

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OIARTZUNGO UDALA

Arkitekto tekniko lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako azpieskala teknikoko erdi mailako teknikari motari dagokion plaza bat betetzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Oiartzungo Tokiko Gobernu Batzarrek, 2025eko urriaren 28an eginiko bilkuran, honako erabakia hartu zuen:

Lehena. Oiartzungo Udaleko arkitekto tekniko lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako azpieskala teknikoko erdi mailako teknikari motako plaza bat oposizio-lehiaketa askearen bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarrena. Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki horren eranskin jasoko direnak.

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 berraztertze hautazko errekurtsua aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarri, jakinarazpenaren biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespene gertatu arte.

Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Oiartzun, 2025eko azaroaren 6a.—Joana Mendiboure, alkatea. (7728)

Arkitekto tekniko lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako azpieskala teknikoko ermila mailako teknikari motako plaza bat lehiaketa-oposizio irekiaren bidez betetzeko oinarriak.

Lehena. Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen arkitekto tekniko lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako azpieskala teknikoko erdi mailako teknikari plaza bat txanda irekian eta oposizio-lehiaketaren bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia. Honako ezaugarriak ditu:

— *Lotutako lanpostua:* Arkitekto teknikoa.

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpieskala: Teknikoa.

Mota: Erdi mailako teknikaria.

AYUNTAMIENTO DE OIARTZUN

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 medias/os correspondiente al puesto de arquitecta/o técnica/o.

La Junta de Gobierno Local, en la reunión celebrada el 28 de octubre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso oposición, a una plaza de la clase de técnicas/os medias de la subescala técnica de la escala de administración especial correspondiente al puesto de arquitecta/o técnica/o, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun. Esta plaza corresponde al puesto de arquitecta/o técnica/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 6 de noviembre de 2025.—La alcaldesa, Joana Mendiboure. (7728)

Bases para la selección mediante concurso-oposición libre de una plaza de la clase de técnicas/os medias/os de la subescala técnica de la escala de administración especial correspondientes al puesto de arquitecta/o técnica/o.

Primera. Objeto.

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 de la clase de técnicas/os medias de la subescala técnica de la escala de administración especial correspondiente al puesto de arquitecta/o técnica/o vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun, con las siguientes características:

— *Puesto de trabajo asociado:* Arquitecta/o técnica/o.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica/os medias/os.

Taldea/azpitaldea: A/A2.

Destino osagarria: 23.

Berariazko osagarria: 26.001,75 euro.

Hizkuntza eskakizuna: C1C1.

Derrigortasun data: Iraungita.

1.2. Deialdiko plaza 2025eko Enplegu Publikoaren Eskaintzakoa da.

1.3. Deialdiko plaza-kopurua handitu ahal izango da, gehenez ere, gainditutako izangaien zerrenda argitaratu aurretik sortzen diren plaza hutsen kopuruarekin. Kasu horretan, ez da beharrezkoa izango eskabideak aurkezteko beste epe bat irekitzea.

Plazen gehikuntza hori, nolanahi ere, langile berriak sartzeko mugari buruz indarrean dagoen legeria betetzearen baldintzapean egongo da, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udalaren webgunean (www.oiartzun.eus) erabaki eta argitaratu beharko da, gainditutako izangaien zerrenda argitaratu aurretik.

Bigarrena. Plazen ezaugarriak.

2.1. Plaza A sailkapen taldekoa da, A2 azpitaldekoa, administrazio bereziaren eskalakoa, azpieskala teknikokoa, erdi mailako teknikari motakoa.

Deitutako plazei lotzen zaizkien lanpostuek euskarako 3. hizkuntza eskakizuna dute esleitura, iraungitako derrigortasun dataekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea.

2.2. Lanpostuaren dedikazio araubidea lanaldi osokoa da eta lan baldintzak Oiartzungo Udaleko enplegatu publikoentzat ezarritakoak dira.

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

2.3. Hautaketa prozesua gaintitu eta deialdiko lanpostu kopurua gaintitzen duten izangaien zerrenda erabil daiteke lanpostu berdinetan edo antzekoetan aldi baterako langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko.

Hirugarrena. Eginkizunak.

Deialdiko lanpostuei dagozkien eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa, honako hauek dira:

* Hirigintza arloan:

— Aurrez aurreko eta telefono bidezko arreta ematea bere eskumeneko gaitetan.

— Obrak eta urbanizazioak ikuskatzea, udal-ordenantzak eta aplikatu beharreko gainerako arauak betetzen direla ziurtatzeko.

— Kontratututako obren gainbegiratzea, jarraipena eta kontrol tekniko eta ekonomikoa egitea.

— Lurralde batzordean parte hartzea eta txostenak egitea.

— Bere eskumeneko eta gaikuntzako udal-ekimeneko obren eta proiektuen lizitazioen ondoriozko zeregin teknikoak egitea: plegu teknikoak prestatzea, kontratazio-mahairako proposamenei buruzko txostenak egitea, etab.

— Udal-eraikinei dagokienez, kanpoan kontratatzen diren proiektuak eta esleitzen zaizkionak teknikoki gainbegiratzea eta koordinazio- eta jarraipen-lanak egitea, arkitektoarekin eta Zerbitzuen arloko teknikariekin lankidetzan eta koordinatuta.

— Udal-arkitektoarekin eta obra-ikuskatzailearekin lankidetzan aritzea hirigintza-diziplinaren kontrolean, partikularrek egindako obrak ikuskatuz, hirigintza-diziplina betetzen dela bermatuz, eta obra txikiei buruzko jarduketan ondoriozko hirigintzako arau-hausteen espedienteetan txostena egitea.

Grupo/Subgrupo: A/A2.

Complemento de destino: 23.

Complemento específico: 26.001,75 euros.

Perfil lingüístico: C1C1.

Fecha de preceptividad: Vencida.

1.2. La plaza convocada pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2025.

1.3. El número de plazas convocadas podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de la relación de personas aspirantes aprobadas. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Dicho incremento de plazas queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y deberá ser acordado y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la web municipal (www.oiartzun.eus), con anterioridad a la publicación de la relación de personas aspirantes aprobadas.

Segunda. Características de las plazas.

2.1. La plaza pertenece al grupo de clasificación A, subgrupo A2 y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicas/os medias/os.

Los puestos a los que se asocian las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 3 de euskera con fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

2.2. El régimen de dedicación del puesto es de jornada completa y las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado público del Ayuntamiento de Oiartzun.

La jornada será la establecida anualmente por el Ayuntamiento, si bien se corresponderá siempre con la naturaleza y necesidades concretas del servicio.

2.3. La lista de aspirantes que exceda del número de plazas convocadas y que hubieran superado el proceso selectivo podrá utilizarse para cubrir las necesidades temporales de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

Tercera. Funciones.

Las funciones correspondientes a los puestos convocados, a título meramente orientativo y enunciativo, son las siguientes:

* Urbanismo:

— Atender al público presencial y telefónicamente en materia de su competencia.

— Inspeccionar obras y urbanizaciones para certificar el cumplimiento de las ordenanzas municipales y resto de normativa de aplicación.

— Realizar la supervisión, seguimiento y control técnico y económico de las obras contratadas.

— Asistir a las comisiones de Territorio y emitir informes.

— Realizar tareas técnicas derivadas de licitaciones de proyectos y de obras de iniciativa municipal de su competencia y capacitación: preparación de pliegos técnicos, informar propuestas para la mesa de contratación, etc.

