

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

URNIETAKO UDALA

Iragarkla

2017ko abenduaren 21eko Tokiko Gobernu Batzarrak honako erabaki hau hartu zuen:

Lehena. Urnietako Udalean Arkitekto Teknikoen lanpostuak aldi baterako betetzeko lan-poltsa bat sortzeko aukeratze-prozesuaren deialdia eta baita eransten diren oinarri arautzaileak ere onartzea.

Bigarrena. Deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratua dadila agintzea, eta horretarako, 20 egun balioduneko epea ematea argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, interesdunek aukeratze-prozesu honetan onartuak izan daitezela eska dezaten.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak erabaki honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez dezakete Donostiako administrazioarekiko auzietako epaitegietan, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi: d) hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik-berraztertze hautazko errekurtsioa aurkezteko foru diputatu honi, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo dute administrazioarekiko auzi errekurtsioak aurkeztu harik eta berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte.

Dena dela, egoki iritzi tako beste edozein errekurtsio Todo ello sin perjuicio de la interposición de aurkez daiteke. cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da. Lo que se publica para su conocimiento general.

Urniet, 2017ko abenduaren 22a.—Mikel Pagola Urniet, alkatea. (68)

Arkitekto teknikoen lan-poltsa sortzeko hautaketa prozesuaren oinarri arautzaileak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da Urnietako Udalean eta bere sozietate publikoetan Arkitekto Tekniko lanpostua aldi baterako betetzeko lan-poltsa bat sortzeko aukeratze-prozesuaren deialdia arautzea.

Poltsa hau eta hala eskatuko luketen Erakunde Publikoen esku jarri ahal izango da, 13. oinarrian xedatutakoari jarraiki.

Bigarrena. Hautagaien baldintzak.

Aukeratze-probetan parte hartu ahal izateko, hautagaiak ondorengo baldintzak bete beharko dituzte eskariak aurkezteko epea amaitu aurretik:

a) Espainiar nazionalitatea edukitzea edo Europako Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europako Batasunak egina eta Espainiak berretsita nazioarteko hi-

AYUNTAMIENTO DE URNIETA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de fecha 21 de diciembre de 2017 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo destinada a la cobertura temporal de puestos de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a en el Ayuntamiento de Urniet, así como las bases reguladoras que se anexan.

Segundo. Ordenar la publicación de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, otorgando un plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, para que las personas interesadas soliciten ser admitidas en el presente proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, los particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. 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.

Lo que se publica para su conocimiento general.

Urniet, a 22 de diciembre de 2017.—El alcalde, Mikel Pagola Tolosa. (68)

Bases reguladoras del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo de arquitecto/a técnico/a.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de Arquitecto/a Técnico/a en el Ayuntamiento de Urniet y sus sociedades públicas.

Dicha bolsa podrá ser puesta a disposición de aquellas Instituciones Públicas que así lo solicitaran, de conformidad con lo previsto en la base 13.º

Segunda. Requisitos de los/as candidatos/as.

Para tomar parte en las pruebas selectivas se deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados interna-

tzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Aurkez daitezke, halaber, nazionalitatea edozein dela ere, Europako Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta nazionalitate hura dutenen ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banandu gabearen ondorengoak ere, hogeitabat (21) urte baino gutxiago badute, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urteak beterik izatea eta nahitaezko erretirorako adinera iritsi gabe egotea.

c) Arkitekto Tekniko titulua edota Arkitektura Teknikoaren lanbide araturako gaitasuna ematen duen edozein titulazioa izatea, edo hori lortzeko ordaindu beharrekoa ordainduta edukitzea, eskariak aurkezteko epea amaitu baino lehen. Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioaren frogagiria eduki behar da.

d) 3. hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzen duen agiria izatea.

e) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun fisiko funtzionala edukitzea.

f) Disziplina-espedita bidez baztertuta ez egotea herri administrazio, organo konstituzional edo Autonomia Erkidegoetako estatutuen arabera erakunderen batetik, ezta epai bidez erabat edo bereziki desgaituta ere enplegu edo kargu publikoak izateko, funtzionario kidego edo eskalara sartzeko edo lan kontratadun langileen kasuan, baztertu edo desgaitu zizutuzten burutzen zizutuzten antzeko funtzioak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta disziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokin Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Inolako ezgaitasun eta bateraezintasunezko lege kausaren batean ez egotea, Herri Administrazioen zerbitzuean dauden langileen bateraezintasunei buruz indarrean dagoen araudian xedatutakoarekin bat etorritik.

2. Deialdian parte hartu nahi dutenek eskaerak aurkezteko azken egunean bete behar dituzte eskatutako baldintza guztiak eta aukeratze-prozeduran zehar mantendu behar dituzte.

Hirugarrena. Eskariak eta onarpena.

Aukeratze-prozesuan parte hartzeko eskari arautuak, behar bezala beteta, Urnietako alkateari zuzendu behar zaizkio eta ondoko baldintzak bete behar dituzte:

a) Parte hartu nahi duten pertsonen eskariak aurkezteko epea bukatzen den datan, 2. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi behar dute eskarian eta alegatzen dituzten merituen ziurtagiriak aurkeztu behar dituzte.

b) Aurkezteko lekua edo modua:

– Urnietako Udaleko Erregistroan, hau da, San Juan kaleko 5. zenbakian (20130 Urnieta).

– Euskal Autonomia Erkidegoko erregistroetan, edo beste edozein autonomia erkidego bateko erregistroan; Estatuko Administrazioaren erregistroetan; Diputazio Probintzietako, Irako Kontseiluetako eta Kabiloetako erregistroetan.

– Posta bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen-eparen barruan, gutun-azal irekian aurkeztu behar zaio eskaria postetxeko funtzionarioari, hark ziurtatu ahal izan dezan. Orduan bakarrik ulertuko da postetxera eramandako egunean bertan sartu dela eskaria Urnietako Udaleko Erregistroan Eskaria bera da zigilatu behar dena.

cionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o cualquier titulación que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de la Arquitectura Técnica o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskara.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

Tercera. Instancias y admisión.

