



Azpeitiko Udala

LAN ESKAINTZA: AZPEITIKO UDALERAKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO HIRIGINTZAKO TEKNIKARI BATEN KONTRATAZIOA

OFERTA DE EMPLEO: CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE URBANISMO PARA EL AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA

OINARRIAK

Hautaketa prozesu hau aplikatzeko arrazoia da ezinezkoa dela Eusko Jaurlaritzak, Gipuzkoako Foru Aldundiak eta EAEko udalek sortutako bitarteko langileen lan-politsetatik langileak lortzea, eta Azpeitiko Udalak ez dituela nahikoa baliabide Administrazio Orokorreko Hirigintzako Teknikarien lan-poltsa bat sortzeko aldi baterako premia bat betetzeko.

1.- Deialdiaren xedea:

"Hirigintza Programa" garatzeko aldi baterako izae-rarekin Administrazio Orokorreko goi mailako hiri-gintzako teknikari bat kontratatzeko deialdia.

Izendapenaren iraupena: Hiru urte

2.- Lanpostuaren ezaugarriak:

Izena: Administrazio Orokorreko Goi mailako hirigintzako teknikaria
Saillkapen taldea: A1
Lanpostu mailako osagarria: 20
Berariazko osagarria: 1.528,97 €.
Hizkuntza eskakizuna: 4. HE (lehenetsi egingo da baina gutxienezko puntuazioa eskuratzen duen izangairik ez badago, 3. hizkuntza eskakizuna onartuko da)
Lanaldia: % 100.

BASES

El presente proceso selectivo es de aplicación atendiendo a la imposibilidad de obtener personal de las bolsas de personal interino tanto del Gobierno Vasco, Diputación Foral de Gipuzkoa y Ayuntamientos de la CAPV, y atendiendo a la imposibilidad del Ayuntamiento de Azpeitia de crear una bolsa de personal de Técnicos/as Superiores de Administración General de Urbanismo para cubrir una necesidad temporal.

1.- Objeto de la convocatoria:

Convocatoria para la contratación temporal de un/a Técnico/a Superior de Administración General de urbanismo del Ayuntamiento de Azpeitia para desarrollar el "Programa de Urbanismo".

Duración del nombramiento: Tres años.

2.- Características del puesto de trabajo

Denominación: Técnico/a superior de Administración General de urbanismo.
Grupo de clasificación: A1
Complemento de Destino: 20
Complemento específico: 1.528,97 €
Perfil lingüístico: 4 (se priorizará el perfil mencionado, pero en caso de no existir candidatos que superen la puntuación mínima se aceptará el perfil 3)



Azpeitiko Udala

3.- Funtzio nagusiak.

Azpeitiko Udaleko "Hirigintza Programaren" baitan, besteak beste ondoren zehazten diren funtzioak beteko ditu:

1.- Hirigintza, Ingurumena, Zerbitzuak eta Ondare erantzukizun gaiei buruzko lege-aholkuak eman Korporazioari eta Udaleko ideei, eta laguntza eman beharrezko gaitan.

2.- Behar diren txosten juridikoak egin eta gainbegiratu akordioak onartzeko eta espedienteak bideratzeko (bestetak beste, plangintza orokorra, hirigintza-garapena eta kudeaketa-desjabetzea, birpartzelazioaren konpentsazioa-, hirigintza-hitzaermenak...)

3.- Udal ordenantza, erreglamendu, hitzaermen edo bere eskumenarekin erlazio duen bestelako araudia idatzi eta izapidetu.

4.- Zigor espedienteak izapidetzea, irekitzen direnetik erabaki arte.

5.- Herri-lanen proiektuak idazten, udal-plangintzako hainbat dokumentu aurkezten eta abarren parte hartu, beste udaleko edo kanpoko teknikariek elkarlanean.

6.- Udal-teknikariei aholkularitza eta informazioa eman herri-lanak gauzatzerakoan atera daitezkeen gai juridikoei buruz.

7.- Hirigintza arrazoiengatik ondasunak erostearen eta besterentzearen inguruko txostenei buruzko informazioa eman, baita lurzorua udal-ondarearen kudeaketaren inguruko informazioa ere, jabetza-erregistroan erregistratu arte behar diren izapideak eginez.