— Supervisar técnicamente y realizar labores de coordinación y seguimiento en la elaboración de los proyectos que se contraten al exterior en relación con los edificios municipales, así como de aquellos otros que le sean asignados, en colaboración y coordinación con el arquitecto y los técnicos del área de Servicios.

— Colaborar con el arquitecto municipal y el inspector de obras en el control de la disciplina urbanística, realizando la inspección de las obras realizadas por los particulares garantizando el cumplimiento de la disciplina urbanística y emitir informe en los expedientes de infracciones urbanísticas derivadas de actuaciones relativas a obras menores.

— Diru-laguntzen eskaera beste herri-administrazio batzuen izapidetzea.

* Obrak arloan:

— Udal-obrak sustatzea: informazioa biltzea, kontratazio-memoriak egitea, aurkeztutako eskaintzen berri ematea, eraikinak birgaitzeko obrak egikaritzea eta zuzentzea, hirugarren sektoreko erabilerak dituzten ekipamenduak egitea, hobekuntza-obrak, berritzeak eta birgaitzeak egitea, ekipamendu berriak egitea, etab.

— Hiri-eremuak hobetzeko obra-proiektuak idaztea: espaloiak egokitzea, urbanizazioak eta urbanizazioak, irisgarritasuna hobetzea, asfaltatzea, seinaleztatzea, jolasguneak, etab.

— Udal-eraikinak hobetzeko proiektuak idaztea: eskolak, erretratuen etxea, kirol-instalazioak, etab.

— Udalerria hobetzeko egin daitezkeen obren azterketa egitea: irisgarritasun-plana, etab.

— Lur publikoan sustapen pribatuko obrak egiteko lizentzien eskaeraren berri ematea eta horren jarraipena egitea, obrak Udalak emandako lizentzian agertzen diren baldintzetan eta eskaeran oinarrituta egin daitezen zaintzeko.

* Zerbitzuak eta mantentze-lanak arloan:

— Azterlanak, txostenak eta aholkularitza teknikoak egitea bere erantzukizun-arloko eskumenekin zerikusia duten gaietan.

— Zerbitzu- eta mantentze-lanetako arloetako langileei laguntza teknikoak ematea, dagozkien lanak egin ditzaten: mantentze-lanak eta obrak, argiztapena, hilerria, ura, estolderia, etab.

— Sailaren prozedurak normalizatzeko lanak bultzatzea eta bideratzea.

— Sailaren dirulaguntzen eskaerak izapidetzean laguntzea.

— Sailak izapidetzen dituen erosketa eta kontratazioetan lan teknikoak egitea: preskripzio teknikoaren pleguak egitea, kontratazio-prozeduran aholkularitza teknikoak ematea, kontratuen jarraipena eta kontrola egitea, gastuak kontrolatzea eta gainbegiratzea, etab.

— Obra eta zerbitzuen arduradunarekin lankidetzan, zerbitzu- eta mantentze-eremuak planifikatzea, proiektu berrien gorabehera, mantentze-lanei eta laneko gorabehera dagokienez, eta horretarako beharrezkoak diren ekintzak programatzea, gainbegiratzea eta kontrolatzea.

— Hondamendiek (uholdeek eta abarrek) eragindako udal-kalteak baloratzea eta, hala badagokio, konponketa-proiektuak gauzatzea.

— Udal-eraikinen mantentze-lanak eta mantentze-kontratuen kontrola egitea.

— Sailak azpiegitura eta ekipamenduen, herri-lanen, hirigintza-diziplinaren, eta abarren mantentze-ari eta funtzionamenduari buruz dituen espedienteak izapidetzea, osatzea eta kontrolatzea.

— Eman dakizkikeen obra txikietarako udal-proiektuak diseinatu, zuzendu, bultzatu eta kudeatzea.

— Memoria baloratuak eta ekimen publikoko obra txikiei eta udal-zerbitzu eta/edo -ekipamenduei buruzko proiektuak egitea, gaitasun profesionalaren arabera (lokalak berritzea, handitzea, etab.). Hain zuzen ere, duten garrantziak, epeak, zailtasunek eta abarrek azpikontratatzeko gomendatzen ez duten obrei buruz.

— Udal lanak burutzeko zuzendaritza.

— Baldintza teknikoaren agiriak eta txostenak egitea obrak eta zerbitzuak kontratatzekeko prozesuetan. Halaber, teknikari gisa, kontratazio-mahaietan egon daiteke.

— Tramitar la solicitud de subvenciones con otras Administraciones Públicas.

* Obras:

— Promover obras municipales: recabar información, elaborar memorias de contratación, informar las ofertas presentadas, ejecutar y dirigir las obras para rehabilitación de edificios, realizar equipamientos con usos terciarios, realizar obras de mejora, renovaciones y rehabilitaciones, realizar nuevos equipamientos, etc.

— Redactar proyectos de obras para la mejora de zonas urbanas: acondicionamiento de aceras, urbanizaciones y reurbanizaciones, mejora de accesibilidad, asfaltado, señalización, zonas de juego, etc.

— Redactar proyectos para la mejora de edificios municipales: escuelas, hogar de jubilados, instalaciones deportivas, etc.

— Realizar el estudio de posibles obras para acometer en la mejora del municipio: plan de accesibilidad, etc.

— Informar y hacer seguimiento de la petición de licencias de obras de promoción privada en terreno público para cuidar de que las obras se lleven a cabo en base a la solicitud y a las condiciones que figuren en la licencia emitida por el Ayuntamiento.

* Servicios y mantenimiento:

— Realizar estudios, informes y asesoramiento técnico en materias relacionadas con las competencias de su área de responsabilidad.

— Prestar asistencia técnica al personal en las áreas de servicios y mantenimiento para la realización de los trabajos correspondientes: mantenimiento y obras, iluminación, cementerio, agua, alcantarillado, etc.

— Impulsar y canalizar las labores de normalización de los procedimientos del departamento.

— Ayudar en la tramitación de las solicitudes de subvención del departamento.

— Realizar las tareas de carácter técnico en las compras y contrataciones que se tramiten desde el departamento: elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, asesoramiento técnico en el procedimiento de contratación, seguimiento y control de contratos, control y supervisión de gastos, etc.

— Planificar, en colaboración con el encargado de obras y servicios, las diferentes áreas de servicio y mantenimiento en cuanto a incidencias de nuevos proyectos, mantenimiento e incidencias de trabajo, programando, supervisando y controlando las acciones necesarias para ello.

— Valorar los daños municipales derivados de catástrofes (inundaciones, etc.) y ejecutar, en su caso, proyectos de reparación.

— Realizar el mantenimiento de los edificios municipales y el control de los contratos de mantenimiento.

— Tramitar, completar y controlar los expedientes del departamento relativos al mantenimiento y funcionamiento de infraestructuras y equipamientos, obras públicas, disciplina urbanística, etc.

— 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.). Precisamente sobre las obras en las que su importancia, plazo, dificultad, etc. hacen desaconsejable la subcontratación.

— Dirección de ejecución de las obras municipales.

— Elaboración de pliegos de condiciones técnicas e informes en los procesos de contratación de obras y servicios. Asimismo, como técnica/o, podrá estar presente en las mesas de contratación.

— Foru kontratazio zentralako eta gainontzeko lizitazio-prozesuetan dokumentazio teknikoak prestatzea eta txostenak idaztea, eta bere eskumeneko arloko kontratuez arduratzea.

