Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2023ko maiatzaren 29a, astelehena — 102 — Lunes, a 29 de mayo de 2023

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

ASTIGARRAGAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko gobernu-batzarrak –774/2019 Dekretuaren bidez alkateak eskuordetuta–, 2023ko maiatzaren 16an egindako bilkuran, honako erabaki hau hartu zuen:

Lehena. Udal honetako langileen plantilla organikoan hutsik dagoen obra eta Zerbituetako arduraduna eta Arkitekto Teknikoaren plaza behin betikoz hornitzeko, txanda irekia eta lehiaketa-oposizio bidez, hautaketa-prozesuaren oinarri-arauak onartzea.

Bigarrena. Aipatutako hautaketa-prozesuari dagokion deialdia egitea.

Hirugarrena. Argitaratzea deialdi hau arautzen duten oinarriak eta iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko web orrian (www.astigarraga.eus), eta deialdiaren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean* eta bando batean.

Bide administratiboan behin betikoak diren deialdi honen eta bere oinarrien aurka, administrazioarekiko auzi errekurtsoa jar daiteke Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, deialdi honen iragarkia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita bi hilabeteko epean, edo, aukeran eta aldez aurretik, Astigarragako Udaleko alkatearen aurrean berraztertze errekurtsoa aurkeztu.

Astigarraga, 2023ko maiatzaren 16a.—Xabier Urdangarin Lasa, alkatea. (3682)

Obra eta zerbituetako arduradun eta arkitekto teknikoaren lanpostua betetzeko lehiaketa-oposizio librerako oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da txanda irekiko lehiaketa-oposaketa irekiaren bidez Astigarragako Udalaren Lan Postuen Zerrendan hutsik dagoen Obra eta Zerbituetako arduraduna eta arkitekto teknikoaren lanpostua betetzea.

Bigarrena. Postuaren ezaugarriak.

— Administrazio bereziko eskala, eskala bereziko teknikaria, erdi mailako teknikaria.

— Sailkapen Taldea A, azpitaldea A2.

— Postuaren maila osagarria eta osagarri berezia: langileen zerrendan jasotakoaren arabera.

— Hizkuntza eskakizuna: 4.a, derrigorrezkoa.

— Dedikazioa: osoa.

— Aukera sistema: oposizio-lehiaketa.

— Plaza kopurua: 1.

— Plazaren izena: Obra eta zerbituetako arduraduna eta arkitekto teknikoa.

Lanaldia urtero Udalak ezarriko du eta, edozein kasutan, lanaldiak postuaren izaera eta premia bereziei erantzungo die.

AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA

Anuncio

La junta de gobierno local –por delegación del alcalde, realizada por Decreto 774/2019– en la sesión celebrada el 16 de mayo de 2023, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección, por turno libre y concurso-oposición, para cubrir en propiedad la plaza de responsable de obras y servicios y arquitecto/a técnico/a vacante en la plantilla orgánica de este Ayuntamiento.

Segundo. Realizar la convocatoria pública del citado proceso selectivo.

Tercero. Publicar el anuncio y las bases que rigen la misma en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento (www.astigarraga.eus), y un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y en un bando.

Contra la convocatoria y sus bases, que son definitivas en vía adminsitrativa, 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 o, potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de Astigarraga.

Astigarraga, a 16 de mayo de 2023.—El alcalde, Xabier Urdangarin Lasa. (3682)

Bases para el concurso-oposición libre para la provisión de la plaza de responsable de obras y servicios y arquitecto/a técnico/a.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante concurso-oposición, en turno libre, de la plaza de responsable de obras y servicios y arquitecto/a técnico/a, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Astigarraga.

Segunda. Características del puesto.

— Escala de Administración Especial, técnico-a de administración especial, técnico medio.

— Grupo de clasificación: A, subgrupo A2.

— Nivel de complemento de destino y complemento específico: según lo dispuesto en la RPT.

— Perfil lingüístico: PL-4, con carácter preceptivo.

— Dedicación: completa.

— Sistema de elección: concurso-oposición.

— N.º de plazas: 1.

— Denominación de la plaza: Responsable de obras y servicios y arquitecto/a técnico/a.

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

EK\CV GAO-I-2023-03682

Ariketa baztertzaileak gainditzen dituzten izangaien kopuruak deitzen diren lanpostuen kopurua gainditzen badu, zerrenda hori postu berdin edo antzekoetan langile ez iraunkorren beharrak betetzeko erabili ahalko da.

Hirugarrena. Lanpostuaren eginkizunak.

Egitekoa izango da –eskalaren berezko eginkizun orokorrez gain– maila eta kategoriaren barruan agintzen zaizkion eginkizunak betetzea.

Izangaientzako informazio gisa balio dezan, eta hautaketa-prozesuaren ebaluazio-irizpideen oinarri gisa, honako hauek dira deialdi honen xede diren plazaren funtzio eta ataza esanguratsuenak:

— Unitatearen funtzionamendu onaren arduradun funtzioak egitea.

— Bere eskumenen esparruan, teknikoki konplexuak diren proiektuak garatzea eta bultzatzea.

— Aholkularitza teknikoa eskaintzea.

— Txosten teknikoak idaztea, bere eskumen-eremuaren barruan.

— Jendeari arreta ematea bere eskumen-eremuan.

— Bere lan eremuko funtzionamendu egokiaz arduratu, ezarritako helburuei erantzuna emanez.

— Bere eremu profesionaleko balorazioak, aurrekontu eskaerak, adjudikazioak, erreklamazioak, etab. egitea.

— Udal sustapeneko obra txikien proiektuez eta proiektuen zuzendaritzaz arduratzea, honi dagozkion ziurtapen, baldintza plegu eta jarraipen programak informatuz, arloko arduradunarekin batera.

— Udal obrei buruzko aurrekontu eta txosten edo proiektuak idatzi, bultzatu eta kudeatzea.

— Arkitektoekin batera, lurralde arloko espedienteetan parte hartzen duenean, lan horien koordinazioa bermatzea.

— Udaleko proiektu txikien egiaztapena eta jarraipena egitea, udal instalazio, eraikin, bide, etab.-etan bisitak burutuz.

— Arloarekin zerikusia duten zerbitzu-, hornidura- edota obra-kontratu espedienteak: plegu teknikoak idaztea, kontratazio prozeduran aholkularitza teknikoa eskaintzea, proposamenen balorazio teknikoko txostenak egitea, kontratuen jarraipena egitea, kontratuen betetze maila egiaztatzea, kontratuaren luzapenak izapidetzea... Urteko kontratuen planifikazioa egin eta exekutatzea.

— Bere eremu profesionaleko batzordeei arlo teknikoko lanak eskaini eta batzordeetan parte hartzea, iritzi eta aholku teknikoak emanez ahoz eta idatziz, eta idazkari-lanak egitea (aktak egin, irizpenak eta ebazpen-proposamenak prestatu...) horretarako izendatzen bada.

— Arloarekin lotutako diru-laguntzen eta hitzarmenen tramitazioa eta kudeaketa.

— Bere eskumen-eremuari dagozkion udal-ordenantzak eta -araudiak idaztea eta aldaketak proposatzea eta lantzea.

— Bere ardurapean dauden espedienteen erantzukizuna hartzea.

— Udal zerbitzuak ikuskatzea.

— Udal langile taldearen lanak antolatzea.

— Norbanakoek zein beste administrazio batetik eskatutako zertifikazio eta espedienteak bideratzea.

— Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion bestelako lanak burutzea, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

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

Tercera. Funciones del puesto.

El cometido –además de las generales propias de su escala– será la realización de funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría.

Al objeto de que sirva de información para las personas aspirantes, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo, las funciones y tareas más significativas de la plaza objeto de la presente convocatoria son las siguientes:

— Es la persona responsable del buen funcionamiento de la unidad.

— Desarrollar e impulsar, en el ámbito de sus competencias, proyectos técnicamente complejos.

— Proporcionar asesoramiento técnico.

— Redactar informes técnicos dentro de su ámbito competencial.

— Atender al público en su ámbito competencial.

— Responsabilizarse del correcto funcionamiento de su área de trabajo, dando respuesta a los objetivos marcados.

— Realizar valoraciones, peticiones presupuestarias, adjudicaciones, reclamaciones, etc. de su ámbito profesional.

— Responsabilizarse del proyecto y dirección de los proyectos de obras menores de promoción municipal, informando de las certificaciones, pliegos de condiciones y programas de seguimiento correspondientes, junto con la persona responsable del área.

— Redacción, impulso y gestión de presupuestos e informes o proyectos relativos a obras municipales.

— Garantizar la coordinación de los trabajos en los que participe, junto con los/las arquitectos, en los expedientes territoriales.

— Realizar la verificación y seguimiento de pequeños proyectos municipales, realizando visitas a instalaciones, edificios, caminos, etc.

— Expedientes de contratos de servicios, suministros y/o obras relacionados con el área: redacción de pliegos técnicos, asesoramiento técnico en el procedimiento de contratación, informes de valoración técnica de propuestas, seguimiento de contratos, verificación del grado de cumplimiento del contrato, tramitación de prórrogas del contrato... Realización y ejecución de la planificación de contratos anuales.

