movilidad urbana: art. 16.

@@@I2401648-01

**ADMINISTRAZIO BEREZIKO GOI MAILAKO TEKNIKARI PLAZA BETETZEKO HAUTAKETA  
PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA**

Solicitud para tomar parte en el proceso de selección para el acceso a la plaza de técnica o técnico superior de administración especial

**DEIALDIAREN DATUAK / DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

<b>Deitutako plaza/ Plaza convocada:</b>
<b>Administrazio bereziko goi mailako teknikari plaza (arkitekto lanpostua)</b>

**INTERESATUAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:**

Izen-abizenak / Nombre y apellidos:		NA-IFK / DNI	Sexua / sexo <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/> G/H
Helbidea / Domicilio:		Kode Postala / CP	Herria/Población
Jaiotze-data / Fecha nacim.	Telefonoa(k)	E-posta / e-mail	

**PRESTAKUNTZA / FORMACIÓN**

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria:

Titulua / Título	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	Lortze data Fecha de obtención

**ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA**

Administrazio publikoan edota enpresa pribatuan (merezimenduen baloraziorako)

En la administración pública y / o en la empresa privada (para la valoración de méritos).

SARTZE - DATA Fecha ingreso	UZTE DATA Fecha cese	ADMINISTRAZIO EDO ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA ADMINISTRACION O EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO OCUPADO

**MEREZIMENDUAK / MÉRITOS**

Izangaiak merezimenduak baloratzeko ematen dituen datuak (beste titulu batzuk, graduondokoak, ikastaroak, mintegiak, diplomak)

Datos que el aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, posgrados, cursos, seminarios, diplomas).

Titulua edo ikastaroa Título o curso	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	Lortze data Fecha de obtención

Deialdiaren baldintzak betetzen ditudala aitortzen dut.	<input type="checkbox"/>	Declaro que cumpro con los requisitos de la convocatoria.
Adierazten dut eskabidean adierazitako datuak egiazkoak direla eta konpromisoa hartzen dudala, beharrezkoa balitz, datu horiek Administrazioaren aurrean egiaztatzeko.	<input type="checkbox"/>	Declaro que los datos indicados en la solicitud son verdaderos y que me comprometo a su acreditación ante la Administración si fuera necesario.

AURKEZTU BEHARREZKO AGIRIAK, UDAL HONEK ESKURATUKO DITUENAK:	DOCUMENTOS NECESARIOS A APORTAR, A RECABAR POR EL AYUNTAMIENTO:
<p>Oiartzungo Udalak aplikatzekoa den araudiaren arabera, ofizioz egiaztatuko ditu aurrerago azaltzen diren datuak dagokion administrazioan, interesduna horren aurka agertu ezean. Horrela balitz, aurka egitearen arrazoia azaldu eta agiriak berak aurkeztu beharko ditu. Aurkeztu ezean eskaeraartxibatu egingo da.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nortasun-datuak kontsultatzea eta egiaztatzea.</li> <li>• Hezkuntza tituluen egiaztatpena.</li> <li>• Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen edo LHIEEren bidez egindako ikastaroen zerrenda.</li> <li>• Euskara ziurtagirien egiaztatpena.</li> </ul>	<p>El Ayuntamiento de Oiartzun de acuerdo con la normativa aplicable, comprobará de oficio en la administración competente los siguientes datos, salvo, que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada. En ese caso, deberá motivar la oposición y adjuntar dichos documentos. De no presentarlos se procederá al archivo de la solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta y verificación de datos de identidad.</li> <li>• Verificación de titulaciones educativas.</li> <li>• Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP o de EVETU.</li> <li>• Verificación de Certificaciones de Euskera.</li> </ul>

<p><b>Eskatzaileak EZ DIO BAIMENIK ematen</b> Oiartzungo Udalarari sektore publikoko edozein entitatetatik beharrezkoak diren datuak zuzenean jasotzeko, haiekin egiazta dezan eskaera hau aurkezteko baldintza guztiak betetzen direla.</p>	<input type="checkbox"/>	<p><b>La persona solicitante se OPONE</b> a que el Ayuntamiento de Oiartzun recabe directamente de cualquier entidad perteneciente al sector público los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas para la presentación de esta solicitud.</p>
<p><b>Baimenik ez ematearen arrazoia / Motivación de la oposición</b></p>		

<b>Tokia eta eguna / Lugar y fecha</b>	<b>Sinadura / Firma</b>

<b>Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales</b>		
<p>BAIMENA EMATEN DIOT Oiartzungo Udalarari eskatzailearen datu pertsonalak (izen-abizenak, harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa) administrazio publikoko beste erakunde batzuei eman diezazkien, legez aurreikusitako baldintzetan, lan-eskaintzak egin ditzaten.</p>	<input type="checkbox"/>	<p>AUTORIZO al Ayuntamiento de Oiartzun a que facilite los datos personales de la persona solicitante (nombre y apellidos, teléfono de contacto y correo electrónico) a otras entidades de la Administración Pública, para realizar, en los términos legalmente previstos, ofertas de empleo.</p>

DATU BABESARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Arduraduna</b> <i>Responsable</i>	<p>Oiartzungo Udala Helbidea: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142 Datuk babesteko ordezkaria: <a href="mailto:dbo-dpd@oiartzun.eus">dbo-dpd@oiartzun.eus</a></p> <p><i>Ayuntamiento de Oiartzun</i> <i>Dirección: Done Eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa)</i> <i>Tlf. 943 490 142</i> <i>Delegado de protección de datos: <a href="mailto:dbo-dpd@oiartzun.eus">dbo-dpd@oiartzun.eus</a></i></p>
<b>Helburuak eta zilegitasuna</b> <i>Fines y licitud</i>	<p>Herritarren eskaerei arreta emateko dagokien espedienteak kudeatzea. Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legean eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean oinarritutako eskumenak garatzea. Erakundearen giza baliabideen kudeaketa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera.</p> <p><i>Gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo a la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</i></p>
<b>Hartzaileak</b> <i>Destinatarios/as</i>	<p>Arloan eskumena duten beste Administrazioei jakinarazi ahal izango dira datu pertsonalak.</p> <p><i>Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas competentes en la materia.</i></p>
<b>Eskubideak</b> <i>Derechos</i>	<p>Interesa duen pertsonak eskubidea izango du datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezereztzeko, eta datu horien tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, Udaleko helbidera edo <a href="mailto:dbo-dpd@oiartzun.eus">dbo-dpd@oiartzun.eus</a> posta elektronikora jakinarazpen idatzi bat bidaliz identitatea egiaztatzen duen agiria gehituz bertan. Baita ere, datuen babes alorreko Kontrol Agintaritzaren tutoretza eskuratzeko eskubidea izango du.</p> <p><i>La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o al correo electrónico <a href="mailto:dbo-dpd@oiartzun.eus">dbo-dpd@oiartzun.eus</a>. También dispone del derecho a recabar la tutela de la Autoridad de Control competente en materia de protección de datos.</i></p>
<b>Informazio gehiago</b> <i>Información adicional</i>	<p><a href="http://www.oiartzun.eus/datu-babesa">http://www.oiartzun.eus/datu-babesa</a></p>