— Udalak egin asmo dituen lanen balorazio ekonomikoa egi-tea eta, ondorioz, azpikontratazioetarako irizpideak proposatzea edo ezartzea.

— Eskuratutako obra eta zerbitzuetako materialen eta lanpos-tuarekin zerikusia duten beste material batzuen fakturak gain-begiratzeko eta, hala badagokio, ontzat ematea.

— Beste sail batzuetako espedienteak izapidetzeko txostenak egitea: ondare-erantzukizuna, zirkulazioa eta igarotzea, udalari egindako ondare-erreklamazioak.

— Udalerriko eraikin publikoen, obra eta instalazioen egoera eta segurtasuna kontrolatzea, horien ondoriozko ikuskapenak eta txostenak egitea, eta, hala badagokio, dagozkion izapideak bultzatzea (egikaritze-aginduak, etab.).

— Bizilagunen eskaerak erantzutea.

— Beste erakundetatik behar diren baimenak kudeatu (URA, errepide saila, ingurumena, eta abar).

— Zinegotzi eta alkatetzaren eskaerak bideratzea eta kudea-zea.

— Postuari dagozkion beste eginkizunak egoki betetzearen, eskatutako eta agindutako lanak bideratzea eta kudeatzea.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea amaitu baino lehen, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz horiek, e) 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 ondorengoei eta haren ezkon-tide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoei ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

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

c) Arkitektura Tekniko titulua izatea, edo arkitekto tekni-koaren lanbide arautuan aritzeko gaitzen duen graduako beste edozein unibertsitate-titulua.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozko-teza edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztagiria eduki behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesio-nala, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zuzen-bideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortzen hori egiaztatzea.

d) Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1 euskara maila egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, zortzigarren oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzea.

— Preparación de la documentación técnica y redacción de informes en los procesos de contratación central foral y demás licitaciones, así como responsabilizarse de los contratos del área de su competencia.

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

— 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.

— Elaborar informes para la tramitación de expedientes de otros departamentos: responsabilidad patrimonial, circulación y tránsito, reclamaciones patrimoniales al ayuntamiento.

— El control del estado y seguridad de los edificios públicos, obras e instalaciones del municipio, la realización de inspeccio-nes e informes resultantes y el impulso de trámites correspon-dientes (órdenes de ejecución, etc.), en su caso.

— Atender las solicitudes vecinales.

— Gestionar los permisos que se necesitan de otras entidades (URA, departamento de carreteras, medio ambiente, etc.).

— Canalizar y gestionar las peticiones de concejalas y conce-jales y alcaldía.

— Responsabilizarse de gestionar las tareas requeridas y en-comendadas para el correcto desempeño de otras funciones propias del puesto.

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 anterio-ridad 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 e) que se acreditará en la forma que se establece en dicho apartado:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miem-bros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales cele-brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionali-dad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de dere-cho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siem-pre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título Arquitectura Técnica, o cual-quier otra titulación universitaria de grado habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto Técnico.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cua-lificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corres-ponde a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

d) Estar en posesión del certificado que acredite el nivel C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo es-tablecido en la base octava.

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

f) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzionala edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sarzkeko.

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

g) Indarrean dagoen araudiaren arabera legezeko 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, Oiarzungo Udalaren Arreta eta Erregistroko bulegoan eta web orrian (www.oiartzun.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituak zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

Oiartzungo Udalaren Alkate-Lehendakariari zuzendu beharko 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 aurkezteko epea bukatzen den egunerako, aurreko oinarrian hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeari buruz ezarritakoa izan ezik.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien batetik ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, ez-tunaldia eman ondoren.

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

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

Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark eginiko ziurtagiriaren 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 izangaiei espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

Enpresa pribatuan lan egindako esperientzia egiaztatzeko, enpresako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, zeinetan honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, haren talde edo kategoría profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emaniko agiria (lan-bizitza) ekarri beharko dira. Enpresako ziurtagiriaren ordez lan-kontratuen fotokopiak ere balioko du, edo Epaimahaiaren ustetan nahikoak izan litezkeen bestelako agiriak.

Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimendua frogatzeko, aurkeztu den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori

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 separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria en el que hubiese sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad 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 normalizado que será facilitado en el servicio de atención y registro del Ayuntamiento de Oiartzun, así como en su página web (www.oiartzun.eus) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento 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 instancias, salvo lo dispuesto en la base anterior sobre la acreditación del perfil lingüístico.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos 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 méritos a valorar en la fase de concurso. No serán valorados los méritos no alegados en el momento de presentación de instancias.

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 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.

Para acreditar la experiencia en la empresa privada se deberá presentar junto con el justificante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral), el certificado de empresa especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Este último certificado podrá ser suplido por la fotocopia del contrato de trabajo o documentos que, a juicio del Tribunal, resulten suficientes.

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

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, Oiarzungo Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu deialdi honetarako beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, datu elkarreragingarri hauek lortzeko:

- Identitatea.
- Hezkuntzako-tituluak.
- Euskara mailaren ezagutzaren ziurtagiriak.
- Ikastaroen ziurtagiria (IVAP) Eusko Jaurlaritzari.

Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren 6.1.d artikulua datuen tratamendu hori gai tzen du, eta interesdunak edozein unetan baliatu ahal izango du aipatutako erregelamenduaren 21. artikulua.

Hori guztia, interesdunak eskabidean berariaz aurkakorik adierazi ezean; aurka azalduz gero, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

- NANaren edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
- C1 euskara maila egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko.
- Lehiaketa-faseko ikasketa zein ikastaroen ziurtagiriak.

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

5.4. Eskabideak deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztuko dira, eta gehienez ere 20 egun balioduneko epean, behar bezala beteta, toki hauetakoren batean:

- Oiarzungo Udalaren Herritarren Arreta Zerbitzukoan (Plaza Done Eztebe, 20180 Oiarzun).
- Elektronikoki, Oiarzungo Udalaren erregistro elektronikoa-ren bidez (www.oiarzun.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.

– 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 dagokion 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 tekniko eta bete gabeko epearen iraupen zehatza.

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 Oiarzun 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 nivel de euskera.
- Certificado de Cursos (IVAP) al Gobierno Vasco.

El art. 6.1.d del Reglamento Europeo de Protección de Datos habilita dicho tratamiento de datos, pudiendo la persona interesada ejercer, en cualquier momento, su derecho de oposición recogido en el artículo 21 del citado Reglamento.

Todo ello, 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 nivel C1 de euskera para no realizar la prueba de euskera.
- Los certificados de estudios o cursos en la fase de concurso.

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 Oiarzun no pudiera recabar los citados documentos electrónicamente, excepcionalmente podrá solicitar a las personas interesadas su aportación.

5.4. Las instancias se presentarán a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles, debidamente cumplimentadas, en alguno de los siguientes lugares:

- En el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Oiarzun (Plaza Done Eztebe, 20180 Oiarzun).
- Electrónicamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Oiarzun (www.oiarzun.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.

– 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. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Datuen tratamendua, hirugarrenei lagapena eta datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera arautuko dira (2018ko abenduaren 6ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*, 294. zk.), bai eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenen arabera ere.

5.5.2. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1.c) artikulua arabera (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako 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 egokitzeko ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orrria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari 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 poltsak 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 aurreikusi 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, ezerezteko, 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 elektronikoaren bidez.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda, Epaimahaiko partaideen izendapena eta oposaketako lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko, Alkateak ebazpena emango du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiartzungo Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean (www.oartzun.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.