Régimen de jornada: 100 %.

3.- Funciones principales.

En el marco del Programa de Urbanismo del Ayuntamiento de Azpeitia ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Asesorar legalmente en materias de urbanismo, medio ambiente, servicios y responsabilidad Patrimonial, a la Corporación y a los diferentes miembros del Ayuntamiento de, prestando apoyo en todos aquellos asuntos que se requiera.

2.- Elaborar y supervisar el conjunto de informes jurídicos que se precisen de cara a la adopción de acuerdos y tramitación de diversos expedientes (entre otros, planeamiento general, desarrollo y gestión urbanística-expropiación, compensación, reparcelación-, convenios urbanísticos...)

3.- Redactar y tramitar ordenanzas municipales, reglamentos, convenios o cualquier otra normativa que tenga relación con su cometido.

4.-Tramitar expedientes sancionadores, desde su incoación hasta la resolución.

5.- Participar, en colaboración con otros técnicos municipales o externos, en la redacción de proyectos de obras públicas, formulación de distintos documentos de planeamiento municipal...

6.-Asesorar e informar a los técnicos municipales en las cuestiones jurídicas que puedan surgir durante la ejecución de las obras municipales.

7.- Informar sobre los expedientes de adquisiciones y enajenaciones de bienes por motivos urbanísticos e informar sobre la gestión del patrimonio municipal del suelo, efectuando los trámites necesarios hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad.



Azpeitiko Udala

8.- Izapidei buruzko arduraren hartu, udal-ondarearekin lotutako txostenen ebatzen-proposamenak eta txostenak eginez.

9.- Parte hartzea planeamendu eta kudeaketa tresnak idazten: plan orokorra, aldaketa puntualak, birzatiketa proiektuak, Hir antolamendu ko Plan bereziak...

10.- Planeamendu espedienteak izapidetzea.

11.- Informazioa-batzordeetara, eta Udaleko eta erakunde autonomoetako batzarretara joan bere jardueraren eremuko gaiak aztertze, jakinarazteko edo aholkatzeko, horren bidez txostenen alderdi juridikoa zuzentzen laguntzeko, eta batzorde horretako idazkari lanak egiteko, idazkariak horrela eskatzen diotenean.

12.- Lehendakariak eta Korporazioko kideek agintariei bista egiten dietenean, edota bileretara joaten direnean bertara lagundu, horrela eskatzen diotenean.

13.- Hiritarrei harretara, informazioa eta aholkularitza eman, bere eskumeneko gaiei buruz.

14.- Lanbideei aholkularitza eta laguntza eman, daukan ezagutza edota esperientziagatik profesionali hobeto menperatzen dituen arloetan.

15.- Aipatutakoez gain, helburuak lortzeko eskatzen dena legez inposatzen zaizkion beste batzuk ere burutu, dagozkion ahalmenen eta gaitasunen arabera.

8.- Responsabilizarse de la instrucción, elaboración informes y propuestas de resolución de los expedientes relacionados con la responsabilidad patrimonial.

9.- Participar en la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión: plan general, modificaciones puntuales, proyectos de reparcelación, Planes especiales de Ordenación Urbana...

10.- Tramitar expedientes de planeamiento.

11.- Asistir a aquellas comisiones informativas, reuniones del Ayuntamiento y Organismos Autónomos que le sean requeridas a efectos de estudio, informe o consulta de asuntos de su ámbito de actuación, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de los dictámenes y desempeñar la Secretaría de dicha comisión, por delegación de la Secretaría.

1.- Acompañar a la Presidenta y miembros de la Corporación en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, cuando así sea requerido.

13.- Atender, informar, y orientar a los ciudadanos en los asuntos propios de su cometido.

14.- Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

15.- Realizar, además de la descritas, otras tareas que, en conherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos y las que por ley vengan impuestas.



Azpeitiko Udala

4.- Izangaien baldintzak.

a) Espainiar nazionalitatea edo Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren baten nazionalitatea 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 bai no gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzutan bizi direnak.