— Servir de soporte técnico a las comisiones de su ámbito profesional y participar en las mismas, emitir opiniones y consejos técnicos de forma oral y escrita, y realizar labores de secretaría (levantar actas, elaborar dictámenes y propuestas de resolución...) cuando sea designado/a al efecto.

— Tramitación y gestión de subvenciones y convenios relacionados con el área.

— Redactar ordenanzas y reglamentos municipales correspondientes a su ámbito competencial y proponer y elaborar modificaciones.

— Responsabilizarse de los expedientes a su cargo.

— Inspección de los servicios municipales.

— Organización de los trabajos de la plantilla municipal.

— Tramitación de certificaciones y expedientes a instancia de particulares o de otra Administración.

— Realizar otras tareas que sean necesarias y se le encomienden para la consecución de los objetivos definidos y sean acordes con la clasificación de su puesto de trabajo.

EK\CV GAO-I-2023-03682

— Dirulaguntzak eta finantziazio ekonomikorako iturriak bilatzea.

— Harrera nagusiari / bulego orokorrari, aldizka, unitatearen informazio egiazkoa eta eguneratua ematea, Udalak informazio hori azkar, argi eta ondo bidaltzeko diseinatzen duen egituraren bitartez.

— Hierarkian gorago dagoenak agintzen dion antzeko beste edozein zeregin burutzea.

Laugarrena. Hautagaien baldintzak.

Oinarri hauek arautzen duten hautaketa prozesuan onartua izateko baldintzak hurrengoak dira:

a) Espainiar herritartasuna edo Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat urte baino gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzutan bizi direnak.

b) 16 urte beteta edukitzea eta erretiro adinera ez iritsi izana.

c) Arkitektura teknikoko titulua izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian lortutako tituluren bat izanez gero, titulu horren baliozkotzea edota homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria eduki beharko da.

d) Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila edo baliokidea (IVAPen edo Osakidetzaren 4. hizkuntz-eskakizuna).

Hautagaiek hizkuntza eskakizun hori HAEEk emandako agiri ofizial bidez edo horren baliokidez egiaztatuta ez badute, hautaketa probetan bertan horretarako deituko diren azterketetan egiaztatu beharko dute.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko 11/2022 Legearen 187.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, izangai batek ere ez badu nahitaezko 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen, 3. hizkuntza-eskakizuna aplikatuko da, deialdi honetan lanpostua betetzeko baino ez.

e) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea egotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea. Hori eskatzen denean egiaztatu beharko du enpresako mediku-zerbitzuak bakoitzari egingo dion osasun-azterketaren bidez.

f) Diziplina espedienteren baten bidez edozein Administrazio Publikotatik banatuta ez egotea, eta zeregin publikoak betetzeko gaitasuna kenduta ez izatea.

Beste estaturen batekoa izanez gero, gaitasuna kenduta edo antzeko egoeraren batean ez egotea, eta bere estatuan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziplina zigorrik edo antzekorik jaso gabea izatea.

g) Izendatua gertatuz gero, lanpostuaz jabetuko den egunean, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera bateraezinak diren jardueretan ez aritzea.

Oinarri hauetan aipatutako betebehar guztiak, eskaerak aurkezteko azken egunean bete beharko dira eta Udaleko karreradun funtzionarioa izendatzen denera arte mantendu beharko dira.

— Búsqueda de subvenciones y fuentes de financiación económica.

— Proporcionar periódicamente a la Recepción General / Oficina General información veraz y actualizada de la Unidad, a través de la estructura diseñada por el Ayuntamiento para su rápida, clara y correcta remisión.

— Cualquier otra tarea análoga que le sea encomendada por su superior/a jerárquico/a.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Son requisitos para ser admitida en los procesos selectivos regulados por estas Bases:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún 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.

c) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para la expedición del título de arquitectura técnica.

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

d) Poseer el nivel C2 de euskara del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente (perfil lingüístico 4 del IVAP o Osakidetza).

En caso de aspirantes que no lo tengan acreditado mediante documento oficial del IVAP, o equivalente, deberán superar las pruebas de acreditación del correspondiente perfil que al efecto se convoquen durante ese proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 187.4 de la Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco y en el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, si ninguna de las aspirantes acredita el Perfil Lingüístico 4 preceptivo, se aplicará el Perfil Lingüístico 3, a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico en el Servicio de Medicina que se determine.

f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada 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 desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre al día de la toma de posesión, si resultara nombrado/a.

Todos los requisitos enumerados en las presentes Bases, deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de este Ayuntamiento.

EK\CV GAO-I-2023-03682

Bosgarrena. Eskaerak.

5.1. Hautaketa-prozesuan parte hartu nahi dutenek dagokion eskabidea aurkeztu beharko dute, udalaren web-orrian eskuragarri dagoen eredu normalizatuaren arabera (www.astigarraga.eus).

5.2. Eskabideak aurkeztu behar dira 20 egun balioduneko epearen barruan, deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik kontatuta.

5.3. Eskabideak Astigarragako Udaletxean aurkeztu behar dira edo, bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako era eta moduan.

Astigarragako Udaletxean eskabideak aurkeztu ahal izango dira telematikoki edo paperean.

Eskabideak baliabide elektronikoen bidez aurkeztu nahi izanez gero, Astigarragako Udaleko Erregistro Telematikoa erabili ahal izango da (http://astigarraga.eus/eu/tramiteak), eskabidea behar bezala beteta eta erantsita, baita lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskatzen den dokumentazioa ere.

Paperean doazen eskabideak Astigarragako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Foru plaza 13. 20115 Astigarraga).

Postetxeko bulegoetan aurkeztutako eskabideak epea amaitu baino lehen entregatuko dira irekita doan gutunazalean, Postetxeko funtzionarioak zigilatu eta eguna jartzeko. Horrela bakarrik ulertuko da sarrera izan duela Postetxean aurkeztu ziren egunean.

Egitatezko errakuntzak daudela konturatuz gero, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

5.4. Onartuak izateko, eta, hala badagokio, dagokion aukera frogetan parte hartu ahal izateko, hautagaiek eskaerari agiri hauek gehitu beharko dizkiote:

— Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko beharrezkoa den tituluaren fotokopia.

— Euskara mailaren ziurtagiri edo tituluaren kopia. Aurkeztu ezean, oposizio prozesuan egingo den euskararen ariketa baztertzailea egin beharko du.

— Lehiaketaldian baloratzekoak diren merezimenduen zerrenda azaldu beharko da eskaeran. Zerrenda horretan agertzen ez diren merezimenduak lehiaketan fasean ez dira kontuan hartuko. Merezimenduen egiaztagiriak lehiaketa fasearen aurretik aurkeztu beharko dira, oposizioko laugarren ariketa egin ondorengo 5 egun baliodunetan, eta egiaztatu beharko dira 9. oinarrian adierazitako moduan.

5.5. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak jarduera tratamenduaren parte izatera pasako dira, helburua hautapen prozesua kudeatzea izango delarik.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziur-

Quinta. Solicitudes.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud correspondiente, según el modelo normalizado disponible en la página web del ayuntamiento (www.astigarraga.eus).

5.2. Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.3. La presentación de instancias se hará en el ayuntamiento de Astigarraga o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Astigarraga las solicitudes se podrán presentar telemáticamente o en papel.

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá realizar mediante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Astigarraga (http://www.astigarraga.eus/es/tramites), adjuntando la instancia debidamente cumplimentada y la documentación que se exige para tomar parte en el concurso-oposición.

Las solicitudes en formato papel se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astigarraga sito en Foru plaza 13 (20115).

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.4. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán formalizar la solicitud y aportar la siguiente documentación:

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Certificado o título del nivel euskera. En caso de no presentarse, deberá realizar el ejercicio eliminatorio de euskera que se realizará en el proceso de oposición.

— Listado de los méritos a valorar en la Fase de Concurso. No serán objeto de valoración aquellos que no se listen en la instancia. Los certificados de los méritos deberán de entregarse antes de la fase de concurso, en los 5 días hábiles siguientes a la realización del cuarto ejercicio de la fase de oposición, y se acreditarán en la forma que se establece en la base 9.ª

5.5. Cumplimiento de la ley orgánica de Protección de datos de Carácter Personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: Gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de admitidas y excluidas, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por las solicitantes en la gestión del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históri-

EK\CV GAO-I-2023-03682

tagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, azterketak egitea; baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzeko ere.

Izangaiek berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko 13 oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta esklusiboa 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.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Astigarragako Udaleko Datuak babesteko ordezkaria idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; eta interesatuaren sinadura.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan. Identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPari lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza-eskakizunen erregistroko datuekin erkatu ahal izateko.

Seigarrena. Hautagaien onarpena. Erreklamazioak.