Zerrenda horretan baztertutaz ageri diren pertsonen 10 egun baliaduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta biharamenetik kontatzen hasita, baztertzeko hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak 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 onartzei buruz hartuko den ebazpen berri baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

5.5. Protección de datos de carácter personal.

5.5.1. El tratamiento de los datos, la cesión a terceros o terceras, así como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (*Boletín Oficial del Estado* n.º 294, de 6 de diciembre de 2018); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

5.5.2. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/79 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 ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Oiartzun, Plaza Done Eztebe, 1. 20180 Oiartzun, o a través de la sede electrónica.

Sexta. Admisión de 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.oartzun.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.

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.

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.

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 bidezko den beste edozein helegite tarteratzea eragotzi gabe.

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 ohelean eta web orrian. Hauek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

- Oiartzungo Udalaren arkitekto arduraduna, eta udal kon-tuhartzailea ordezkoko.

Mahaikideak:

- Oiartzungo Udaleko bi arkitekto teknikoak, eta udaleko mendi eta ingurumen teknikaria eta udaleko diruzaina orde-zkoak.

- Udal idazkaria titular gisa eta udaleko giza baliabideetako arduraduna ordezkoko gisa.

- Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak izendatutako ka-rrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordezkoko.

- Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Ardularitza-ren Euskal Erakundeak ordezkari bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezkoko gisa.

Idazkaria:

- Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionario bat titular gisa, eta beste karrerako funtzionario bat ordezkoko gisa.

Epaimahaiaren osaeran kideen profesionaltasun- eta inpar-tzialtasun-printzipioetara egokitu beharko da, eta kideek treba-kuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia izango dute. Era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasuna bermatuko da.

Epaimahaikideak izendatzerakoan, kontuan hartu beharko da hizkuntza gaitasuna euskaraz egindako azterketak behar be-zala baloratzeko adinakoa izatea. Halaber, epaimahaia osatzen duten kideetako batek, gutxienez, berdintasunaren arloko pres-takuntza izan beharko du.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba ba-tzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epa-i-mahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

7.2. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Arau-bide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoe-raren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin di-tzakete, edozein unetan.

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

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas po-drán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el opor-tuno 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-Adminis-trativo 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 miembros titu-lares 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 si-guiente manera:

Presidente/a:

- El arquitecto responsable del Ayuntamiento de Oiartzun y suplente la interventora municipal.

Vocales:

- Dos arquitectas/os técnicas/os del Ayuntamiento de Oiartzun, y suplentes, el técnico de montes y medioambiente y la te-sorera municipal.

- El secretario municipal, como titular y suplente la respon-sable de RRHH del ayuntamiento.

- Una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente, ambas nombradas a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública.

- A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública, como titular y otro/a como suplente.

Secretaria/o:

- Una funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun como titular, y otra funcionaria o funcionario de ca-rre-ra como suplente.

El Tribunal deberá ajustarse en su composición a los princi-pios de profesionalidad e imparcialidad de sus miembros, que tendrán la capacitación, competencia y preparación adecuada. Asimismo, se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

En la designación de las personas que componen el tribunal calificador se deberá tener en cuenta que la competencia lin-güística sea suficiente para valorar adecuadamente los exáme-nes realizados en euskera. Asimismo, al menos una de las per-sonas que componen el tribunal deberá contar con formación en materia de igualdad.

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 especia-listas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a co-laborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades téc-nicas.

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.

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

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatzi-ko 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.

Epaimahakide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bildutako botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinketa ego-nez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Epaimahakideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahakide titula-rraren ordezkariordezkoa jardungo da.

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

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik ba-dago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaima-hakideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordezten 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 oi-narriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan inde-pendentsiaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak bete-zen direla bermatuko du.

Epaimahaiak gardentasun-printzipioaren arabera jardungo du, eta bileren aktetan jaso beharko ditu probak baloratzeko erabiliko diren balorazio-irizpideak.

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

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldin-tzak betetzen ez dituen izangaien bat dagoela, interesdunari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte har-tzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adiera-zita.

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

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentzial-tasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Las personas miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo al presidente de la cor-poración, quien resolverá lo que proceda.

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

7.3. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes ba-ses, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artí-culos 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 ac-tuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se re-solverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares del tri-bunal 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 su-plente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas compo-nentes del tribunal.

La sustitución de la persona que ostente la secretaria 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 su-plida por otra componente del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

7.4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será res-ponsable 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 discrecionali-dad técnica.

El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparen-cia, debiendo dejar constancia en las actas de sus reuniones de los criterios de valoración que se utilizarán para valorar las dis-tintas pruebas.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribu-nal 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 cri-terios 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 correspon-diente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspi-rante 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 nece-saria 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 fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

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 eratortzen 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 Oiarzungo Udalean egongo da, Oiarzungo Done Eztebe Plaza, 1ean.

Zortzigarrena. Oposizio fasea.

8.1. Lehenengo ariketaren deia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiarzungo Udaletxeko iragarki oholean eta udaleko web orrian argitaratuko da. Bertan, azterketa egiteko eguna, ordua eta lekua adieraziko dira. Hurrengoak iragartzeko, epaimahaiak hien berri jakiteko era egokienaz baliatuko da. Lehenengo ariketa 2025eko abenduaren 1etik aurrera izango da.

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 bateratu etarako 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 izangaiak, 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 aldian edo jaio aurreko zein jaio ondorengo aldian egoteagatik hala behar duten emakumeen kasuan, sexuagatik diskriminazio-egoerak saihesteko. Ondorio horietarako, guraso bakarrek familiek kontziliaziarako duten zailtasun gehigarria kontuan hartuko da. Eskaera horiek egiaztatu egin beharko dira.

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.

8.3. Desgaitasuna duten pertsonak hala eskatuz gero, arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautaketa probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienaz, baldin eta probaren edukia desitxuratzen ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

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

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. El primer ejercicio tendrá lugar a partir del 1 de diciembre de 2025.

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. Estas solicitudes deberán ser acreditadas.

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.

8.3. 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 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.

8.4. Oposizio faseak honako ariketak izango ditu:

— Lehen ariketa: Ezagupen teorikoko proba, derrigorrezkoa eta baztertzalea (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 baztertzalea. 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 diren 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.

— Hirugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Ariketa hori gainditzeko, beharrezkoa izango da lanpostuari esleitutako euskararen ezagutzaren C1 mailari dagokion azterketa gainditzea, edo IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatzea edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratua-ren B-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.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta badago, ez da beharrezkoa izango geroago aurkeztea. Horretarako, parte-hartzaileak berariazko baimena emango dio Oiarzungo Udalari erregistro horretan egiaztatu dezan; egiaztapen hori onartzen ez badu, hautagaiak aurkeztu egin beharko du.

Hala ere, erregistro horretan jasota ez dagoen baina azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera baliozkotutako beste edozein euskara-titulu edo ziurtagiri aurkeztu egin beharko da, 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskara egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeki eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeki buruzkoa).

Era berean, hizkuntza eskakizuna egiaztatu ahal izango da euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko, eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak xedatutakoari jarraiki.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 10 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.

8.4. 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.

— Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar el examen correspondiente al nivel C1 de conocimiento 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 B2 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 Apto/a o No Apto/a.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no será necesaria su presentación posterior, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Oiartzun a su comprobación en el citado registro; de no consentir dicha comprobación, la persona candidata deberá aportarlo.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Igualmente, se podrá acreditar el perfil lingüístico correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

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 10 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.