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

c) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea.

d) Zuzenbide lizentziatura edo gradua izatea edo horiek lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioei dagokionez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.

e) Lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 4. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, azken hori euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera. Dena dela, 4. hizkuntza eskakizuna duten hautagaiak lehenetsiko diren arren, eskakizun hori duen izangaietatik inork gutxieneko puntuazioa eskuratu ezean, 3. hizkuntza eskakizuna duten izangaiak onartuko dira.

f) Diziiplina espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita

4.- Requisitos de las personas aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

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

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

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

d) Estar en posesión del título de Licenciatura o grado en Derecho o haber abonado los derechos para la obtención. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Acreditar estar en posesión de Perfil Lingüístico 4 de euskera o equivalente, este último de conformidad con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se priorizará a los/as candidatos/as con perfil lingüístico 4 de euskera. En caso de inexistencia de candidatos/as con ese perfil que obtengan la puntuación mínima exigida, se aceptarán candidatos con perfil 3 de euskera.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios



Azpeitiko Udala

ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bataerazintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bataerazintasun legekausaren batean sartuta ez egotea.

5.- Epaimahai Kalifikatzailearen osaera:

Epaimahaiburua:

Arturo Rivas Martín (Azpeitiko Udal -arkitektua) edo hura ordezkatzuko duen funtzionarioa.

Kideak:

- Olatz Eizaguirre Orbegoza (Azpeitiko Udal-idazkaria) edo hura ordezkatzuko duen funtzionarioa.

- Arantzazu Etxezarreta Etxezarreta (Azpeitiko idazkaritzako teknikaria) edo hura ordezkatzuko duen funtzionarioa.

Idazkaria:

- Eva Gonzalez Linares (Azpeitiko Administrazio Orokorreko Teknikaria) edo hura ordezkatzuko duen funtzionarioa.

Epaimahaiaren jarduketaren prozedura Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015

de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 estar incurso/a en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.- Composición del tribunal calificador:

Presidente:

Arturo Rivas Martín (Arquitecto del Ayuntamiento de Azpeitia) o el/la funcionario/a que le sustituya.

Vocales:

- Olatz Eizaguirre Orbegoza (Secretaria del Ayuntamiento de Azpeitia) o el/la funcionario/a que le sustituya.

- Arantzazu Etxezarreta Etxezarreta (Técnica de Secretaria del Ayuntamiento de Azpeitia) o el/la funcionario/a que le sustituya.

Secretaria:

- Eva González Linares (Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Azpeitia) o el/la funcionario/a que le sustituya.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Azpeitiko Udala

Legeari eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora egokituko da beti.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiek epaimahaikideak errekusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

6.- Izangaiak aukeratzea.

Lanpostua betetzea premiazkoa denez, Enplegu Zerbitzu Publikoak (LANBIDE) joko da; beraz, zerbitzu horrek hautatutako izangaien artean egingo da aukeraketa.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak LANBIDEan aurkeztu beharko dira, Euskal Enplegu Zerbitzuak iragarkia argitaratzen duen hurrengo egunetik kontatzen hasita, **5 laneguneko epean**.

Era berean, Azpeitiko Udalean aurkeztu beharko dira, goiko paragrafoan zehaztutako epe berdinean Lanbidek Udalarik bidalitako curriculumean agertzen diren lan-esperientzia eta prestakuntza osagarriari dagozkien merituen egiaztatze dokumentazioa.

Azpeitiko Udalen Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua araberak, NISAE elkarreragintasun Nodoaren bidez egiaztatutako datu deialdiko betekizunen datu elkarreragingarriak:

- Nortasun -datuak.
- Unibertsitate-titulak
- Ziurtagirien euskarazko profilak.

Izangaiak egiaztapen horren aurka egiten badu, Lanbidek Udalarik bidalitako curriculumean agertzen diren merituen guztiak egiaztatze dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Selección de candidatos/as.

Resultando que la urgencia en la cobertura aconseja acudir al Servicio Público de Empleo (LANBIDE), la selección se realizará entre los/las aspirantes seleccionados/as por el servicio público de empleo.

El plazo de presentación de instancias en LANBIDE **será de 5 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio por parte del Servicio Público de Empleo Vasco.