Las instancias normalizadas solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Alcalde de Urnieta, debiendo reunir los siguientes requisitos:

a) Las personas que deseen tomar parte deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias así como la acreditación de los méritos alegados.

b) Lugar o medio de presentación:

– En el Registro del Ayuntamiento de Urnieta, ubicado en San Juan 5 (20130 Urnieta).

– En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, o de cualquier otra comunidad autónoma; en los registros de la Administración del Estado; en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares.

– En las oficinas de Correos, donde se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Urnieta en la fecha que fueron entregadas en la oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

– Urnietako Udaleko erregistro elektronikoa bidez (<https://www.urnieta.eus>).

– Araudi aplikagarrian aurreikusten den beste edozein eratan.

c) Aurkezteko epea: deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik hasita 20 egun naturaleko epearen barruan.

Laugarrena. Aurkeztu beharreko agiriak.

4.1. Eskariarekin batera ondorengo agiriak aurkeztu behar dira.

– Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia; edo agiri baliokidea, atzerritarren kasuan.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako titulu ofizialaren fotokopia.

– 9. oinarrian aipatutako euskara ziurtagiri edo tituluetakoren baten fotokopia.

– Desgaitasuna duten pertsonen baliabideak edo denbora egokitzea eskatzen dutenean ezagutzei buruzko ariketa egiteko: desgaitasun maila % 33 edo handiagoa izatea egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia, organo eskudunak emana.

4.2. Aukeratze-prozesua amaitutakoan aurkeztu beharreko agiriak.

Aukeratze-prozesua gainditzen duten hautagaiek, lanean hasi aurretik aurkeztu behar dute 2. oinarrian adierazitako parte-hartze betebeharrak egiaztatzeko dokumentazioa, eskatutakoaren kopia konpultsatuak aurkeztuz, 12. oinarriak dioenaren arabera.

Kopiak konpultsatzea Urnietako Udaleko Erregistroan edo fede-emaile publiko eskudunaren bidez egin daiteke. Horretarako, jatorrizko dokumentuak eta kopiak aurkeztu behar dira.

Bosgarrena. Hautagaiak onartzea.

Eskariak aurkezteko epea amaitu ondoren, Urnietako alka-teak izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko ditu Urnietako Udaleko iragarki-taulan eta web orrian.

Zerrenda horietan izangaien Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia eta, hala dagokionean, onartua ez izateko arrazoia agertuko dira.

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonen 10 egun baliaduneko epea izango dute, Urnietako Udaleko iragarki-taulan eta web orrian argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkeztu ahal izateko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira, besterik gabe. Erreklamazioak aurkezten badira, horiek baietsi edo ezetsi egingo dira behin betiko zerrenda ere onartuko duen ebazpenaren bitartez. Behin betiko zerrenda ere lehen aipatu den bezala argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendetatik kanpo geratu eta epe barruan horien kontrako erreklamazioa aurkeztu duten pertsonen aukera izango dute kautelazko izaeraz probetan parte hartzeko, baldin eta erreklamazioa ez bada proba egunerako ebatzi.

Era berean, behin betiko zerrendetatik kanpo geratu eta bizdekoa den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiak aukera izango dute kautelazko izaeraz probak egiteko, baldin eta erreklamazioa ez bada proba egunerako ebatzi.

Onartuen zerrendan azaldu arren, ez da ondorioztatu behar interesatuei onartu zaienik hautapen prozesuan eskatutako bal-

– A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Urnieta (<https://www.urnieta.eus>).

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

c) Plazo de presentación: 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Cuarta. Documentación a presentar.

4.1. Documentación a presentar junto con la instancia.

– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

– Fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria.

– Fotocopia de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan en la base 9.^a

– En el caso de personas con discapacidad que soliciten adaptación de medios y/o de tiempo adicional para la realización del ejercicio de conocimientos: Copia del certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33 %, emitido por el órgano competente.

4.2. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su incorporación al trabajo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la base 2.^a mediante la aportación de las correspondientes copias compulsadas, tal como se recoge en la base 12.^a

La compulsión de copias podrá realizarse en el Registro del Ayuntamiento de Urnieta o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía de Urnieta aprobará y publicará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y en la página web.

En estas listas constará el número del Documento Nacional de Identidad de las personas aspirantes 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 en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Urnieta, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, la cual se hará pública de la misma forma que la anterior.

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

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los re-

dintza guztiak betetzen dituztela. 12. oinarriaren arabera aurkeztu behar den dokumentazioa aztertuta baldintzaren bat ez dutela betetzen antzematen bada, interesatuek galdu egingo dituzte prozedura honetan parte hartzearen ondorioz egoki dakizkiekeen eskubide guztiak.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

Epaimahai Kalifikatzailean ondoren aipatzen direnak egongo dira:

Lehendakaria:

– Urnietako Udaleko Arkitektoa titular gisa eta Kontu-har-tzailea ordezkogisa.

Mahaikideak:

– Urnietako Udaleko Arkitekto Teknikoa titular gisa eta Gizarte Zerbitzuetako Arduraduna ordezkogisa.

– Urnietako Udaleko Mantentze-lanetako eta Zerbitzuetako teknikaria titular gisa eta Gizarte Langile bat ordezkogisa.

Idazkaria:

– Urnietako Udaleko Administrazio orokorreko Teknikaria titular gisa y Udal Idazkaria ordezkogisa.

Epaimahaiaren izendapena Urnietako alkateak egingo du eta Urnietako Udaleko iragarki-taulan eta web orrian argitaratuko da.

Epaimahaiak egoki irizten dien probetan, delako gaian adituak diren aholkularien lankidetzara eska dezake Epaimahaiko kideekin lankidetzan aritu daitezen egokitzat jotzen diren proba edo ariketetan izangaiak baloratzeko orduan. Aditu horiek hitza bai baina ez dute botoa emateko eskubiderik izango.

Aditu horiek beren espezialitateko gaietan aholku ematera bakarrik mugatuko dira.