Ariketa gairak ez duten izangaiek erreklamazioa edo errekurtsoa aurkezteko baldin badago, izangaiek ariketa egiteko eskatu dezakete, kautelaz. Epaimahai Kalifikatzaileak dagokiona ebatziko du, behar bezala arrazoituta eta inguruabarrak kontuan izanda. Kautelaz egindako ariketek ez dute baliorik izango baldin eta erreklamazioa edo errekurtsoa ezesten bada.

— Laugarren ariketa: Nortasun proba-testa, derrigorrezkoa eta baztertzalea. Ariketa honek bi atal izango ditu.

a) Nortasun-testa: hautaketa-prozeduran parte hartzen dutenen nortasunaren ezaugarri nagusiak eta alderazioaren eta moldatu ezinaren adierazleak ebaluatuko dira.

b) Nortasun-testa: lan-jarduerarekin lotutako jokabideak neurtzea du helburu.

Bi ariketa horiek lotuta egongo dira deitutako lanpostuaren profil profesionalarekin.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Bederatzigarrena. Lehiaketaldia.

Lehiaketa aldiak ez du baztertzeko indarrik edukiko eta ezingo da kontuan hartu oposizioaldiko probak gairak izateko. Aitzitik, oposizioaldia gairak izan daitezkeen hautagaien izenak da.

Lehiaketaldian aztertu eta balioetsi egingo dira oposizioaldia gairak izan daitezkeen eta zortzigarren oinarriaren arabera euskararen ezagutzaren C1 maila egiaztatzen duten izangaiek aldez 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 gairak izan daitezkeen izangaiek beren merezimenduak alegatu eta egiaztatzen beharko dituzte, eta euskararen ezagutzaren C1 maila egiaztatzen zain daudenek modu kautelarrean egingo dute.

Hautapen prozesuan zehar, Epaimahai Kalifikatzaileak 10 egun balioduneko epea ezarriko du balioetsiko diren merezimenduak adierazi eta egiaztatzen.

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

1. Lanbide esperientzia:

Lanbide-esperientzia 6 puntu arte baloratuko da, gehienez, honako irizpide hauen arabera:

— Administrazio publikoen eremuan arkitekto tekniko gisa egindako zerbitzuak: 0,10 puntu hilabete oso bakoitzeko, gehienez ere 6 puntu.

— Arkitekto tekniko gisa enpresa pribatuetan egindako zerbitzuak: 0,05 puntu hilabete oso bakoitzeko, gehienez ere 6 puntu.

Lanbide-esperientzian lortutako guztizko puntuazioa ezin izango da, inola ere, 6 puntutik gorakoa izan.

Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1ko 11/2022 legeak 30.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, behin-behineko langile lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazio praktikak ere.

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.

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.

— Cuarto ejercicio. Prueba-test de personalidad, de carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio constará de dos apartados.

a) Test de personalidad: se evaluarán las características principales de la personalidad y los indicadores de alteración e inadaptación de quienes participan en el procedimiento selectivo.

b) Test de personalidad: dirigido a medir comportamientos relacionados con la actividad laboral.

Ambos ejercicios estarán relacionados con el perfil profesional del puesto convocado.

Este ejercicio se calificará con Apto/a o No Apto/a.

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 nivel C1 de conocimiento 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 nivel C1 de euskera.

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 documentalmente, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

1. Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo total de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

— Servicios prestados como arquitecta técnica o arquitecto técnico en el ámbito de las administraciones públicas: a razón de 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

— Servicios prestados como arquitecta técnica o arquitecto técnico en empresas privadas: a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

En ningún caso la puntuación total obtenida por la experiencia profesional podrá superar los 6 puntos.

No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 30.6 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasca, ni las becas y prácticas formativas.

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.

Halaber, lanbide-esperientziaren ondorioetarako, honako hauek baloratuko dira: izangaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik 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 enplegatuko publikoek genero-indarkeriagatik 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. Halaber, eskaintako plazari atxikitako lanpostuaren eskumen-eremuan genero-ikuspegia txertatzeari buruzko eta hizkuntzaren erabilera ez-sexistari buruzko ikastaroak baloratuko dira.

Deialdian parte hartzeko eskatzen ez diren tituluak baloratuko dira, bai eta unibertsitateetako berezko masterrak, diplomak eta tituluak ere, eta ikastaroak deialdiko lanpostua betetzeko duten erabilgarritasun mailaren arabera, gehienez ere 2 puntu-rekin. 0,5 puntu teknikari-titulu bakoitzeko, eta puntu 1 gradu-titulu, master, diploma eta unibertsitateen berezko titulu bakoitzeko.

Epaimahaiak baloratuko du alegatutako tituluen egokitasuna.

Deialdiko lanpostuaren berezko eginkizunekin edo betetzeko behar diren trebetasunekin zerikusia duten gaietako buruzko prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak orduen batuketara bat egiten da, 0,001 koefizienteaz biderkatuko dena, lor daitekeen gehienekoaren mugarekin (2 puntu).

Ez da kontuan hartuko 10 ordu baino gutxiago irauten duten ikastarorik.

Hamargarrena. Epaimahaiaren proposamena.

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

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, hurrenkera ezartzeko honako irizpide hauek beteko dira, hurrenez hurren:

a) Emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeak % 40 baino gutxiago diren kidego, eskala eta kategorietan, salbu eta beste izangaiak ezaugarriren bat baldin badu, sexu-arrazoiengatik diskriminatzailea izan gabe, neurri hau ez aplikatzea justifikatzen duena, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituen beste talderen batekoa izatea.

b) Bigarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.

c) Bigarren ariketako b) atalean puntu gehien lortu duena.

d) Bigarren ariketako a) atalean puntu gehien lortu duena.

e) Lehenengo ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.

f) Lehiaketa-aldiko lan-esperientziari buruzko merezimenduak puntuaziorik altuena lortu duena.

g) Lehiaketaldiko gainerako atalean puntuaziorik altuena, oinarrietan ezarritako hurrenkera.

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

Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko hautagaiei jarraitzen dieten eta oposizioaldia gainditu duten guztiekin zerrenda osagarria egingo du epaimahaiak, hain zuzen, hautatutako hautagaiak karrerako funtzionario gisa lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oina-

Asimismo, a efectos de experiencia profesional, se valorará el tiempo de permanencia de la persona aspirante en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, el tiempo imputable a reducciones de jornada o permisos que tengan por objeto proteger la maternidad y la paternidad o favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en que el personal empleado público haya disfrutado 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 de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño. Asimismo, se valorarán los cursos sobre la inclusión de la perspectiva de género en el ámbito competencial del puesto adscrito a la plaza ofertada y sobre el uso no sexista del lenguaje.

Se valorarán aquellos títulos distintos al exigido para tomar parte en la convocatoria, así como masters, diplomas, títulos propios de las universidades, y cursos en relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado, sobre un máximo de 2 puntos. 0,5 puntos por títulos de Técnico/a y 1 punto por títulos de grado, masters, diplomas, títulos propios de las universidades.

El tribunal calificador será el encargado de valorar la adecuación de los títulos alegados.

Los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño, se realizará un sumatorio de horas que se multiplicará por el coeficiente 0,001, cuando la formación sea adecuada atendiendo a las funciones del puesto, con el límite del máximo alcanzable (2 puntos).

No se tendrán en cuenta cursos de menos de 10 horas de duración.