Onartu ahal izateko, parte hartu ahal izateko eskatutako betebehar guzti-guztiak betetzen dituela adierazi behar du izangaiak eskabidean. Adierazpen hori izangai bakoitzak bere ardurapean egingo du, eta onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi betekizun horiek betetzen dituela onartzen zaionik. Beraz, Udalak eskubidea du izangaia hautapen prozesutik at uzteko, baldin izangaiak eskatzen zaion unean betekizunak betetzen dituela frogatzen ez badu.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, alkateak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du (eta horrela badagokio, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu). Zerrenda hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren iragarki oholean eta web orrian (www.astigarraga.eus) argitaratuko da. Ondoren, hamar egun izango dira ez onartzeko izan diren akatsak edo gabeziak zuzentzeko edota esandako zerrendaren aurkako erreklamazioak jartzeko.

Inork ere ezeren erreklamaziorik aurkeztu ez edo dei-egileak ezeren hutsik aurkitu ez badu, behin-behineko zerrenda behin betiko bilakatuko da, eta halaxe jakinaraziko da, alkatearen ebazpen baten bidez. Ebazpen hori, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean nahiz Udalaren iragarki oholean eta weban argitaratuko da.

Erreklamaziorik izaten bada, beste ebazpen baten bitartez onartu edo baztertuko dira, eta, era berean, behin betiko zerrenda ere onartuko da. Zerrenda hori aurreko paragrafoan esanda bezala argitaratuko da.

Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze errekurtsoa aurkeztu diezaiokete ebazpena hartu duen organoari berari, ebazpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hilabete joan baino lehen, edota zuzenean Administrazioarekiko Auzietarako Donostiako Epaitegira jo eta han aurkeztu errekurtsoa, bi hilabete baino lehen.

cos del proceso, realizados de estudios; así como la gestión de la bolsas de trabajo que se derive del proceso selectivo.

En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los efectos previstos en la base 13. 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.

Derechos: existe la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos en la mencionada Ley, dirigiendo una comunicación escrita a la persona delegada de protección de datos del Ayuntamiento de Astigarraga. Los datos a enviar son nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concrete la solicitud, fecha, y firma de la persona interesada.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP, con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados.

Sexta. Admisión de aspirantes. Reclamaciones.

Las personas aspirantes, para ser admitidas, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante y el hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir a la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación en su caso de las causas de exclusión), que se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.astigarraga.eus), concediéndose un plazo de 10 días hábiles –contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa– para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del alcalde que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

Las aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

EK\CV GAO-I-2023-03682

Zazpigarrena. Epaimahaia.

7.1. Osaera.

1. Hautaketa-prozesuko epaimahai kalifikatzailea indarreko legerian adierazitakoaren arabera eratuko da (896/91 Errege Dekretua, Euskal Enplegu Publikoari buruzko 11/2022 Legea, 364/95 Errege Dekretua eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua).

Izango ditu lehendakari bat, lau kide (horietako bat Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatuko du) eta idazkari bat, bai eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak euskararen egiaztapen-probak baloratzeko izendatzen duen kidea ere.

Bere osaera osoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, aldez aurretik alkate-udalburuak izendatuta.

2. Epaimahaia osatuko dute, batez ere, teknikariek, eta epaimahaikideek izan behar dute deitutako plazetara iristeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa. Halaber, errespetatuko da berezitasun printzipioa; horren arabera, kideen erdiak, gutxienez, izan behar du sartzeko eskatzen den jakintza eremuaren titulazioa.

Hala ere, horrek ez badio espezialitate-printzipioari eragiten, osaera orekatua izan behar da gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean, Emakumeen emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen, martxoaren 16ko, 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluaren arabera. Ordezkaritza orekatua egongo da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak, gutxienez, % 40ko ordezkaritza duenean, eta gainerako organoetan, berriz, sexu biak ordezkatuta daudenean.

Halaber, kideak izendatzeko, ahaleginak egingo dira izendatutako pertsona guztiak elebidunak izan daitezen.

3. Aholkulariak hartzerik izango du Epaimahaiak hala egitea beharrezkotzat jotzen duen saioetarako. Haien espezialitate teknikoetan baino ez dira arituko aholkulari horiek.

7.2. Jarduera.

1. Epaimahaiko kideek ezingo dute esku-hartu, arduradun deitzaileari jakinaraziz, eta hautagaiek ezetsi ahalko dituzte Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan ezarritakoaren arabera, edo deialdiaren argitalpenaren aurreko bost urteetan hautaketa frogetarako hautagaiek prestakuntza lanak egin badituzte.

2. Epaimahaiak 40/2015 Legearen 15 eta 18 artikuluen bitartean zehaztutako arauetara egokituko du bere jarduera. Nolanahi ere, idazkariak deitu ondoren, lehendakariaren aginduagatik elkartuko da, hautaketa probak hasi baino lehen aurrerapen nahikoarekin, beharrezkoa izanik bere baliozko osaketarako lehendakariaren eta idazkariaren asistentzia, edo, hala badagokio, hauek ordezkatzen dituztenena, eta gutxienez kideen erdiarena.

3. Erabakiak dauden kideen gehiengo botoen bidez adostuko dira. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik, (hitza bakarrik izango du). Berdinketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeaz arduratuz.

4. Lehendakariak eta bere ordezkoak ezin badute jardun (absentzia edo gaixotasunagatik, edo beste legezko kausengatik), hierarkia, antzinatasun eta adin gehien duen bokalak ordezkatuko du, ordena honen arabera Epaimahaiaren kideen artean.

Séptima. El Tribunal Calificador.

7.1. Composición.

1. El Tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá conforme a lo señalado en la legislación vigente (Real Decreto 896/91, Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco, R.D. 364/95 y Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Estará compuesto por un presidente o presidenta, cuatro vocales (una de ellas designada por el Instituto Vasco de Administración Pública) y un secretario o secretaría, así como por el vocal que designe el Instituto Vasco de Administración Pública para valorar las pruebas de acrediación de euskara.

Su completa composición se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, previo nombramiento por la Alcaldía- Presidencia.

2. La composición del Tribunal será técnica y las y los vocales deberán poseer titulación académica del mismo nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso.

No obstante y si ello no afecta al principio de especialidad, la composición ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres con capacidad, y preparación adecuadas, a tenor del artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro personas cada sexo está representado al menos al 40 %; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Asimismo para la designación de sus componentes se procurará que todas las nombradas sean bilingües.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras especialistas para las pruebas que estime oportunas, limitándose las mismas a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

7.2. Actuación.

1. Las personas que integran el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

2. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria del 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/la Presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las personas integrantes.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la que realiza únicamente las funciones de secretaria. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/la presidente.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional y velará por la legalidad y objetividad del proceso.

4. En caso de que el/la presidente y su suplente no puedan ejercer (por ausencia, enfermedad u otra causa legal) serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas integrantes del Tribunal.

EK\CV GAO-I-2023-03682

5. Idazkariak eta bere ordezkoak ezin badute jardun (absentzia, gaixotasun edo beste legezko kausengatik), Epaimahaiko beste edozein kidek hartu ahal izango dugu Epaimahaiaren Idazkaritza, gehiengoz hartutako erabaki bidez.

6. Epaimahaiaren presidenteak neurri egokiak hartuko ditu oposizio-fasearen ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita hauek hautagaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko direla ziurtatzeko ere.

7. Hautaketa prozesuko edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu Lehiakideren batek deialdian ezarritako betebeharretakoren bat ez duela betetzen, hura baztertzeko proposatu beharko dio hartarako eskumena duen organoari, izangaiak egindako okerren nahiz faltsutasunen berri emanik, betiere aldez aurretik interesatuari entzun ondoren.

Epaimahai kalifikatzaileak, bertako edozein kidek hala eskatu duela eta, aukera izango du hautaketa prozesuaren edozein unetan prozesuaren edozein faseri dagokion jatorrizko dokumentazioa eskatzeko.

8. Epaimahaiak ahalmena izango du aurkezten diren zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena onerako beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

9. Epaimahaiaren jarduera nahiz argitalpenak direla-eta egindako alegazioak idatziz aurkeztu beharko dira epaimahaiko idazkariari helaraziz, modu ofizialean erregistra ditzan.

10. Epaimahaiaren akordioak Astigarragako Udaleko iragarki taulan eta Astigarragako Udalaren Web orrian iragarriko dira www.astigarraga.eus.

7.3. Egoitza.

Komunikazio eta beste jazoeretarako, Epaimahaiaren helbidea Astigarragako Udalaren bulego orokorrena da (Foru plaza 13, posta-kodea 20115 Astigarraga - Gipuzkoa), eta baita Udalaren egoitza elektronikoa ere, www.astigarraga.eus atarian dagoena.

Zortzigarrena. Hasiera eta hautaketa prozesuaren garapena.

Epaimahai kalifikatzaileak oinarri hauetan ezarritako proben ordena alda dezake, edo proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horietan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da.

Oposaketaren lehen ariketaren data, ordua eta lekua udalaren www.astigarraga.eus webgunean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, 7 egun baliodunetik gorako aurrerapenarekin.

Lanposturako lehiatzen duten hautagaiei oposizio fasearen ariketa bakoitzerako deituko zaie behin bakarrik. Deitutako ariketetara aurkezten ez diren oposiziogileak baztertuta geratuko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak hasita daudenean bertaratzen diren oposiziogileei.