2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. eta 24. artikuluetan aipatzen dituen egoeretakoa bat gertatzen denean, egoera horrek eragiten dien epaimahai kalifikatzaileko kideek parte hartzeari uko egin behar diote, eta Urnietako alkateari egoera jakinarazi; izangaiak kide horiek errekusatu ahal izango dituzte.

Uko egitea edo abstentzioa eskatzeko epea hamar lan balduneko izango da, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen izendapena Urnietako Udaleko iragarki-taulan eta web orrian argitaratzen denetik kontatzen hasita. Urnietako alkateak egoki dena ebatzi beharko du.

Epaimahaiaren zeregina 2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 15. artikulutik 19.era bitartekoetan zehaztutakoa izango da, ez besterik. Edonola ere, epaimahaiburuaren aginduz idazkariak deituta bilduko da, aukeratze-probak egin baino behar beste lehenago, eta ondo eratua egoteko epaimahaiburuak eta idazkariak (edo horien ordezkoeak) eta gutxienez kideetatik erdiek egon beharko dute bertan.

Bildutako botoen gehiengoz hartuko ditu erabakiak epaimahaiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik, honek ez baitu botorako eskubiderik izango. Berdinketa gertatzen denean, epaimahaiburuaren botoak erabakiko du.

Epaimahaiburua eta bere ordezkogisa bileran ez badaude, gaurkotik badaude, kargua hutsik badago edo beste kausa legalen batek eragiten badie, epaimahaiko kideen artean hierarkia maila, antzintasun eta adin handieneko kideak ordezkatuko ditu, aipatutako hurrenkera horri jarraiki.

quisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base 12.ª, debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente/a:

– La Arquitecta del Ayuntamiento de Urnieta como titular y la Interventora como suplente.

Vocales:

– El Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Urnieta como titular, y la Responsable de Servicios Sociales como suplente.

– El Técnico de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de Urnieta como titular, y una Trabajadora Social como suplente.

Secretario/a:

– La Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Urnieta como titular, y el Secretario municipal como suplente.

El Tribunal será nombrado por el alcalde de Urnieta y su designación se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y página web.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, con voz pero sin voto, para que colaboren con el Tribunal en la valoración de los/as aspirantes en las pruebas o los ejercicios que estimen pertinentes.

Los/as asesores/as se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo al alcalde de Urnieta, y podrán ser recusados cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias contempladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo para solicitar la renuncia o la abstención será de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Urnieta del nombramiento de los/as miembros del Tribunal Calificador, debiendo el alcalde de Urnieta resolver lo que proceda.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del secretario/a, que carecerá de esta última cualidad. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/de la presidente/a.

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

Idazkaria bileran ez badago, gaixorik bada, kargua hutsik badago edo beste kausa legalen batek eragiten badio, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen mahaikideak hartuko du haren tokia.

Epaimahaiak erabateko autonomiaz jardungo du, eta prozesua legezketasunez eta objektibotasunez garatzea zainduko du.

Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat, oinarriak aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak erabakiko ditu, deialdia ondo garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Aukeratze-prozesuaren edozein unetan, deialdian parte hartzeko baldintzaren bat betetzen ez duen hautagairen bat dagoela jakiten badu, interesatuari entzun eta gero, hura baztertzeko proposatuko dio Epaimahaiak organo eskudunari, eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak hartu beharreko neurriak hartuko ditu idatzizko ariketen edukia isilekoa izan dadin bermatzeko, eta ariketak izangaien identitatea jakin gabe zuzen daitezten bermatzeko ere.

Komunikazioetarako eta era guztietako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzaileak helbide hau izango du: Urnietako Udala (San Juan kalea, 5. 20130 Urnieta).

Zazpigarrena. Probak.

Dei bakarra egingo zaie izangaiei, eta bertaratzen ez direnak aukeratze-prozesutik kanpo geratuko dira. Izangaiek, identifikatzearen, Nortasun Agiria eraman beharko dute probetara, edo horren baliokidea den dokumentu ofizial bat bestela.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkiete ezintasunen bat duten hautagaiei, beharrezkoa baldin badute eta eskarian horren beharra aipatu bazuten; eta betiere, probaren edukia itxuragabetzen ez bada edota eskatutako gaitasun maila jaisten edo eragozten ez bada.

7.1. Lehen ariketa. Teoriko-praktikoa.

Ariketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, eta Epaimahaiak jarriko dituen ariketa praktikoko batzuk egin beharko dira. Ariketak gai zerrendan (II. Eranskinean) zehazten diren gaiei buruzkoak izango dira, eta idatzizko probak eta/edo proba praktikokoak izan daitezke.

Ariketa hau gehienez ere 40 punturekin balioetsiko da eta gutxienez 20 puntu lortu beharko dira gainditu ahal izateko.

7.2. Bigarren ariketa. Elkarrizketa.

Ariketa nahitaezkoa eta ez baztertzaila izango da, eta curriculum-elkarrizketa bat egingo da, non, besteak beste, ezaugarri pertsonalak eta trebetasun sozialak, egoerak bideratzeko modua, arrazoitzeko gaitasuna ebaluatuko baitira eta argudiatutako merituak benetan dituela egiaztatuko baita.

Proba hau grabatu egingo da.

Proba hau gehienez ere 12 punturekin balioetsiko da, eta izangaia lanpostuaren profilari oro har nola egokitzen den balioetsiko da; ondo egokitzen bada, 12 puntu emango zaizkio, erdipurdi egokitzen bada, 8 puntu eta gaizki egokitzen bada 4 puntu eta batere egokitzen ez bada 0 puntu.

7.4. Legedia.

Izangaiek ezagutu beharreko legeak izango dira indarrean daudenak deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denean.

La sustitución del/de la secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro de los/as miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

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

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

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en: Urnietako Udala (San Juan 5. 20130 Urnieta).

Séptima. Pruebas.

El llamamiento será único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos/as de Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente.

El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

7.1. Primer ejercicio. Teórico-práctico.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en resolver supuestos prácticos que plantee el Tribunal, referidos a las materias que se especifican en el temario (Anexo II), y que podrán consistir en pruebas escritas y/o prácticas.

El ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo.

7.2. Segundo ejercicio. Entrevista.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio y consistirá en la realización de una entrevista curricular en la que se evaluarán características personales como habilidades sociales, manejo de situaciones, capacidad de razonamiento, comprobación de la efectiva tenencia de los méritos alegados, etc.

Esta prueba será grabada.

Se calificará con un máximo de 12 puntos, valorándose la adecuación global al perfil del puesto, siendo esta buena en un máximo de 12 puntos, mediana en un máximo de 8 puntos, baja en un máximo de 4 puntos y nula en 0 puntos.

7.4. Legislación.

La legislación cuyo conocimiento se exigirá a los aspirantes será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

7.5. Berdinketak.

Berdinketak gertatzen diren kasuetarako, aukera anitzeko galdetegian galdera gehigarri batzuk txertatuko dira, berdinke-
tak hausteko erabiliko direnak, halakorik badago.

Zortzigarrena. Merezimenduen balorazioa.

Izangaiek merezimenduak adierazi eta zirutatu beharko di-
tuzte aukeratze-prozesuan parte hartzeko eskarian. Ez dira ba-
loratuko, inola ere, behar bezala adierazi eta ziurtatu ez diren
merezimenduak.

Merezimendu gisa baloratuko da administrazio publikoan
Arkitekto Tekniko gisa izandako lanbide-esperientzia eta lanpos-
tuarekin zuzenean erlacionatuta dauden funtzioak bete izana.
Merezimendu hori gehienez 0,20 punturekin balioetsiko da hi-
leko edo frakzioko, gehienez 12 puntu arte.

Lanbide-esperientzia dagokion herri-administrazioako Aurre-
tiazko Zerbitzuen Ziurtagiriaren bidez ziurtatuko da.

Bederatzigarrena. Euskara.

Izangaiek, eskariarekin batera, 3. Hizkuntza-eskakizuna du-
tela egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko dute:

– 3. hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat lehenago lortua
dutela, edo eskakizun horrekin baliozikidutako titulu edo egiazta-
giri bat bestela, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak
eta ziurtagiriak baliozikidetu, eta Hizkuntzen Europako Errefe-
rentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den 2010eko
azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak xedatzen duenari jarraikiz.

– Kasuan kasuko baliozikidetzea eskuratua dutela, hain
zuzen ere euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko
eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez
egiaztatetik salbuesteko den 2012ko apirilaren 3ko 47/2012
Dekretua betez.

Hamargarrena. Epaimahaiaren proposamena eta Lan-pol- tsaren onarpena.

10.1. Aukeratze-prozesua amaitu ostean, Urnietako Udala-
ren iragarki-taulan eta web orrian argitaratuko du Epaimahai
Kalifikatzaileak ariketa gainditu dutenen behin betiko zerrenda,
prozesuan lortutako puntuazioaren arabera osatua; eta organo
eskudunari aurkeztuko dio aldi baterako lan-poltsa gisa erabil-
dezan.

10.2. Hautagaien azken emaitzetan berdinketa egonez
gero, irizpide hauen arabera ebatziko da:

1) Ezagutza proban puntuazio altuena duen hautagaia.
Berdinketak hausteko 7. oinarrian aurreikusitako galderak apli-
katu eta gero berdinketak jarraitzen badu, hurrengo irizpidea
aplikatuko da.

2) Lan esperientziaren merezimenduan puntuaziorik han-
diena lortutako izangaia. Berdinketak jarraitzen badu, Epaima-
hai Kalifikatzaileak erabakiko du zein irizpide erabili berdinketa
hausteko. Berdinketa hausteko irizpideak bakarrik hartuko dira
kontuan deialdi hauetako kategoriako lanpostuetan sortzen
diren aldi baterako langile beharrei erantzuteko orduan jarraitu
behar den hurrenkera ezartzeko eta ez du azken puntuazioan
inolako aldaketarik ekarriko.

10.3. Alkate dekretu bidez onartuko da hautekaeta proze-
sua gainditzeko duten izengaien zerrenda, lehenstasunaren ara-
bera.

10.4. Bigarren lan-poltsa bat osatuko da lehen ariketa
gainditu duten eta hautaketa prozesu guztia gainditzeko ez duten
izangaiekin. Udalak bigarren zerrenda hau erabili ahal izango du
soilik hautaketa prozesua gainditu dutenen izengaien zerrenda
agortzen denean.

Hamaikagarrena. Zerbitzuak ematea.

Ikusirik zenbat aldi baterako langile beharko diren, organo
eskudunak, puntuazio hurrenkerearen arabera hautagaiei deitu

7.5. Empates.

Para el caso de que se originen empates, en los cuestiona-
rios de preguntas de respuesta alternativa se incorporarán una
serie de preguntas para dirimir los mismos.

Octava. Valoración de méritos.

Los/as aspirantes deberán efectuar la alegación y acredita-
ción de méritos en la instancia de participación en el proceso
selectivo. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no
hubieran sido debidamente alegados y acreditados.

Se valorará como mérito la experiencia profesional en la ad-
ministración pública como Arquitecto/a Técnico/a y realizando
funciones directamente relacionadas con el puesto, se valorará
con 0,20 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 12
puntos.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante la
presentación de Certificados de Servicios Previos de la Adminis-
tración correspondiente.

Novena. Euskera.

Los aspirantes deberán de presentar, junto con la instancia,
el documento que acredite hallarse en posesión del perfil lin-
güístico 3:

– Haber obtenido con anterioridad el perfil lingüístico 3 o
superior, o un título o certificado convalidado con dicho perfil o
con un perfil superior, conforme al Decreto 297/2010, de 9 de
noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditati-
vos de conocimientos de euskera, y equiparación con los nive-
les del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

– Haber obtenido la convalidación correspondiente en vir-
tud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de
los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención
de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en
euskera.

Décima. Propuesta del Tribunal y Aprobación de la Bolsa de Trabajo.

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal
Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayunta-
miento de Urnieta y en la página web la relación definitiva de as-
pirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada en
el proceso, y las elevará al órgano competente para que se pro-
ceda a su utilización como bolsa de trabajo temporal.