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 las dos personas candidatas que hayan obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

a) Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías en los que su representación sea inferior al 40 %, salvo que concurran en la otra persona candidata 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 al empleo.

b) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

c) Mayor puntuación en el apartado b) del segundo ejercicio.

d) Mayor puntuación en el apartado a) del segundo ejercicio.

e) Mayor puntuación en el primer ejercicio.

f) Mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral de la fase de concurso.

g) Mayor puntuación en cada uno de los restantes apartados de la fase de concurso, en el orden establecido en las bases.

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 de las personas aspirantes que sigan a la propuesta, una vez superada la fase de oposición, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada.

rrian adierazten den praktikaldia ez balu gaindituko, lanpostua bete ahal izateko.

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

Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.

Proposatutako pertsonen ekarriko dute, aipatutakoa argitaratzen denetik kontatzen hasita 10 laneguneko epean, baldintzak betetzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztagiria, 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 egiaztagiria aurkeztuko, edo ez balu eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuko, ezin izango litzateke izendatu eta haren jarduketa guztiak deuseztaturik geratuko liriteke. Kasu horretan, organo eskudunak, lehiaketa oposizioa gaintututa azkeneko puntuazioan hurrengo lekuan legokeena izendatuko luke.

Hamabigarrena. Karrerako funtzionario izendapena.

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

Praktikaldiak sei hilabeteko 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 baztertzailerik.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jarrera.
- Ardura eta egokitze maila.
- Lankidetzarako jarrera.
- Erabiltzaileekiko harremanak.
- Ekimena.

Praktikaldia nagusi hierarkiko batek edo hura eskuordetzen duen batek gainbegiratu beharko du, eta horrek tutore-lanak egingo ditu, eta bere ardura izango da praktiketako funtzionarioa profesionalki orientatu edo zuzentzea. Era berean, txosten bat egin beharko du adierazteko ea hautagaia egokia den ala ez deitutako lanpostuaren berezko ardurak betetzeko.

Txostena jaso ondoren, epaimahaiak organo eskudunari igorriko dio karrerako funtzionario izendatzeko proposamena, praktikaldia gaintutu duten izangaiei alde.

Hautagaiak praktikaldia ez balu gaintutiko, izendapeneko eskubide guztiak galduko litzuzke, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, aurrez izangaia entzunda.

Azken kasu horretan zein proposaturiko hautagaiak lanpostuari uko egingo balio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarriko lehen pertsona, betiere hautagaiak adierazitako agiriak ekarri ondoren; gero, oinarri honi jarraiki jardungo da.

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

nada 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.

Duodécima. Nombramiento de funcionario/a de carrera.

La persona seleccionada que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, será nombrada funcionaria en prácticas mediante resolución del órgano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de seis meses de servicios efectivos, sin tomarse en cuenta los períodos de incapacidad temporal, permisos no retribuidos o excedencias, 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.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación, valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con las personas usuarias.
- Iniciativa.

El periodo de prácticas será supervisado por una persona superior jerárquica o persona en quien delegue, que ejercerá su tutoría y se responsabilizará de orientar y dirigir profesionalmente a la persona funcionaria en prácticas, así como de elaborar un informe, que deberá remitir al órgano técnico de selección, sobre la idoneidad de la persona candidata para ejercer las responsabilidades propias del puesto de trabajo.

Una vez realizada recibido el informe, el tribunal calificador elevará al órgano competente una propuesta de nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera a favor las personas aspirantes que hayan superado el período de prácticas.

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

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia 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 dispuesto 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.

Hamahirugarrena. Lan poltsa.

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Oiartzungo Udalak onartuta dituen lan poltsen osaketa eta kudeaketaren inguruko irizpideak.

Oiartzungo Udalak, hala eskatuz gero eta hautagaiek bosgarren oinarrian aurreikusten den berariazko baimena emanda, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du eratutako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda.

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

Hamalagarrena. Aurkaratzea.

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

I. ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1. Espainiako Konstituzioa. Konstituzioaren printzipioak: zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Konstituzioaren balio nagusiak. Toki administrazioa Konstituzioan. Udalerriaren antolaketa (1, 9. eta 140. artikulua).
2. Euskadiko Autonomia Estatutua: abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa. Euskadiko eskumenak (Atariko titulua).
3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (I., II. eta IV. Titulua).
4. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Udal antolamendua eta funtzionamendua (IV. Tituluko I. Kapitulua).
5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Pertsonen eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Interesdunaren eskubideak administrazio prozeduran (13. eta 53. artikulua).
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (II. Tituluko I. eta II. Kapitulua).
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (III. eta IV. Titulua).
8. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena (Atariko titulua: II. kapitulua, 1. eta 2. atalak, 3. atala, 1. azpiatala, V. eta VI. kapitulua).
9. Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina: Administrazio publikoen zerbitzuko langileak (II. Tituluko I. eta II. Kapitulua).
10. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerakoa (I. eta II. Titulua).
11. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koaren bidez onartutako emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina (II. Tituluko I., II. eta III. Kapitulua eta III. Tituluko VI. Kapitulua).
12. 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen berdintasun erreale eta eraginkorrari eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeari buruzkoa (Atariko Titulua eta I. Titulua).

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación 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 trabajo resultantes, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso previsto en la base quinta.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Oiartzun.

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.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución. La administración local en la Constitución. Organización del municipio (artículos 1, 9 y 140).
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre. Competencias del País Vasco (Título Preliminar).
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I, II y IV).
4. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi: Organización municipal y funcionamiento (Capítulo I del Título IV).
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo (artículos 13 y 53).
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Capítulo I y II del Título II).
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Título III y IV).
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección 1.ª, Capítulo V y VI).
9. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: El personal al servicio de las administraciones públicas (Capítulo I y II del Título II).
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Título I y II).
11. 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 (Capítulo I, II y III del Título II y Capítulo VI del Título III).
12. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (Título Preliminar y Título I).

13. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena.
Atariko titulua:
— I. kapitulua: 1. atala: Xedea eta aplikazio-eremua.
— II. kapitulua: Sektore publikoko kontratuak.
Lehenengo liburua:
— I. titulua: Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak.