Lehiakide guztiek ariketa batera egiterik ez dagoenean honela jokatuko da: izangaien hurrenkera erabakiko da epaimahaiak horretarako egindako zozketaren bidez.

Oposaketaren ariketa bat amaitu eta hurrengoa hasi arte gutxienez 72 orduko epea utzi beharko da, egun berean proba bat baino gehiago egiten diren kasuetan izan ezik.

Lehenengoaren atzetik datozen ariketen deialdiak Epaimahaiak argitaratuko ditu –udaleko udal-iragarki-taula eta baita ere udal web orrian– gutxienez 72 orduko aurrerapenarekin.

5. En caso de que el/la secretario/a y su suplente no puedan ejercer (por ausencia, enfermedad u otra causa legal) serán sustituidas por cualquier otra de las personas que integran el Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

6. La presidencia del Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

7. Si en cualquier momento del proceso de selección cualquier integrante del tribunal tuviera conocimiento del incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas, deberá proponer su exclusión al órgano competente, haciéndole partícipe de las falsedades o de los errores en los que haya incurrido la persona candidata, tras escuchar a la interesada.

El Tribunal calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

9. Las alegaciones realizadas en relación a las publicaciones o a la actividad del tribunal deberán presentarse por escrito, dirigiéndose a persona que ejerce de secretaria del tribunal, para que ésta las registre oficialmente.

10. Los acuerdos adoptados por el tribunal se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Astigarraga: www.astigarraga.eus.

7.3. Sede.

Para todo lo relativo a las comunicaciones y temas relacionados con el proceso, la dirección del tribunal será la misma que la de las oficinas generales del Ayuntamiento de Astigarraga (Foru plaza 13, código postal 20115 Astigarraga - Gipuzkoa), así como la de su sede electrónica, disponible en el portal www.astigarraga.eus.

Octava. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal puede modificar el orden de las pruebas establecidas en estas bases, pudiendo decidir, asimismo, la realización de varias pruebas en un mismo día. En esos casos, para la valoración de una prueba deberá haberse superado previamente la anterior.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará en la web municipal www.astigarraga.eus, así como en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, con una antelación no inferior a 7 días hábiles.

Las personas aspirantes que concurran a la plaza serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Las que no se presenten a los ejercicios a los que han sido convocadas, quedarán excluidas del proceso selectivo. La misma norma se aplicará a las personas que se presenten cuando ya se hayan iniciado las pruebas.

En aquellas pruebas en las que no puedan ser realizadas simultáneamente por todas las aspirantes se actuará de la siguiente manera: el orden de actuación de las aspirantes se establecerá por sorteo realizado por el Tribunal.

Desde la conclusión de un ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas, salvo en los casos en los que en el mismo día se realicen varias pruebas.

La publicación de la celebración de los ejercicios posteriores al primero, se efectuará por el Tribunal –en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web– al menos, con 72 horas, de antelación al comienzo del mismo.

EK\CV GAO-I-2023-03682

Epaimahaiak, edozein unetan, hautagaiei behar bezala identifikatzeko eskatu ahalko die eta, beraz, ariketa guztietara nortasun-agiriren bat eraman beharko dute.

Prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu hautagai batek deialdiak eskatzen dituen baldintzak ez dituela betetzen, baztertu egingo da, interesdunari entzunaldirako eskubidea eman ondoren, eta egun berean horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen arduradunari.

Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako hautagaiek frogetan parte hartu ahal izango dute, baita baztertutakoen zerrendan agertzen direnen kasuan ere, ebazpenaren zain dagoen inpugnazioa aurkeztu dutela egiaztatzen badute. Inpugnazioa ezesten bada, hautagaia behin betiko prozesutik baztertua izango da.

Era berean, bigarren ariketan eta hurrengoetan parte hartu ahal izango dute, gaindituen zerrendan agertu ez arren, erreklamazio bat aurkeztu duten pertsonek, ariketa egiten den egunean oraindik hori ebatzi gabe badago. Erreklamazio hori ezesten bada, hautagaia prozesutik kanpo geratuko da behin betiko, eta egin duen azterketa ez da kontuan hartuko.

Bederatzigarrena. Hautaketa prozedura.

Hautaketa txanda irekiko oposizio-lehiaketa sistemaren bidez egingo da.

1. Oposaketa fasea.

Oposaketan honako ariketak izango dira:

— Lehen ariketa: Ariketa teorikoa, nahitaezkoa eta baztertzailea.

Oinarri hauen I. eranskineko (gai-zerrenda orokorra) eta II. eranskineko (gai-zerrenda espezifikoa) gaiei buruzko ariketa bat izango da.

Epaimahaiaren esku uzten da jarri beharreko azterketa mota zehaztea (aukera anitzeko galdera-sorta, galdera laburrak, garatzeko gaiak, aurreko horien konbinazioa...) baita zuzentzeko zein baloratzeko irizpideak finkatzea, zuzenketa hasi aurretik.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da eta gainditzeko 20 puntu eskuratu beharko dira.

Hala ere, aurkeztutako izangaien % 50ek ez badu gutxieneko puntuazio hori lortzen, epaimahaiak beste bat ezarri ahal izango du, baina horrek ez du inola ere ekarriko proba egin duten izangaien % 50 baino gehiagok gainditzea, ezta hasierako gutxieneko nota 6,5 puntu baino gehiago jaistea ere.

— Bigarren ariketa: kasu praktikoak eta/edo teoriko-praktikoak ebazteko proba, nahitaezkoa eta baztertzailea.

Epaimahaiak emango duen denboraren barruan lanpostu bakoitzaren eginkizunekin edota II eranskinean dagoen gai-zerrendarekin zerikusia duen proba praktiko edo teoriko-praktikoak egin beharko dituzte hautagaiek.

Epaimahaiaren esku uzten da jarri beharreko azterketa mota zehaztea, baita zuzentzeko zein baloratzeko irizpideak finkatzea, zuzenketa hasi aurretik.

Ariketa hau gehienez 55 punturekin baloratuko da eta gainditzeko 27,5 puntu eskuratu beharko dira.

Hala ere, aurkeztutako izangaien % 50ek ez badu gutxieneko puntuazio hori lortzen, epaimahaiak beste bat ezarri ahal izango du, baina horrek ez du inola ere ekarriko proba egin duten izangaien % 50 baino gehiagok gainditzea, ezta hasierako gutxieneko nota 9 puntu baino gehiago jaistea ere.

— Hirugarren ariketa: Euskara, nahitaezkoa eta baztertzailea eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten izangaientzat.

El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente, por lo que deberán concurrir a cada ejercicio de la oposición provistos de un documento acreditativo de la identidad.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Podrán participar en las pruebas las personas candidatas admitidas en el proceso, así como aquellas otras que aparezcan en la lista de excluidas, siempre que acrediten haber presentado una impugnación y la misma esté pendiente de resolución. En el caso de que la impugnación sea desestimada, la candidata quedará definitivamente excluida del proceso.

De la misma manera, en el segundo y posteriores ejercicios podrán tomar parte aquellas personas que aunque no figuren en la relación de personas aprobadas, hayan interpuesto una reclamación y a la fecha de realización del ejercicio esa todavía no haya sido resuelta. En el caso de que dicha reclamación sea desestimada, la candidata quedará definitivamente excluida del proceso, y el examen que ha realizado no será tenido en cuenta.

Novena. Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante turno libre y el sistema de Concurso-Oposición.

1. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

— Primer ejercicio: Teórico de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio sobre las materias de los anexos I (temario general) y II (temario específico) de las bases.

Se encomienda al Tribunal determinar el tipo de examen a realizar (cuestionario de opciones múltiples, preguntas breves, temas de desarrollo, combinación de los anteriores ...), así como fijar los criterios de corrección y valoración, antes del inicio de la corrección.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

No obstante, si el 50 % de las aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, el tribunal podrá establecer otra, que en ningún caso supondrá la aprobación de un porcentaje mayor que el 50 % de las aspirantes que han realizado la prueba, ni bajar la nota mínima inicial más de 6,5 puntos.

— Segundo ejercicio: Prueba de resolución de supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución, en el tiempo que establezca el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos o teórico prácticos relacionados con el temario del anexo II y/o con las funciones de cada uno de los puestos.

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.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 55 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 27,5 para superarlo.

No obstante, si el 50 % de las aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, el tribunal podrá establecer otra, que en ningún caso supondrá la aprobación de un porcentaje mayor que el 50 % de las aspirantes que han realizado la prueba, ni bajar la nota mínima inicial más de 9 puntos.

— Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio para aquellas aspirantes que no hayan acreditado el perfil lingüístico exigido.

EK\CV GAO-I-2023-03682

4. (C2) maila egiaztatu beharko da, Epaimahaiak zehazten duen eran.

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, eta gaitasun deklarazioa behar izango da proba gainditzeko.

IVAPek emandako, 4. (C2) maila edo baliokidea, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (azaroaren 15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan (apirilaren 16ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) jasotzen diren euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien jabe direla justifikatzen duten izangaiak salbuetsita geratuko dira proba egitetik.

— Laugarren proba: Izangaiek lanpostuaren ezaugarrietara egokitzen diren ikusteko proba. Borondatezkoa eta ez baztertzailea.