10.2. Los empates en la puntuación final de los/as aspi-
rantes se dirimirán en base a los siguientes criterios:

1) Aspirante con mayor puntuación en el ejercicio de co-
nocimientos. En caso de persistir el empate tras haberse aplica-
do las preguntas destinadas a dirimirlo previstas en la base 7.ª, se
aplicará el siguiente criterio.

2) Aspirante con mayor puntuación en la valoración del mé-
rito experiencia profesional. En caso de persistir el empate, el Tri-
bunal Calificador adoptará los criterios de desempate que es-
time oportunos. Los criterios de desempate únicamente serán
tenidos en cuenta para establecer la prelación en el orden de lla-
mamientos para cubrir las necesidades de personal temporal
que se generen en puestos de las categorías correspondientes a
estas convocatorias y no alterarán la calificación final.

10.3. Por Decreto de Alcaldía se aprobará la lista, por
orden de prelación, de los/as aspirantes que superen el pro-
ceso selectivo.

10.4. Se constituirá una segunda bolsa con los/as aspi-
rantes que hayan superado el primer ejercicio y no hayan supe-
rado la totalidad del proceso selectivo de la presente convoca-
toria. El ayuntamiento sólo podrá acudir a esta segunda bolsa
una vez agotada, en su caso, la lista de aprobados/as del pro-
ceso selectivo.

Undécima. Prestación de servicios.

A la vista de las necesidades de personal temporal que se
generen, el órgano competente, previo llamamiento por orden

ondoren, bitarteko funtzionario izendatuko ditu lan-poltsan dauden eta bete beharreko postuaren beharkizunak betetzen dituzten hautagaiak.

Hamabigarrena. Agiriak aurkeztea.

Lanean hasi aurretik, gauditutako en zerrendan agertzen diren ondoren aipatzen den dokumentazioa aurkeztu behar dute:

– Nortasunaren Agiriaren kopia konpultsatua edo agiri baliokidearena atzeritarren kasuan.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako titulu ofizialaren kopia konpultsatua.

– 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren edo haren baliokide baten kopia konpultsatua.

– Diziplina espedientearen bitartez inongo herri administrazioen zerbitzuetatik apartatua edo eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua ez izanaren aitortpena, hautagaiak bere erantzukizunez egina.

– Prebentzio-zerbitzuek behar den garaian egingo duten mediku ziurtagiria. Baldin eta hautagaiak eskatzen diren betebeharrak egiaztatzen ez baditu, baliorik gabe geratuko dira hautapena eta horretara zuzendutako egintza guztiak.

Hamahirugarrena. Herri administrazioen arteko lankidetzak.

Hala eskatuz gero, Urnietako Udala EAEko herri administrazio edo erakundeen esku utzi ahal izango du Arkitekto Teknikoko lan-poltsako pertsonen zerrenda. Edonola ere, eskaera horiei benetan erantzun ahal izateko, beharrezkoa izango da lan-poltsan lanerako prest dauden pertsonak izatea eta betiere kontuan hartuko da zer langile behar dauzkan Udalak.

Hamalagarrena. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Prozedura honek berarekin dakartzan komunikazioak eta jakinarazpenak Urnietako Udalaren iragarki taulan argitaratuko da:

Gainera, interesatuek helbide honetan eskura dezakete deialdiari buruzko informazio orokorra: www.urnieta.eus. Web orri horrek izaera informatiboa izango du eta, hortaz, jakinarazpen ofizialtzat aurreko paragrafoan aipatutakoa joko da. Web orrialdean onartuen eta baztertuen zerrendak, proben egunak eta emaitzak kontsultatu ahal izango dira, besteren artean.

Interesatuek helbide honetan eskura dezakete deialdiari buruzko informazio orokorra: San Juan kalea, 5 (20130 Urnietak). Telefonoa 943.008.000. Internet: www.urnieta.eus.

Hamabosgarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak badu ahalmenik sor litezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioa oinarri hauetan aurreikusi gabeko guztian behar bezala burutu dadin beharrezko erabakiak hartzeko. Deialdia, oinarriak eta deialditik nahiz Epaimahaiaren jorkabidetik erator litezkeen egintza administratibo guztiak, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, ezarritako eran eta epeetan inpugnatu ahal izango dira.

I. ERANSKINA

FUNTZIOAK

– Udalbatza aholkatzea, zerbitzu eta hiriko mantenimenduko gaiak sustatuz eta, eskatzen zaionean, Udalbatzako lehen-dakariari eta kideei laguntzea agintariei egiten dizkieten bisitetan edo bileretan.

de puntuación, nombrará funcionario/a interino/a a aquellas personas que, incluidas en la bolsa de trabajo, cumplan todos los requisitos del puesto a cubrir.

Decimosegunda. Presentación de documentos.

Antes de su incorporación al trabajo, las personas incluidas en la lista de aprobados/as serán requeridas para presentar la siguiente documentación:

– Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

– Copia compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria.

– Copia compulsada del documento acreditativo del perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente.

– Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

– Certificado médico que se emitirá en el momento correspondiente por los servicios de Prevención. Si el/la aspirante no acreditase reunir los requisitos exigidos, no surtirán efectos la selección y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Decimotercera. Colaboración entre administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Urnietak podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de la bolsa de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a. En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del propio Ayuntamiento.

Decimocuarta. Convocatorias y notificaciones.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios.

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información en la siguiente dirección de Internet: www.urnieta.eus. Dicha página Web tiene carácter meramente informativo, siendo el medio oficial de notificación el reseñado en el párrafo anterior. En la página Web se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, las listas de admitidos/as y excluidos/as, la fecha de realización de los ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

La información general de la convocatoria estará a disposición de los/as interesados/as en: San Juan 5 (20130 Urnietak). Teléfono 943.008.000. Internet: www.urnieta.eus.

Decimoquinta. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección, en todo lo no previsto en estas bases. 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

FUNCIONES

– Asesorar a la Corporación promoviendo cuestiones de servicios y mantenimiento urbano y, cuando se le pida así, acompañar al presidente o miembros de la Corporación en visitas o reuniones con otras autoridades.