II. ERANSKINA

GAITEGI ESPEZIFIKOA

- 1) Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko legeria.
 1. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa: I., II. eta III. tituluak. Hirigintzaren printzipio orokorrak.
 - a) Lurzorua sailkapena eta kalifikazioa.
 - b) Hiri-lurzorua, lurzoru urbanizagarriaren eta lurzoru urbanizaezinen araubidea.
 - c) Hirigintzako antolamenduari eta horrek lurraldearen antolamenduekin daukan harremanari buruzkoa.
 - d) Hirigintza-antolamenduko eremuak.
 - e) Hirigintzaren egiturazko antolamendua eta
 - f) Hirigintzaren antolamendu xehatua.
 - g) Hirigintza antolatzeako planak eta gainerako tresnak. Plan-motak eta hierarkia.
 3. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa. V. Tituluko V. kapitulua. Urbanizatzeako proiektuak eta obra osagarrien proiektuak. Izaera eta edukia.
 4. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa. V. Tituluko VI. kapitulua. Obrak eta eraikuntzak kontserbatzea: Kontserbatzeako eta birgaitzeako egin-beharra.
 5. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa. VI. Tituluko II., III. eta IV. Kapituluak. Hirigintzako lizentziak. Hirigintzako lizentzia behar duten ekin-tzak. Hirigintzako lizentzia orok bete beharreko arauak. Hirigintzako lizentziak emateko prozedura orokorra. Hirigintzako ikuskapena. Hirigintza-diziplina.
- 2) Indarrean dagoen udal Hirigintza-araudia.
 6. Zarata eta dardaretatik babesteko udal Ordenantza.
 7. Oiartzungo Hiri Antolaketako Plan Orokorraren eta Ingurumenaren Ebaluazio Estrategikoa (II. Titulua).
- 3) Jarduerak eta Ingurumena.
 8. 10/2021 Legea, abenduaren 9koa, Euskadiko Ingurumen Administrazioarena. IV. Titulua eta IA, IB, IC eta IE eranskinak.
 9. 164/2025 Errege Dekretua, martxoaren 4koa, industria establezimenduetako suteen aurkako segurtasun erregelamendua onartzen duena.
 10. 513/2017 Errege Dekretua, maiatzaren 22koa, Suteetatik Babesteko Instalazioen Erregelamendua onartzen duena.
 11. 4/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, lurzoria kutsatzea saihestu eta kutsatutakoa garbitzekoa.
 12. 209/2019 Dekretua, abenduaren 26koa, Lurzoria kutsatzea saihestu eta kutsatutakoa garbitzeko ekainaren 25eko 4/2015 Legea garatzen duena.
 13. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko hots-kutsadurari buruzkoa.
 14. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko Ikuskitzen eta Jolas Jarduerena.

13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Título preliminar:
— Capítulo I: Sección 1.ª: Objeto y ámbito de aplicación.
— Capítulo II: Contratos del sector público.
Libro primero:
— Título I: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

- 1) Legislación sobre Suelo y Urbanismo.
 1. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco: Títulos I, II y III. Principios generales del urbanismo.
 - a) Clasificación y calificación del suelo.
 - b) Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.
 - c) La ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio.
 - d) Ámbitos de ordenación urbanística.
 - e) Ordenación estructural del urbanismo y
 - f) Ordenación urbanística pormenorizada.
 - g) Los planes y demás instrumentos de ordenación urbanística. Tipos de planes y jerarquía.
 3. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco. Capítulo V del Título V. Proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias. Naturaleza y contenido.
 4. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco. Capítulo VI del Título V. Conservación de obras y construcciones: Deber de conservación y rehabilitación.
 5. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco. Capítulos II, III y IV del Título VI. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística. Normas aplicables a toda licencia urbanística. Procedimiento general de otorgamiento de licencias urbanísticas. Inspección urbanística. Disciplina urbanística.
- 2) Normativa urbanística municipal vigente.
 6. Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.
 7. Plan general de ordenación urbana de Oiartzun y de la evaluación ambiental estratégica (Título II).
- 3) Actividades y Medio Ambiente.
 8. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Título IV y anexos IA, IB, IC e IE.
 9. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
 10. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
 11. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.
 12. Decreto 209/2019, de 26 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.
 13. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 14. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

15. 17/2019 Dekretua, otsailaren 5koa, Jendaurreko Ikuskitzen eta Jolas Jardueren Legearen Garapen Erregelamendua onartzen duena.
16. 105/2008 Errege Dekretua, otsailaren 1koa, eraikuntza eta eraispén-hondakinen ekoizpena eta Kudeaketa arautzen duena.
17. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza- eta eraispén-hondakinen ekoizpena eta Kudeaketa arautzen dituen.
18. 14/2022 Errege Lege Dekretua, abuztuaren 1koa, Garraioaren arloko jasangarritasun ekonomikoko neurri buruzkoa, ikasketetarako beka eta laguntzei dagokienez, bai eta aurrezpen-neurriei, energia-efizientziari eta gas naturalaren mendeotasun energetikoa murrizteari dagokienez ere. V. tituluko I. kapitulua.
- 4) Eraikuntza- eta urbanizazio-araudi teknikoak.
19. 38/1999 legea, azaroaren 5koa, eraikuntzaren antolamenduari buruzkoa. Xedapen orokorrak. Eraikuntzaren eskakizun teknikoak eta administratiboak. Eraikuntzako agentek. Erantzukizunak eta bermeak.
20. 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, irisgarritasuna sustatzeari eta arkitektura-oztopoak kentzeari buruzkoa.
21. 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituen (II, III, IV eta V. eranskinak).
22. TMA/851/2021 Agindua, uztailaren 23koa, espazio publiko urbanizatueta iristeko eta horiek erabiltzeko oinarriko irisgarritasun-baldintzei eta diskriminaziorik ezari buruzko dokumentu teknikoak garatzen duena.
23. Eraikuntza kode-teknikoa. 314/2006 Errege Dekretua, martxoaren 17koa, Eraikuntzearen kode teknikoak onartzen duena. Xedapen orokorrak, baldintza teknikoak eta administratiboak. Oinarriko eskakizunak. I., II. eta III. eranskinak.
24. Eraikuntza kode teknikoak. 314/2006 Errege Dekretua, martxoaren 17koa, Eraikuntzearen kode-teknikoak onartzen duena. EKT-DB-SS - Suteen kasuan segurtasuna. EKT-ESI - Erabilera- eta irisgarritasun-segurtasuna. EKTDB-HR - Zaratatik babestea. EKT-DB-HS - Osasungarritasuna. EKT-DB-HE - Energia aurrezteak, HE0, HE1, HE2, HE3, HE4, HE5.
25. 209/2014 Dekretua, urriaren 28koa, Eraikuntzaren Kalitate Kontrola arautzen du.
26. 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, zenbait jarduera, zentro edo establezimenduren autobabes-betebeharrak arautzen dituen, larrialdiei aurre egiteko. II. kapitulua: Autobabes-betebeharrak; III. kapitulua: Autobabes-planak.
27. 117/2018 Dekretua, uztailaren 24koa, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen ikuskapen-teknikoari buruzkoa; ikuskapenak, ez-betetzeak eta zehapen-araubidea, ikuskapenen erregistroa eta aurkezteko epeak.
28. 390/2021 Errege Dekretua, ekainaren 1koa, eraikinen eraginkortasun energetikoa ziurtatzeko oinarriko prozedura onartzen duena.
29. 25/2019 Dekretua, otsailaren 26koa, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen eraginkortasun energetikoaren ziurtapenari eta ziurtapenaren kontrol-prozedurari eta erregistroari buruzkoa.
30. 1027/2007 Errege Dekretua, uztailaren 20koa. Eraikinetako Instalazio Termikoen Erregelamendua (EITE).
31. 842/2002 Errege Dekretua, abuztuaren 2koa, behe-tentsiorako erregelamendu elektroteknikoa onartzen duena. Eraikinetako gas-instalazioak.
15. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas.
16. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
17. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
18. Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en lo relativo a becas y ayudas al estudio, así como a medidas de ahorro, eficiencia energética y reducción de la dependencia energética del gas natural. Capítulo I del Título V.
- 4) Normativa técnica de edificación y urbanización.
19. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Disposiciones generales. Requerimientos técnicos y administrativos de la edificación. Agentes de la construcción. Responsabilidades y garantías.
20. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la promoción de la accesibilidad.
21. Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad (Anexos II, III, IV y V).
22. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
23. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Requisitos básicos. Anexos I, II y III.
24. Código técnico de edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. EKT-DB-SS - Seguridad en caso de incendio. ACT - OSI - Seguridad de uso y accesibilidad. EKTDB-HR - Protección contra el ruido. EKT-DB-HS - Salubridad. EKT-DB-HE - Ahorro de energía, PLO, PL1, PL2, PL3, PL4, PL5.
25. Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el Control de Calidad en la Construcción.
26. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Capítulo II: Obligaciones de autoprotección; Capítulo III: Planes de autoprotección.
27. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de inspección técnica de edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, inspecciones, incumplimientos y régimen sancionador, registro de inspecciones y plazos de presentación.
28. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
29. Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.
30. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
31. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instalaciones de gas en edificios.