Ariketa bat edo gehiago egingo dira hautagaiek bete beharreko lanpostuaren giza eta teknika alorreko ezaugarriekiko duten egokitze maila baloratzeko.

Epaimahaiaren esku uzten da baloratu beharreko gaitasunak/konpetentziak eta proba motak zehaztea («competea», testa, psikoteknikoak...), baita zuzentzeko zein baloratzeko irizpideak finkatzea, zuzenketa hasi aurretik.

Ariketa hau 15 puntu arte baloratuko da.

2. Lehiaketa Fasea.

Oposizioaren laugarren ariketa egin eta hurrengo egunetik kontatzen hasita (ariketa edozein dela eta), 5 egun balioduneko epea egongo da eskabidean zerrendatutako merezimenduak egiaztatzeko.

Lehiaketako faseak gehienez 35 puntuko puntuazioa izango du. Lehiaketa fasea ez da baztertzailea.

Eskabidean adierazi eta egiaztatutako merituak aztertu eta baloratuko dira, jatorrizko dokumentuen edo kopien bitartez, betiere eskabideak aurkezteko epemuga erreferentziatzat hartuta. Merituak honela baloratuko dira:

a. Lan esperientzia, gehienez 20 puntu.

— Administrazio publikoan arkitekto tekniko eta obra, mantenu eta/edo zerbitzu saileko arduradun lanpostuetan (A taldea) emandako zerbitzuengatik, 0,50 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

— Administrazio publikoan obra, mantenu eta/edo zerbitzu saileko arduradun lanpostuetan (A taldea) emandako zerbitzuengatik: 0,30 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, eta 12 puntu gehienez.

— Administrazio publikoan arkitekto tekniko lanpostuetan emandako zerbitzuengatik: 0,30 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, eta 12 puntu gehienez.

Aipatutako puntuaziok lanaldi osorako kontratu edo izendapenetan aplikatuko dira. Lanaldi partzialetan dagokion koefiziente zuzentzailea aplikatuko da.

Sektore publikoko lan esperientzia ziurtagiri baten bidez egiaztatuko da. Ziurtagirian adieraziko dira edukitako lanpostuaren eginkizunak, arduraldi erregimena, iraupena eta epeen zehaztasunak. Epaimahaiak dagozkion egiaztapenak egin ahalko ditu.

Astigarragako Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, betiere eskabidean alegatu badira, ez dira dokumentu bidez egiaztatu behar. Zerbitzu horiek izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.

Enpresa pribatuan emandako zerbitzuak enpresa kontratatzaileak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta ziurtagiri horretan honako hauek zehaztu beharko dira: lanharremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako lanak. Era berean, Gizarte Segurantzako kotizazioen egiaztagiria aurkeztu beharko da (lan-bizitzaren ziurtagiria).

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 (C2), en la forma que determine el Tribunal.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de Aptitud para superar la misma.

Quedarán exentas de la realización de esta prueba aquellas aspirantes que justifiquen estar en posesión del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico 4 (C2), expedido por el IVAP o equivalente según se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre (*Boletín Oficial del País Vasco* de 15 de noviembre) y el Decreto 47/2012 de 3 de abril (*Boletín Oficial del País Vasco* de 16 de abril).

— Cuarto ejercicio: Prueba de adecuación al perfil del puesto. Voluntaria y no eliminatoria.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas encaminadas a valorar la adecuación de los aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar.

Queda a criterio del Tribunal las competencias a valorar, la tipología de las pruebas a plantear («competea», test, psicotécnicos...), así como la determinación de los criterios de corrección y valoración que deberán fijarse antes del inicio de aquella.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

2. Fase de Concurso.

A partir del día siguiente a la celebración del cuarto ejercicio de la oposición (con independencia del ejercicio que se trate), se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para acreditar los méritos relacionados en la solicitud.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima total de 35 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, mediante originales o copias, referidos siempre a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán de acuerdo a este baremo:

a. Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos.

— Por servicios prestados en la administración publica en puestos de arquitecto/a técnico/ y responsable de área de obras, mantenimiento y/o servicios (grupo A), 0,50 puntos.

— Por servicios prestados en la administración publica en puestos de responsable de área de obras, mantenimiento y/o servicios (grupo A): 0,30 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

— Por servicios prestados en la administración pública en puestos de arquitecto/a técnico/a: 0,30 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

Las puntuaciones referidas se aplicarán a contratos o nombramientos a jornada completa. En el supuesto de jornada parcial, se aplicará el coeficiente corrector correspondiente.

La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificaciones en las que se detalle las funciones del puesto desempeñado, régimen de dedicación, duración y los periodos. El Tribunal podrá efectuar las comprobaciones oportunas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Astigarraga, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

Los servicios prestados en la empresa privada, deberán ser acreditados mediante certificación expedida por la empresa contratante, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las labores realizadas. Asimismo, deberá presentarse certificado acreditativo de las cotizaciones a la Seguridad Social (Certificado de vida laboral).

EK\CV GAO-I-2023-03682

b. Prestakuntza osagarria, gehienez 15 puntu.

Deialdian jasotako postuaren funtzio propioekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da, 14 puntu arte, ondoren agertzen denaren arabera:

* Balioztatuko da beste titulu akademiko ofizial batzuk izatea, parte hartzeko nahitaez eskatutakoaz gain, baldin eta deitutako plazei atxikitako postuen funtzioekin zerikusia badute.

Gehienez, 5 punturekin balioztatuko da, honako baremo hau erabiliz:

— Lizentziatura, graduko titulua edo baliokoa: tituluko 2 puntu.

— Doktoretza edo master titulua, diplomatura, erdi mailako graduko titulua edo baliokoa: tituluko puntu 1.

Titulu akademikoak lanpostua betetzeko baliagarri diren neurrian balioetsiko dira. Baliagarritasun maila hauek bereiziko dira:

— Baliagarritasun handia: baremoan adierazitako puntuazioa emango da.

— Baliagarritasun ertaina: baremoan ezarritako puntuazioaren erdia emango da.

— Baliagarritasun nabarmenik gabe: ez da punturik emango.

Ez da balioztatuko merezimendutzat alegatu den goragoko beste titulu bat lortzeko beharrezkoa den titulurik.

* Egiaztatutako prestakuntza ikastaroak.

Lanpostuaren eginkizunekin loturiko prestakuntza hartuko da aintzat, gehienez ere 10 punturaino, honako baremo honen arabera:

— 21 eta 50 ordu arteko ikastaroak: 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko.

— 51 eta 100 ordu arteko ikastaroak: 0,50 puntu ikastaro bakoitzeko.

— 101 eta 250 ordu arteko ikastaroak: 0,75 puntu ikastaro bakoitzeko.

— 251 ordutik gorako ikastaroak: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.

Ez dira baloratuko titulu ofizialetarako kredituak lortzeko egiten diren ikastaroak.

Prestakuntza egiaztatzeko, beharrezkoa izango da lortutako titulua edo ikastaroa antolatzen duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria aurkeztea.

Ikastaroen kasuan, dokumentazio horrek adierazi behar ditu, nahitaez, ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen orduak eta, ahal bada, irakaskuntza programa. Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetan eskaturiko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Lehiaketaren fasea ez da baztertzailea izango, eta honetan lortutako puntuak ezingo dira kontuan hartuko oposizio faseko probak gainditu arte.

Merituak baloratuko dira gehieneko erreferentziatzat hartuta eskabideak aurkezteko epea amai tzen den eguna.

Inola ere ez dira baloratuko eskabidean zehaztu ez diren merezimenduak.

Hamargarrena. Oposizio faseko emaitzak argitaratzea.

1. Oposizio-faseko ariketa bakoitza amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, honako hauetarako aukera izango dute:

— 3 egun balioduneko epea, ariketaren kopia eskatzeko, gehienez ere 24 ordu balioduneko epean igorriko dena.

b. Formación complementaria, hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones propias del puesto convocado, hasta un máximo de 14 puntos, conforme a lo siguiente:

* Se valorará la posesión de otras titulaciones académicas oficiales, además de la exigida como requisito de participación, relacionadas con las funciones de la plaza convocada.

Se valorará con un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

— Licenciatura, título de grado o equivalente: 2 puntos por título.

— Título de doctorado o máster, diplomatura, título de grado medio o equivalente: 1 punto por título.

Los títulos académicos se valorarán en la medida en que sirvan para el desempeño del puesto. Se distinguirán los siguientes niveles de utilidad:

— Alta disponibilidad: se otorgará la puntuación indicada en el baremo.

— Validez media: se otorgará la mitad de la puntuación establecida en el baremo.

— Sin validez significativa: no se puntuará.

No se valorará ningún título que sea necesario para la obtención de otro superior alegado como mérito.

* Cursos de formación acreditados.

Se valorará la formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

— Cursos de duración entre 21 y 50 horas: 0,25 puntos por curso.

— Cursos de duración entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos por curso.

— Cursos de duración entre 101 y 250 horas: 0,75 puntos por curso.

— Cursos de duración superior a 251 horas: 1 puntos por curso.