– Batzordeko gaiak prestatu eta bileretara joatea, bere jardura eremuko gaietaz buruz azterketak, informazioa edo aholkularitza emateko, horretarako deitzen zaionean.

– Obretarako egokitzen zaizkion udal proiektuak diseinatzea, zuzentzea, bultzatzea eta kudeatzea, beharrezkoak diren inbertsioak proposatuz.

– Txosten teknikoak egitea Arloko eskumen profesionalaren barruan sartzen diren hirigintza baimenen inguruan, dagokion hirigintzako kudeaketa eta diziplina espedienteak eginez, obrak lekuan bertan ikuskatuz eta izapide bakoitzaren egokitasuna egiaztatzeko jarraipen eta kontrol lanak eginez.

– Txosten teknikoak egiteaz eta jardura baimenei buruzko espedienteak egoki tramitatzeaz arduratzea, IGOKA jardueren erregelamenduaren mendekoak izan zein ez izan, eta obran egin beharreko ikuskapenak egitea eta tramite bakoitzaren inguruan egin beharreko jarraipena eta kontrola egitea.

– Obra proiektu txikiak egitea eta udal sustapeneko obretan zuzendaritza gauzatzea, berari dagokion konpetentzia profesionalaren barruan. Obra horiek burutzeko beharrezkoak diren materialen erosketaz arduratzea.

– Hobekuntza eta inbertsioak aztertu eta proposatzea eta, dagokionean, hobekuntza horiek ezartzea, baliabide propioak edo azpikontratatuak erabiliz eta, azken kasu horretan, kontratatutako prozesua zuzenduz.

– Udalak egin beharreko obren balorazio ekonomikoa egitea, eta horiei buruzko baldintza orriak proposatzea eta azpikontratatzeko irizpideak ezartzea.

– Udalerrian existitzen diren eraikin, obra eta instalazioen egoerari eta segurtasunari buruzko kontrolaz arduratzea, egin beharreko ikuskapenak eginez, eman beharreko txostenak emanez eta, dagokionean, egin beharreko tramiteak sustatuz (exekuzio aginduak, auri deklarazioak eta abar).

– Egokitu zaion obra publikoaren kontratazioa zuzentzea, eskatutako baldintza orriak eta proiektuak/aurrekontuak erredaktatuz, Udal Arkitektoak gainbegiratu, egin beharreko obren neurketak egiaztatuz eta gauzatuz eta obra egiaztagiria eginez.

– Egokitutako obrak zuzentzea edo, dagokionean, hirugarrenei kontratatu zaizkien gainbegiratu eta koordinatzea, egin beharreko obren neurketak egiaztatuz eta gauzatuz eta obra egiaztagiria eginez.

– Memoria baloratuak eginez, udal ondasunak erosi, saldu edo aldatzeko aholkularitza ematea, baita hirigintzako balorazioak egitea ere.

– Udaleko Arkitektoari aholkularitza tekniko ematea.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA

1. Sektore publikoko kontratuak: Esparru subjektiboa, Kontratu motak xedearen arabera. Herri Administrazioetako kontratuak: Ezeleitzeko prozedurak eta erak. Sektore Publikoko Kontratuak: Toki Administrazioarako xedapen espezifikoak.
2. 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Birgaitzeari buruzko Legearen testu batgina onartzen duena.
– Eraikinen Ebaluazio Txostena.

– Preparar cuestiones propias de la Comisión y acudir a las reuniones al objeto de ofrecer estudios, información y asesoramiento sobre cuestiones propias de su ámbito competencial, cuando se le pida así.

– Diseñar, dirigir, promover y gestionar los proyectos municipales que se le encarguen para obras, proponiendo las inversiones necesarias.

– Elaborar informes técnicos sobre permisos urbanísticos abordados en la competencia profesional del Área (obras pequeñas, uso de espacios públicos), informes sobre la ejecución de proyectos de iniciativa privada o municipal, actas de sondeo, certificados de obras, recepciones de obras, consultas urbanísticas y demás, y expedientes de gestión y disciplina urbanística correspondientes, haciendo las inspecciones a pie de obra necesarias y llevando a cabo el seguimiento y control necesarios para verificar la idoneidad de cada trámite.

– Hacerse cargo de la elaboración de informes técnicos y la tramitación debida de expedientes sobre permisos de actividad, estén o no regulados por el reglamento de actividades RAMINP, y realizar las inspecciones pertinentes en obra y el seguimiento y control necesarios para garantizar la idoneidad de cada trámite.

– Realizar pequeños proyectos de obra y dirigir obras de promoción municipal, en el seno de la competencia profesional que le corresponde. Hacerse cargo de la adquisición de los materiales necesarios para ejecutar dichas obras.

– Analizar y promover mejoras e inversiones y, cuando corresponda, implantar dichas mejoras, utilizando recursos propios o recursos subcontratados y, en este último caso, dirigiendo el proceso de contratación.

– Hacer valoración económica de las obras que debe realizar el Ayuntamiento, y proponer los pliegos de condiciones de las mismas y fijar los criterios de subcontratación.

– En los edificios del municipio, hacerse cargo de la situación de obras e instalaciones y de su seguridad, realizando las inspecciones necesarias, emitiendo los informes pertinentes y, cuando corresponda, promoviendo los trámites necesarios (órdenes de ejecución, declaraciones provisionales, etcétera).

– Dirigir la contratación de la obra pública que le haya sido adjudicada, redactando los pliegos de condiciones y proyectos/presupuestos, bajo supervisión del Arquitecto Municipal, verificando y ejecutando las dimensiones de dichas obras y emitiendo los certificados de obras correspondientes.

– Dirigir las obras adjudicadas y, cuando corresponda, supervisar y coordinar las contratadas a terceros, verificando y ejecutando las dimensiones de dichas obras y emitiendo los certificados de obras correspondientes.

– Elaborando memorias valoradas, ofrecer asesoramiento para adquirir, vender o modificar bienes municipales, así como realizar valoraciones urbanísticas.