32. Saneamendu-sareak. Diseinu-irizpideak. Egitura. Ezaugarri eta funtzio garrantzitsuenak. Sare, kolektore, hodi, juntura, erregistro eta gailu osagarrien, putzuen eta hustubideen motak. Hondakin-uren eta ur beltzen arazketa. Edateko ura banatzeko sarea. Diseinu-irizpideak. Hodiak, junturak, sareak, ihesak detektatzea, edateko ura biltegiratzea, edangarri bihurtzea.
33. 1/2006 Foru Dekretu Arauemailea, ekainaren 6koa, Gipuzkoako Errepide eta Bideei buruzko Foru Arauaren testu batégina onesten duena.
34. 1627/1997 Errege Dekretua, urriaren 24koa, eraikuntza obretako segurtasun eta osasunerako gutxieneko xedapenak ezartzen dituen.
- 5) Kontratazio publikoa.
35. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena.
Lehenengo liburua:
* II. titulua:
— II. kapitulua: Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena.
* III. titulua: Xedea, lizitaziorako oinarrizko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta berrikuspena.
Bigarren liburua:
* I. titulua:
— I. kapitulua:
1. atala: Administrazio Publikoen kontratuak prestatzea (hemen barruan daude kontratu txikiak, (118. irudia).
2. atala:
≡ 1. azpiatala: Arau orokorrak.
≡ 2. azpiatala: Prozedura irekia.
≡ 3. azpiatala: Prozedura murriztua.
≡ 4. azpiatala: Prozedura negoziatuak.
3. atala:
≡ 3. azpiatala: Kontratuak gauzatzea.
≡ 4. azpiatala: Kontratuak aldatzea.
* II. titulua:
— I. kapitulua. Obra-kontratua.
— IV. kapitulua. Hornidura-kontratua.
— V. kapitulua. Zerbitzu-kontratua.
32. Redes de saneamiento. Criterios de diseño. Estructura. Características y funciones más importantes. Tipos de redes, colectores, tuberías, juntas, registros y dispositivos auxiliares, pozos y sumideros. Depuración de aguas residuales y fecales. Red de distribución de agua potable. Criterios de diseño. Detección de tuberías, juntas, redes, fugas, almacenamiento de agua potable, potabilización.
33. Decreto Foral Normativo 1/2006, de 6 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral de Carreteras y Caminos de Gipuzkoa.
34. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- 5) Contratación pública.
35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Libro primero:
* Título II:
— Capítulo II: Capacidad y solvencia del empresario.
* Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
Libro segundo:
* Título I:
— Capítulo I:
Sección 1.^a: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas (aquí se incluyen los contratos menores, art. 118).
Sección 2.^a:
≡ Subsección 1.^a: Normas generales.
≡ Subsección 2.^a: Procedimiento abierto.
≡ Subsección 3.^a: Procedimiento restringido.
≡ Subsección 4.^a: Procedimientos con negociación.
Sección 3.^a:
≡ Subsección 3.^a: Ejecución de los contratos.
≡ Subsección 4.^a: Modificación de los contratos.
* Título II:
— Capítulo I. Del contrato de obras.
— Capítulo IV. Del contrato de suministro.
— Capítulo V. Del contrato de servicios.

ARKITEKTO TEKNIKO LANPOSTUARI DAGOKION ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALAKO AZPIESKALA TEKNIKOKO ERDI MAILAKO
TEKNIKARI PLAZA BAT BETETZEKO HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL
PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICA/O DE GRADO MEDIO DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE ARQUITECTO TÉCNICO

DEIALDIAREN DATUAK / DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Deitutako plaza/ Plaza convocada:
Administrazio bereziko erdi mailako teknikari plaza (arkitekto lanpostua)

INTERESATUAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:

Izen-abizenak / Nombre y apellidos:	NA-IFK / DNI	Sexual / Sexo ☐ EIM ☐ GIH
Helbidea / Domicilio:	Kode Postala / CP	Herrial / 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

HIZKUNTZ ESKAKIZUNA / PERFIL LINGÜÍSTICO

C4	BAI/SI ☐ EZ/NO ☐
----	--

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-DATEA FECHA CESE	ADMINISTRAZIO EDO ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA ADMINISTRACION O EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO OCUPADO

MEREZIMENDUAK / MÉRITOS

Izangaia 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 aitortzen dut

☐ Declaro que cumplo con los requisitos de la convocatoria

Adierazten dut eskabidean adierazitako datuak egiazkoak direla eta konpromisoa hartzen dudala, beharrezkoa balitz, datu horiek Administrazioaren aurrean egiaztatzeko

☐ 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:
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 eskaera artxibatu egingo da.	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
Nortasun-datuak kontsultatzea eta egiaztatzea. Hezkuntza tituluen egiaztatpena. • Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen edo LHIEren bidez egindako ikastaroen zerrenda. Euskara ziurtagirien egiaztatpena.	Consulta y verificación de datos de identidad. Verificación de titulaciones educativas. • Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP o de EVETU. Verificación de Certificaciones de Euskera.

Eskatzaileak EZ DIO BAIMENIK ematen Oiartzungo Udalari sektore publikoko edozein entitatetik beharrezkoak diren datuak zuzenean jasotzeko, haiekin egiazta dezan eskaera hau aurkezteko baldintza guztiak betetzen direla.

☐ La persona solicitante se OPONE 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.

Tokia eta eguna / Lugar y fecha	Sinadura / Firma

Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales	
BAIMENA EMATEN DIOT Oiartzungo Udalari eskatzailearen datu pertsonalak (izen-abizenak, harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa) administrazio publikoko beste erakunde batzuei eman diezazkien, legez aurreikusitako baldintzetan, lan-eskaintzak egin ditzaten.	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

DATU BABESARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Arduraduna <i>Responsable</i>	Oiartzungo Udala Helbidea: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142 Datuak babesteko ordezkaria: dbo-dpd@oiartzun.eus <i>Ayuntamiento de Oiartzun</i> <i>Dirección: Done Eztebe plaza zlg, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142</i> <i>Delegado de protección de datos: dbo-dpd@oiartzun.eus</i>
Helburuak eta zilegitasuna <i>Fines y licitud</i>	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 leko 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. <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>
Hartzaileak <i>Destinatarios/as</i>	Arloan eskumena duten beste Administrazioei jakinarazi ahal izango dira datu pertsonalak. <i>Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas competentes en la materia.</i>
Eskubideak <i>Derechos</i>	Interesa duen pertsonak eskubidea izango du datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, eta datu horien tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, Udaleko helbidera edo dbo-dpd@oiartzun.eus posta elektronikorajakinaz idatzi bat bidaliz identitatea egiaztatzen duen agiria gehituz bertan. Baita ere, datuen babes alorreko Kontrol Agintaritzaren tutoretza eskuratzeko eskubidea izango du. <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 dbo-dpd@oiartzun.eus. También dispone del derecho a recabar la tutela de la Autoridad de Control competente en materia de protección de datos.</i>
Informazio gehiago <i>Información adicional</i>	http://www.oiartzun.eus/datu-babesa