No se valorarán aquellos cursos que se realicen para la obtención de créditos para títulos oficiales.

Para la acreditación de la formación será necesario presentar el título obtenido o el certificado expedido por la entidad oficial organizadora del curso.

En el caso de los cursos, en dicha documentación deberá constar, obligatoriamente, el nombre de la entidad organizadora del curso, la denominación del curso y sus horas de duración, y, de ser posible, el programa de enseñanza. El Tribunal no tomará en consideración los certificados que no cumplan la información solicitada en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán tomando como referencia máxima la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos que no hubieran sido especificados en la solicitud.

Décima. Publicación de resultados de la fase oposición.

1. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación éstas dispondrán de:

— Un plazo de 3 días hábiles para solicitar una copia del ejercicio, que se remitirá en un plazo máximo de 24 horas hábiles.

— 5 egun balioduneko epea, ariketari buruzko erreklamazioak aurkezteko. Epe hori bakarrik luzatu ahal izango da, azterketa ezarritako epearen barruan eskatu bada eta hurrengo 24 orduetan bidali ez bada.

Epe horiek amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Baldin eta egun berean proba bat baino gehiago egiten badira, aurreko puntuan ezarritako epe bera jarriko da.

Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio Epaimahaiko Lehendakaritzari, udaletxeko erregistroan, edo, epaimahaiko idazkariari helarazi, eta hark era ofizialean erregistratuko ditu.

2. Proba guztiak egin eta lehiaketaldia amaitu eta gero, epaimahaiak emango du argitara proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda, guztira lortutako puntuazioaren arabera sailkatuta, eta proba bakoitzean lortutako puntuak nahiz azken puntuazioak adieraziko direla.

Hamaikagarrena. Azken kalifikazioa eta Epaimahaiaren proposamena.

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

Puntuazioan berdinketa gertatzen bada, emakumeei emango zaie lehentasuna, eta, horrela ebatzi ezean, ondorengo irizpideen arabera jardungo litzateke, zehazten den hurrenkera jarraikiz:

a) Bigarren ariketan punturik gehiena erdietsi duena.

b) Lehenengo ariketan punturik gehiena erdietsi duena.

c) Lehiaketaldiko 1. atalean punturik gehiena erdietsi duena.

Izangaien kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak udal web orrian eta udaletxeko iragarki oholean argitaratuko du proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda, lortutako guztizko puntuazioaren arabera.

Onartutako pertsonen behin-behineko zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, Alkatetzak gainditutuen behin betiko zerrenda eta 1. postuan sailkatutako pertsonari esleitutako lanpostua argitaratzeko aginduko du.

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

Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko izangaiei jarraitzen dieten guztiekin zerrenda osagarria egingo du epaimahaiak, hain zuzen, hautatutako izangaiak karrerako funtzionario gisa lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oinarrian adierazten den praktikaldia ez balu gaindituko, lanpostua bete ahal izateko. Baita lan-poltsa eratzeko ere.

Izendapen-proposamenak egiteko, epaimahaiak akta igorriko dio Astigarragako Udaleko organo eskudunari.

Izangaietako batek ere ez badu hautaketa-prozesua gainditzen, epaimahaiak hutsik utziko du deialdia.

Proposatutako izangaiek, udaletxeko iragarki-oholean izendapen-proposamena argitaratu eta 10 egun balioduneko epean,

— Un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio. Que únicamente podrán ampliarse si el examen se ha solicitado dentro del plazo establecido y no se remite en las siguientes 24 horas.

Finalizados estos plazos y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

En el supuesto de realización de más de una prueba en el mismo día, se establecerá un plazo idéntico al señalado en el apartado anterior.

Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la Presidencia del Tribunal en el registro del Ayuntamiento, o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente.

2. Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado todas las pruebas, clasificadas según la puntuación total obtenida, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de ellas, así como su puntuación final.

Undécima. Calificación final y 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 quienes hayan obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En caso de igualdad de puntuación, se dará prioridad a las mujeres, y de no resolverse así el empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece:

a) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

b) Mayor puntuación en el primer ejercicio.

c) Mayor puntuación en el apartado 1 de la fase de concurso.

Terminada la calificación de las aspirantes, el Tribunal publicará –en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento– la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de personas aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, la Alcaldía ordenará la publicación de la relación definitiva de aprobados/as y el puesto adjudicado a la persona clasificada en 1.er lugar.

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

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

El Tribunal elevará el acta al órgano competente del Ayuntamiento de Astigarraga para que elabore las correspondientes propuestas de nombramiento.

Si ninguno de los aspirantes superase el proceso selectivo, el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Las aspirantes propuestas aportarán, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la propuesta de nombramiento publi-

EK\CV GAO-I-2023-03682

oposizio-lehiaketan parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu beharko dituzte, bai eta eskabidean alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak ere.

Esandako epean eta horretarako arrazoi nagusiagorik izan gabe, izangaiak agiriak aurkezten ez baditu edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ez da izendatua izango eta haren jardunak baliorik gabe geldituko dira.

Kasu horretan, behin betiko sailkapen hurrenkerako lehentasunari jarraituz, bertan behera utzitakoaren lekua hartuko du deitutako lanpostu kopuruan sartzen den izangaiak, eskatutako baldintzak eta betekizunak betetzen dituela egiaztatu ondoren.

Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta prestakuntza.

Aurreko oinarrian adierazten diren agiriak aurkeztu ondoren, Alkate-udalburuak, praktiketako funtzionario izendatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutako izangaia.

Lanpostuaz jabetu aurretik, bateraezintasunik ez dutela aitortu beharko dute izangaiek.

Alkateak izendatu ondoren, 10 egun balioduneko gehieneko epean jabetu beharko du lanpostuaz izendatutako izangaiak, jakinarazpenaren berri ematen zaionetik kontatzen hasita, baldin eta ebazpenean ez bada epe handiagorik jartzen.

Ez badute jabetzan hartzen epean, ezinbesteko kasuetan salbu, plazari uko egin diotela ulertuko da.

Prestakuntza eta praktikaldia sei hilabetekoa izango da eta hautaketa prozesuko atal bat gehiago da. Karreradun funtzionarioa izendatu ahal izateko gainditu egin beharko da aipatutako prestakuntza eta praktikaldia.

Praktikaldiari buruz egingo duen txostenean ondorengoak hartuko dira kontuan:

— Lanerako gaitasuna eta lanaren etekina.

— Ardura eta eraginkortasuna.

— Gaitasuna eta iniziatiba.

— Lanean erakutsitako interesa.

— Talde lanean aritzeko gaitasuna.

Prestakuntza eta probaldia bukatu eta, izangaia bete beharreko lanpostura egokitzen dela dioen arduradunak egindako aldeko txostena egin ondoren, karrera funtzionarioen izendapena egingo zaio. Izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Izangaiek ez badute prestakuntza eta probaldia gainditzen, alkateak arrazoitutako ebazpenaren bidez eskubide guztiak galduko dituzte.

Hamahirugarrena. Aldi baterako beharrei aurre egiteko zerrenda.

Deialdi honek zerrenda bat sortuko du, lanpostu honetan edo antzerakoetako aldi baterako beharrei aurre egiteko.

Hamalaugarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren jarduera ona zaintzeko eta behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

Hamabosgarrena. Inpugnazioa.

Interesatuek deialdia, bere oinarriak eta hauetatik eta Epaimahaiaren jardueratik eratortzen diren administrazio ekintza guztiak inpugnatu ahalko dituzte 39/2015 Legean, (urriaren 1ekoa,

cada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en el Concurso-Oposición, se exigen en las Bases, así como los originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor, la aspirante no presenta la documentación o no acredita reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones.

En tal caso será sustituida, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva de aprobadas, por aquel aspirante que como consecuencia de la referida anulación acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas en esta convocatoria.

Duodécima. Nombramiento, período de prácticas y formación.

El Alcalde nombrará persona funcionaria en prácticas a las aspirantes de tal carácter propuestos por el Tribunal Calificador, una vez que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

Previamente a la toma de posesión deberán declarar que no están incursas en causa de incompatibilidad.

Una vez efectuado el nombramiento por el alcalde, las aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que le haya sido notificado el nombramiento, salvo que en la resolución se establezca un plazo mayor.

Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

El período de formación y de prácticas que tiene una duración de 6 meses, es una fase más del proceso selectivo y para poder ser nombrada funcionaria de carrera deberá superarse la misma.

En el informe que se emitirá en relación al periodo de prácticas se deberán tener en cuenta:

— Las aptitudes demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

— Sentido de responsabilidad y eficiencia.

— Disposición e iniciativa.

— Interés demostrado en el trabajo.

— Capacidad de integración en el equipo de trabajo.

Finalizado el período de formación y de prácticas, y previo informe favorable de la adecuación de quien aspira al puesto a desempeñar, será nombrada funcionaria de carrera. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Si no se superase el período de formación y de prácticas, se perderán todos los derechos de nombramiento, mediante Resolución motivada del alcalde.

Decimotercera. Lista para la cobertura de necesidades temporales.

La presente convocatoria creará una lista para cubrir las necesidades temporales de este puesto o similares.

Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimoquinta. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en

EK\CV GAO-I-2023-03682

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) aurreikusten diren kasu eta moduen arabera.

Hamaseigarrena. Azken arauak.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako, honako araubidea hartuko da kontuan:

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legea.

Funtzio Publikoaren aldaketarako neurriei buruzko 30/1984 Legea.

Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzuko Langileriaren Sarrerari buruzko eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostu-Hornikuntzari eta Lanbide-Sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra onartzen duen 364/1995 Errege Dekretua.

Toki araubidearen oinarriak ezartzen dituen 7/1985 Legea.

Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua onartzen duen 781/1986 Legegintzako Errege-Dekretua.

Euskal Autonomia Elkarteko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duen 86/1997 Dekretua.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legea.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa onartzen duen 40/2015 Legea.

Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen, martxoaren 16ko, 1/2023 Legegintzako Dekretua.

I. ERANSKINA

GAI ZERRENDA OROKORRA

1. 1978ko Espainiar Konstituzioa: Printzipio nagusiak; Eskubideak eta askatasunak; Oinarrizko askatasun eta eskubideen bermeak; eta Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. Udala: udalerria, biztanleria eta antolamendua.
3. Udalerrien eskumenak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera, eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen arabera.
4. Administrazio ekintzaren erak, Toki Administrazioari egindako aipamen bereziaz; Sustapen jarduera; Polizia jarduera, lizentziak; eta Tokiko Zerbitzu Publikoa.
5. Udal-erakundeen funtzionamendu-arauak: Bileren deialdi eta erregimena, bozketak, asistentzia eta erabakiak; Aktak eta akordioen ziurtagiriak; eta Udalbatzako buruaren ebazpenak.
6. Toki Erakundeen ondasunak: Kontzeptua eta sailkapena; Eskuratzea; Kontserbazioa eta tutoretza; Prerrogatibak; Ondasunen gozamena eta aprobetxamendua; eta Ondare-ondasunak besterentzea.
7. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Sektore publikoaren kontzeptua eta administrazio publikoen jarduketa-printzipio orokorrak; Administrazio publikoetako organoak (xedapen orokorrak, eskumena eta kide anitzeko organoak); eta Abstenitzea eta errekusatzea.

las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta. Normas finales.

En lo no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la siguiente legislación:

Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional del Funcionariado Civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995.

Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986.

Decreto 86/1997por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskara en las administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público.

Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: Principios generales; Derechos y libertades; De las garantías de las libertades y derechos fundamentales; y De la suspensión de los derechos y libertades.
2. El Municipio: territorio, población y organización.
3. Competencias de los municipios de acuerdo con la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.
4. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local: La actividad de Fomento; La actividad de Policía, las licencias; y El Servicio Público Local.
5. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: Convocatoria y régimen de sesiones, votaciones, asistencia y deliberaciones; actas y certificaciones de acuerdos; y las resoluciones del Presidente de la Corporación.
6. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación; Adquisición; Conservación y tutela; Prerrogativas; Disfrute y aprovechamiento de los bienes; y Enajenación de los bienes patrimoniales.
7. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Concepto de sector público y principios generales de actuación de las administraciones públicas; Órganos de las Administraciones Públicas (Disposiciones generales, competencia y órganos colegiados); y Abstención y recusación.

EK\CV GAO-I-2023-03682

8. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Xedapen orokorrak; Interesdunak; eta Administrazio pubikoen jarduera.

9. Administrazio Elektronikoa urriaren 1eko 39/2015 Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Arrunta legean. Administrazio Publikoekin elektronikoki harremantzeko eskubide eta betebeharra; eta Erregistro Elektronikoa.

10. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Administrazio-egintzak; betekizunak, eraginkortasuna eta deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

11. 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Egintzak administrazio-bidean berrikustea; eta Administrazio-errekurtsoak.

12. Administrazio-prozedura: Printzipio orokorrak; Prozeduraren faseak; eta Jakinarazpenak (Jakinarazpenak egiteko baldintza orokorrak, jakinarazpenak paperean eta bitarteko elektronikoen bidez egitea; emaitzarik gabeko jakinarazpena).

13. Ebazteko betebeharra: Interesatuaren eskariz hasitako prozeduretan administrazio isiltasuna; Ofizioz hasitako prozeduren ebazpen gabezia.

14. Herriko administrazio-jardunbidea: Agirien sarrera- eta irteera-erregistroa; Agiriak aurkezteko baldintzak; Berriemateak eta jakinarazpenak.

15. Toki-erakundeen ordenantzak eta erregelamenduak: Motak; Prestatzeko eta onartzeko prozedura: eta Arau-hausteak.

16. Toki-ogasunen baliabideak: Toki-erakundeen diru-sarrera desberdinen sailkapena; Diru-sarrera publikoak sailkatzeko irizpideak; Erregelamendu-eskumena zerga arloan.

17. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen, martxoaren 16ko, 1/2023 Legegintzako Dekretua: tutoretza-esparrua, aplikazioa, emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak eta toki-entitateen eskumenak.

18. Izaera Pertsonaleko Datuen Babesa: Xedapen orokorrak; Datu-tratamenduen printzipio orokorrak; Tratamendurako legitimazioa; Datu bereziki babestuak; eta Pertsonen eskubideak.

* Aipatutako arautegian aldaketak egiten badira, alor bakoitzean (eskari-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunean) indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan beti.

II. ERANSKINA

BERARIAZKO GAITEGIA

A) Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko legeria.

1. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko Legea, ekainaren 30ekoa: I. eta II. tituluak. Hirigintzaren printzipio orokorrak. Lurzoruaren sailkapena eta kalifikazioa. Hiri-lurzoruaren, lurzoru urbanizagarriaren eta lurzoru urbanizaezinaren araubidea. Hirigintza-antolamenduko eremuak: egiturazko Hirigintza-antolamendua eta antolamendu xehatua. Hirigintza-planak: plan-motak eta hierarkia.

2. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko Legea, ekainaren 30ekoa. V. titulua, VI. kapitulua. Obrak eta eraikuntzak kontserbatzea: urbanizazio-obrak, eta, oro har, ondasun higiezinak kontserbatzeko eta birgaitzeko obrak.

8. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales; De los interesados; y De la Actividad de las Administraciones Públicas.

9. La Administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y el Registro Electrónico.

10. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos; requisitos, eficacia, y nulidad y anulabilidad.

11. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos en vía administrativa; y Recursos administrativos.

12. Procedimiento administrativo: Principios generales; Fases del procedimiento; y La notificación (condiciones generales para la práctica de las notificaciones, práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos; notificación infructuosa).

13. Obligación de resolver: Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado; Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

14. Procedimiento administrativo local: El registro de entrada y salida de documentos; Requisitos en la presentación de documentos; Comunicaciones y notificaciones.

15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases; Procedimiento de elaboración y aprobación; e Infracciones.

16. Recursos de las Haciendas Locales: Clasificación de los diferentes ingresos de las Entidades Locales; Enumeración; Criterios de clasificación de los ingresos públicos; La potestad reglamentaria en materia tributaria.

17. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Ámbito de aplicación, principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres y competencias de las entidades locales.

18. La protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales; Principios Generales del tratamiento de datos; Legitimación para el tratamiento. Datos especialmente protegidos; y Derechos de las personas.

* En el caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

A) Legislación sobre Suelo y Urbanismo.

1. Ley del Suelo y Urbanismo del País Vasco, de 30 de junio: Títulos I y II. Principios generales del urbanismo. Clasificación y calificación de suelo. Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Ámbitos de ordenación urbanística: Ordenación urbanística estructural y ordenación pormenorizada. Planes Urbanísticos: Clases de planes y jerarquía.

2. Ley del Suelo y Urbanismo del País Vasco, de 30 de junio. Título V. Capítulo VI. Conservación de obras y construcciones: obras de urbanización, obras de conservación y rehabilitación en bienes inmuebles en general.

EK\CV GAO-I-2023-03682

B) Udal araudiak.

3. Astigarragako Hiri Antolamenduko Plan Orokorra. Hirigintza arauak: arau orokorrak (B.1. dokumentua).

4. Astigarragako udal hilerriaren araubidearen eta funtzionamenduaren arautegia: xedapen orokorrak. I., II., III. eta V. kapituluak; eta IV. kapituluko II. atala.

5. Astigarragan ostalaritzarako eta jatetxe-arlorako lurzoruaren okupazioak arautzen dituen ordenantza.

6. Taximetro kontagailua duen turismo ibilgailuetan eskaintzen diren bidaiarien hiri garraio zerbitzuak arautzeko Ordenantza.

C) Ingurumena.

7. 513/2017 Errege Dekretua, maiatzaren 22koa, Suteetatik Babesteko Instalazioen Erregelamendua onartzen duena.

8. 4/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, lurzorua kutsatzea saihestu eta kutsatutakoa garbitzekoa.

9. 209/2019 Dekretua, abenduaren 26koa, Lurzorua kutsatzea saihestu eta kutsatutakoa garbitzeko ekainaren 25eko 4/2015 Legea garatzen duena.