– Ofrecer asesoramiento técnico al Arquitecto Municipal.

ANEXO II

TEMARIO

1. Contratos del Sector Público. El ámbito subjetivo. Tipos de contratos según el objeto de los mismos. Los contratos administrativos: Procedimientos y modos de adjudicación. Contratos del Sector Público: Disposiciones específicas para la Administración Local.
2. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del suelo y Rehabilitación Urbana.
– El Informe de Evaluación de los Edificios.

3. Autonomia-erkidegoko hirigintzako legedia eta araudia. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa.
 - II. Titulua. Lurzoruaren sailkapena, kalifikazioa eta araubidea.
 - III. Titulua. Hirigintzako Antolamendua eta Plangintza. Hirigintzako antolamendua: Antolamendu estrukturala eta xehatua. Hirigintza antolatzeako planak eta gainerako tresnak. Motak, edukia, tramitazioa eta onarpena.
 - V. Titulua. Hirigintzako antolamendua egikaritzea Urbanizatzeko kargak. Urbanizatzeko jarduketako programa. Partzelak eta orubeak eraikitzea. Beste egikaritze-tresna batzuk. Urbanizatzeko proiektuak eta obra osagarrien proiektuak. Obrak eta eraikinak kontserbatzea. Urbanizazio-lanak. Higiezinak kontserbatzeko eta birgaitzeko obrak.
 - VI. Titulua. Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. Printzipio orokorrak. Hirigintzako lizentziak. Hirigintzako ikuskapena. Hirigintza-diziplina. Etxe, eraikin eta instalazioen araubidea eta ezkutuko jarduketak. Hirigintzako antolamendua leheneratzeko ekintzak. Hirigintzako arau haustekak eta zehapenak.
4. 3/1998 Lege Orokorra, otsailaren 27koa, Euskal Herriko Ingurumena Babesteko. Lege honen eta Dekretu honen bidez egindako aldaketen arabera: 7/2012 Legea, apirilaren 23koa, barne-merkatuko zerbitzuei buruz Europako Parlamentuak eta Kontseiluak abenduaren 12an emandako 2006/123/EE Direktibara egokitze aldera zenbait lege aldatzekoa, eta 183/2012 Dekretua, irailaren 25ekoa, Ingurumeneko administrazio-prozeduretan zerbitzu elektronikoen erabilera arautzeko eta ingurumenean eragina duten jardueren Euskal Autonomia Erkidegoko erregistroa sortzeko eta arautzeko dena Jarduera sailkatuen tramitazioa. Txostenak, ikuskapena, erregistroa eta segimendua. Jarduera-lizentzia eta aurretiazko komunikazioa behar duten jarduera sailkatuen zerrenda.

Jardueren eta obra lizentzien zerrenda. Jarduera sailkatuen kontrola. Neurri zuzentzaileak. Hutsuneak zuzentzeko prozedura. Zehapen-araubidea.
5. Jarduera sailkatuei aplikagarri zaizkien Arau Tekniko orokorrak, lehen 171/1985 Dekretua, ekainaren 11koa, jarduera gogaikarri, osasungaitz, kaltegarri eta arriskutsuei oro har aplikagarri zaizkien arau teknikoak onesten dituen.
3. Legislación y normativa urbanística de la comunidad autónoma. Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo.
 - Título II. Clasificación, calificación y régimen del suelo.
 - Título III. Ordenación y Planeamiento Urbanístico. Ordenación urbanística: Ordenación estructural y pormenorizada. Planes y restantes instrumentos de Ordenación urbanística. Clases, contenido, tramitación y aprobación.
 - Título V. Ejecución de la ordenación urbanística. Cargas de urbanización. Programa de actuación urbanizadora. Edificación de parcelas y solares. Otros instrumentos de ejecución. Proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias. Conservación de obras y construcciones. Obras de urbanización. Obras de conservación y rehabilitación en bienes inmuebles en general.
 - Título VI. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Principios generales. Licencias urbanísticas. Inspección urbanística. Disciplina urbanística. Régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones y demás actuaciones clandestinas. Operaciones de restauración de la ordenación urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
4. Ley general de protección del medio ambiente del País Vasco 3/1998 de 27 de febrero. Según modificaciones vía Ley 7/2012, de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior y Decreto 183/2012 de 25 de septiembre, por el que se regula la utilización de los servicios electrónicos en los procedimientos administrativos medioambientales, así como la creación y regulación del registro de actividades con incidencia medioambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Tramitación de actividades clasificadas. Informes, inspección, registro y seguimiento. Relación de actividades sujetas a licencias de actividad y sujetas a comunicación previa de inicio de actividad clasificada. Relación de actividades y licencias de obras. Control de actividades clasificadas. Medidas correctoras. Procedimiento para la corrección de deficiencias. Régimen de sanciones.
5. Normas Técnicas de carácter general de aplicación a actividades clasificadas, antes AMINP, Decreto 171/1985, de 11 de junio.



LAN POLTSA ESKABIDEA / SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO

(1) ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA / PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

Izena eta bi abizenak / Nombre y dos apellidos		NAN / DNI	
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua / Piso	Aldea / Mano
Posta-kodea / Código Postal	Herria / Municipio	Lurraldea / Provincia	
e-posta / e-mail	Telefono zk. / N.º Teléfono	Sakelakoaren zk. / N.º móvil	
Harremanetarako hizkuntza / Idioma de relación		EUSKERA	ELEBITAN / BILINGÜE

(2) DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA

(2.1) Aukeratu azterketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzun Elija el idioma en el que desea realizar los exámenes <input type="checkbox"/> Euskaraz / En Euskera <input type="checkbox"/> Gaztelaniaz / En Castellano	(2.2) Euskara / Euskera Ziurtatutako 3. Hizkuntza Eskakizuna Perfil Lingüístico 3 acreditado
(2.3) Deialdian betebehar gisa eskatutako eta alegatutako titulu akademiko ofiziala Titulación académica oficial alegada y exigida como requisito en la convocatoria	
(2.4) Desgaitasun agiria duten pertsonak / Personas con discapacidad legalmente reconocida - Nahi izanez gero adieraz ezazu ondoren azterketak egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago behar duzun - Si lo desea, señale si precisa alguna adaptación especial o tiempo adicional para realizar los exámenes	

(3) ESPERIENZIA HERRI ADMINISTRAZIOAN/EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Hasiera data/ Fecha ingreso	Uzte data/ Fecha cese	Herri Administrazioaren izena/ Nombre Administración Pública	Betetako Postua/ Puesto ocupado	Harreman mota/ Tipo de vinculación

(4) ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA

INSTANCIA

NANren kopia edo, atzerrikoa izanez gero, identifikatzen duen dokumenturen bat

/Copia del DNI o, en caso de ser extranjero/a, documento de identificación

Euskara titulua edo ziurtagiriaren kopia / Copia del título o certificado de euskera 3. H.E. / P.L. 3

Ikasketa- tituluaren kopia / Copia del título académico oficial

Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak dira eta oinarrietan El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se eskatutako baldintza guztiak betetzen ditut; gainera, hitza ematen dut refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en eskatutakoan jatorrizko agiriak aurkeztuta zurituko ditudala. ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases, comprometiéndose a Ondorioz, hautaketa saioetan parte hartzeko onar nazazuela eskatzen dut. acreditarlas fehacientemente en el momento en que le sean requeridas.

(5) Data / Fecha

Sinadura / Firma

**ESKABIDE HAU ONDOKO HELBIDE HONETAN AURKEZ DAITEKE:
ESTA SOLICITUD SE PUEDE ENTREGAR EN:**

BERTAN
San Juan 5
20130 URNIETA (Gipuzkoa)
www.urnieta.eus

ORDUTEGIA / HORARIO:
07:30 - 14:30

ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaeran hutsegiterik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz deialdiaren OINARRIAK. bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.

Eskaera orria letra handiz betetzen saia zaitez. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri.

⁽¹⁾ **Norberaren datuak.**- Idatz itzazu letra handiz eta argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak: NAN, izenabizenak, helbidea (kalea, udalerrria eta posta kodea), telefona, helbide elektronikoa.

DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK:

^(2.1) **Azterketaren hizkuntza.**- Adieraz ezazu ezagutzei buruzko azterketa egiteko aukeratzen duzun Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofiziala: euskara edo gaztelania.

^(2.2) **Euskara.**- 3. Hezkuntza eskakizuna.

^(2.3) **Titulua.**- Zehaztu zein titulu ofizial daukazu. Egiazta ezazu titulu hori dela, hain zuzen, parte hartzeko betebeharrak gisa oinarrietan eskatzen dena.

^(2.4) **Desgaitasuna duten pertsonak.**- Adierazi ezazu azterketak egin ahal izateko egokitzapen berezirik edo denbora gehiago behar duzun.

⁽³⁾ **Esperientzia Herri Administrazioan.**- Zehaztu ezazu Herri Administrazioan lan egindako denboraldien hasiera eta bukaera data, betetako postua eta harreman mota (funtzionarioa, laboral, etab).

DOKUMENTAZIOA

⁽⁴⁾ **Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko agiriak.**- Adieraz ezazu eskaerarekin batera aurkezten dituzun agiriak.

⁽⁵⁾ **Eguna eta Sinadura.**- Ez ahaztu eskaera orria sinatzea, OSO GARRANTZITSUA DA.

DATUEN BABESA

Informazioaren Gizarte eta Merkataritza Elektronikoen Zerbitzu legeak (34/2002 Legeak, ekainaren 11koak) eta Datu Pertsonalak Babestekoak (15/1999 Lege Organikoak, abenduaren 13koak) xedatzen dutenarekin ba etorri, jakinarazten dizugu ematen dizkiguzun datu hauek UDAL ERREGISTROA artxiboan sartuko ditugula, aurkeztutako eskaera edo azalpenaren ondoriozko ekintzak kudeatzeko eta tramitatzeko helburu bakarrekin.

Urnietako Udalak konpromisoa hartzen du datu horien erabilera komertziala ez konpartitzeko beste erakunde batzuekin. Nahi duzunean erabil ditzakezu datuak ikusi, zuzendu, baliogabetu edo aurka egiteko legeak ezarritako eskubideak.

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES de la convocatoria. ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.

Procure rellenarlo con letra de imprenta. marque con una X las casillas establecidas al efecto.

⁽¹⁾ **Datos personales.**- Escriba con letras mayúsculas y legibles los datos personales que se le solicitan: DNI, apellidos y nombre, dirección (domicilio, municipio y código postal), teléfono, dirección de correo electrónico.

DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA:

^(2.1) **Idioma del examen.**- Indique en cuál de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios: euskara o castellano.

^(2.2) **Euskera.**- Acreditar perfil lingüístico (3 Perfil).

^(2.3) **Titulación.**- Especifique la titulación oficial que posee. Compruebe que dicho título es el que se establece en las bases como requisito de participación.

^(2.4) **Personas con discapacidad.**- Indique si precisa alguna adaptación especial o mayor tiempo de realización del ejercicio.

⁽³⁾ **Experiencia en la Administración Pública.**- Especifique la fecha de inicio y fecha de cese de cada período que ha trabajado en la Administración Pública así como el puesto ocupado y el tipo de vinculación (funcionario, laboral, etc.).

DOCUMENTACIÓN

⁽⁴⁾ **Documentación a aportar con la instancia.**- Indique cuáles son los documentos que acompañan a la instancia.

⁽⁵⁾ **Fecha y firma.**- Es MUY IMPORTANTE que firme sus solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme a lo establecido en la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (Ley 34/2002, de 11 de julio) y en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (15/1999, de 13 de diciembre), le informamos que estos datos que nos proporciona serán incorporados al fichero REGISTRO de MUNICIPIO con el único objetivo de gestionar y tramitar las acciones derivadas de la solicitud.

El Ayuntamiento de Urnieta se compromete a no compartir con ninguna entidad el uso comercial de los mismos. En cualquier momento puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición determinados por la ley.