10. 105/2008 Errege Dekretua, otsailaren 1ekoa, eraikuntza eta eraispen-hondakinen ekoizpena eta Kudeaketa arautzen duena.

11. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza- eta eraispen-hondakinen ekoizpena eta Kudeaketa arautzen dituena.

D) Eraikuntza- eta urbanizazio-araudi teknikoa.

12. 38/1999 legea, azaroaren 5ekoa, eraikingintzaren antolamenduari buruzkoa. Xedapen orokorrak. Eraikuntzaren eskakizun teknikoak eta administratiboak. Eraikuntzako agenteak. Erantzukizunak eta bermeak.

13. 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, irisgarritasuna sustatzeari eta arkitektura-oztopoak kentze ari buruzkoa.

14. 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, Eusko Jaurlaritzarena, irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena (II, III, IV eta V. eranskinak).

15. VIV/561/2010 Agindua, otsailaren 1ekoa, espazio publiko urbanizatuetara sartzeko eta haiek erabiltzeko irisgarritasunaren eta diskriminaziorik ezaren oinarrizko baldintzen dokumentu teknikoa garatzen duena.

16. Eraikuntza kode-teknikoa. 314/2006 Errege Dekretua, martxoaren 17koa, Eraikuntzearen kode teknikoa onartzen duena. Xedapen orokorrak, baldintza teknikoak eta administratiboak. Oinarrizko eskakizunak. I., II. eta III. eranskinak.

17. Eraikuntza kode teknikoa. 314/2006 Errege Dekretua, martxoaren 17koa, Eraikuntzearen kode-teknikoa 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 aurreztea, HE0, HE1, HE2, HE3, HE4, HE5.

18. 209/2014 Dekretua, urriaren 28koa, Eraikuntzaren Kalitate Kontrola arautzen du.

19. 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, zenbait jarduera, zentro edo establezimenduren autobabes-betebeharrak arautzen dituena, larrialdiei aurre egiteko. II. kapitulua: Autobabes-betebeharrak; III. kapitulua: Autobabes-planak.

20. 390/2021 Errege Dekretua, ekainaren 1ekoa, eraikinen eraginkortasun energetikoa ziurtatzeko oinarrizko prozedura onartzen duena.

21. 226/2014 Dekretua, abenduaren 9koa, eraikinen eraginkortasun energetikoaren ziurtagiriari buruzkoa.

B) Normativa municipal.

3. Plan General de Ordenación Urbana de Astigarraga. Normas urbanísticas: normas generales (documento B.1).

4. Reglamento del régimen y funcionamiento del cementerio municipal de Astigarraga: Capítulos I, II, III y, V; y sección II del capitulo IV.

5. Ordenanza reguladora de las ocupaciones de suelo para la hostelería y restauración en Astigarraga.

6. Ordenanza reguladora de los servicios de transporte urbano de viajeras en automóviles de turismo provistos de contador taxímetro.

C) Medio Ambiente.

7. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

8. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.

9. 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.

10. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

11. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

D) Normativa técnica de edificación y urbanización.

12. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

13. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

14. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, del 11 de abril, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad en entornos urbanos. (anexos II, III, IV y V).

15. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

16. Código técnico de edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Anejos I, II y III.

17. Código técnico de edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación. CTE-DB-SI - Seguridad en caso de Incendio. CTE-SUA - Seguridad de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-HR - Protección frente al ruido. CTE-DB-HS - Salubridad. CTE-DB-HE - Ahorro de energía.

18. Decreto 209/2014, de 28 de octubre, que regula el Control de Calidad de la Construcción.

19. 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.

20. 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.

21. Decreto 226/2014, de 9 de diciembre, de certificación de la eficiencia energética de los edificios.

EK\CV GAO-I-2023-03682

22. 1027/2007 Errege Dekretua, uztailaren 20koa. Eraikinetako Instalazio Termikoen Erregelamendua (EITE) eta haren aldaketak (238/2013 Errege Dekretua eta 178/2021 Errege Dekretua, martxoaren 23koa).
23. 842/2002 Errege Dekretua, abuztuaren 2koa, behe-tentsiorako erregelamendu elektroteknikoa onartzen duena.
24. Etxebizitzaren 3/2015 Legea, ekainaren 18koa. VII. Kapitulua. Eraikuntzan eta hiri- eta landa-multzoetan esku hartzea.

E) Kontratazio publikoa.

25. 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuena: Legearen xedea eta aplikazio-eremua. Sektore publikoko kontratuak: kontratu motak mugatzea. Erregulazio harmonizatuko kontratuak. Kontratuen izaera administratiboa eta pribatua. Administrazio-kontratuen araubide juridikoa. Kontratu pribatuen araubide juridikoa.
26. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak: arrazionaltasuna eta sendotasuna, itun-askatasuna eta kontratuaren gutxieneko edukia, kontratuaren burutzea eta forma. Baliogabetasun-araubidea. Kontratazio-arloko errekurtso berezia.
27. Alderdiak sektore publikoko kontratuetan. Kontratazio-organoak. Enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena. Kontratistaren ondorengotza. Kontratazioaren arloko eskumena eta kontratazio publikoari buruzko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
28. 1098/2001 Errege Dekretua, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena: Enpresen sailkapena eta erregistroa.
29. Xedea, lizitazioaren oinarrizko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta kontratuaren berrikuspena.
30. Administrazio publikoen kontratuak prestatzea: kontratazio-espedientea, administrazio-klausula partikularren agiria eta preskripzio teknikoen agiria.
31. Herri-administrazioen kontratuen esleipena: arau orokorrak eta esleipen-prozedurak. Kontratatzailearen profila. Kontratazio publikoko arau espezifikoak toki-erakundeetan.
32. Kontratuen ondorioak. Administrazio publikoaren prerrogatibak administrazio-kontratuetan. Kontratuak gauzatzea. Kontratuak aldatzea. Kontratuak etetea eta azkentzea. Kontratuak lagatzea eta azpikontratatzea.
33. Obra-kontratua: prestatzeko jarduketak, gauzatzea, aldatzea, betetzea eta suntsiaraztea.
34. Zerbitzu-kontratua: xedapen orokorrak, gauzatzea, suntsiaraztea eta akatsak zuzentzea, kalte-ordainak eta erantzukizunak obra-proiektuak egiteko kontratuetan.
35. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratu motak. Kontratu txikiak.
36. 817/2009 Errege Dekretua, Sektore Publikoko Kontratuen 30/2007 Legea partzialki garatzen duena.
37. 32/2006 Legea, eraikuntzaren sektoreko azpikontratazioa arautzen duena.

F) Prebentzioa, laneko segurtasuna eta lan-osasuna.

38. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.
39. 486/1997 Errege Dekretua, apirilaren 14koa, lantokietako gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenak ezartzen dituena.

22. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio. Reglamento Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus modificaciones (Real Decreto 238/2013 y Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo).
23. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
24. Ley 3/2015 de vivienda, de 18 de junio. Capítulo VII. Intervención en la edificación y en los conjuntos urbanos y rurales.

E) Contratación pública.

25. Ley 9/2017 de Contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados.
26. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
27. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
28. Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: De la clasificación y registro de empresas.
29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
30. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
31. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
32. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
33. Del contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
34. Del contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución, resolución y de la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos menores.
36. Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 del Contratos del Sector Público.
37. La Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

F) Prevención, seguridad en el trabajo y salud laboral.

38. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
39. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

EK\CV GAO-I-2023-03682

40. Urriaren 24ko 1627/1997 Errege Dekretua: eraikuntza ko obretako gutxieneko segurtasun- eta osasun-baldintzak. Obretako segurtasunari eta osasunari buruzko azterlana. Segurtasunaren eta osasunaren arloko koordinatzaileak izendatzea.

41. 773/1997 Errege Dekretua, maiatzaren 30ekoa, langileek norbera babesteko ekipamenduak erabiltzeari buruzko gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenei buruzkoa.

42. 614/2001 Errege Dekretua, ekainaren 8koa, arrisku elektrikoaren aurrean langileen osasuna eta segurtasuna babesteko gutxieneko xedapenei buruzkoa.

43. 32/2006 Legea, eraikuntzaren sektoreko azpikontratazioa arautzen duena.

G) Beste araudi sektorial batzuk.

44. 6/2019 Legea, maiatzaren 9koa, Euskal Kultur Ondareari buruzkoa. Kultura-ondarea osatzen duten ondasunak. Kalifikatutako kultura-ondasunak eta babes-araubidea.

45. 1/2006 Foru Dekretu Arauemailea, ekainaren 6koa, Gipuzkoako Errepide eta Bideei buruzko Foru Arauaren testu bategina onesten duena: Ondoko zonetako prokzio-araubidea eta erabilera- eta eraikuntza-baldintzak.

40. Real Decreto 1627/1997, de de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en las obras. Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud.

41. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

42. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

43. Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

G) Otras normativas sectoriales.

44. Ley 6/2019 de 9 de mayo, del Patrimonio Cultural Vasco. Bienes que integran el patrimonio cultural. Bienes culturales calificados y Régimen de Protección.

45. 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: Régimen de protección y condiciones de uso y edificación en las zonas inmediatas.

EK\CV GAO-I-2023-03682