Asimismo, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, será obligatorio que los/as aspirantes presente la documentación acreditativa referente a la experiencia laboral y formación complementaria que figura en el currículum remitido por Lanbide al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Azpeitia, conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, verificará mediante el Nodo de interoperabilidad NISAE los datos interoperables.

- Datos de identidad
- Títulos universitarios.
- Perfiles lingüísticos de euskera.

En el caso de que el aspirante se oponga a la citada verificación por parte del Ayuntamiento de Azpeitia, deberá presentar toda la documentación que acredite los datos que



Azpeitiko Udala

Dokumentazioa Azpeitiko Udaleko erregistroan aurkeztu beharko da ondoren zehazten diren bideetako bat erabiliz:

- Azpeitiko Udaleko Herriarren arreta zerbitzuan HAZ (Plaza nagusia 5, 20730, Azpeitia). Ordutegia: astelehenetik ostiralera 07:30etatik 14:30etara.

- Azpeitiko Udalaren www.azpeitia.eus egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren bidez.

- Posta bulegoetan: gutun azal ireki batean eraman behar da eskabidea postetxeko enpleguak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Azpeitiko Udaleko Erregistroan.

- Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Meritu horiek, ondoren azaltzen den eran egiaztatu beharko dira:

Lan-esperientzia ziurtatzeko ezinbestekoa izango da **administrazio publikoak egindako ziurtagiria** aurkeztea. Esperientzia baloratu ahal izateko, bete den lanpostua eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena modu egokian jaso beharko dira. Hortaz gain, Gizarte Segurantzak emandako bizitza laboral eguneratua aurkeztu beharko da.

Arlo pribatuko lan-esperientzia egiaztatzeko, beharrezkoa izango da aurkeztea batetik, bizitza laborala eta, bestetik, lan-epealdi horretan egindako eginkizun/funtzioak zehazten dituen ziurtagiria.

Azpeitiko Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina ez egiaztatu. Administrazio honek ofizioz zenbatuko ditu lan horiek. Gainerako

constan en en el curriculum remitido por Lanbide.

La documentación deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Azpeitia, por alguno de los medios que a continuación se detallan:

- En el Servicio de atención al ciudadano SAC (Plaza nagusia 5, 20730, Azpeitia). Horario: de lunes a viernes de 07:30 a 14:30.

- A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Azpeitia www.azpeitia.eus

- En las oficina de Correos: la solicitud se llevará en sobre abierto para que el/la empleado/a de Correos señale fecha y sello dentro del plazo de presentación. Sólo así se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Azpeitia en la fecha en que fue depositada en la oficina de correos.

- En cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

Estos méritos deberán acreditarse de la siguiente forma:

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar el **certificado expedido por la administración pública**. Para poder valorar la experiencia se deberá recoger de forma adecuada el puesto de trabajo ocupado y la duración del contrato o nombramiento. Además, deberá aportarse la vida laboral actualizada proporcionada por la Seguridad Social.

En el caso de acreditar experiencia en el **ámbito del sector privado**, será necesario presentar vida laboral y documento que acredite cuales fueron las funciones realizadas en el periodo contractual.

Los trabajos realizados en el Ayuntamiento de Azpeitia deberán ser alegados, pero no accredi-



Azpeitiko Udala

administrazio publikoetan lanean egindako denbora administrazio haietako bakoitzak hori ziurtatzeko duen ereduaren bidez egiaztatu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lanaldi arrunteko jardunbidean lana egin bada, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hil osotzat 30 egunekoa. Lan ordutegi partzialeko edo lan ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean benetan eskaini den dedikazio denboraren proportzioan egingo da.

Prestakuntzari dagokionez, ikastaro zein tituluak baloratu ahal izateko, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandakoak izan beharko dira. Ikastaroen kasuan, aurkeztutako ziurtagiriak, bakoitzaren iraupena zehaztu beharko du. Ordu kopurua jasotzen ez badu, ikastaroa ez da kontuan hartuko.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko, Lanbidek Udalarri bidalitako curriculumean agertzen diren datuak bakarrik hartuko dira kontuan.

7.- Hautaketa prozesua: merezimendu lehiaketa eta elkarriketa.

Lanbidek bidalitako curriculumean agertzen diren merezimenduen datuak eta Azpeitiko Udalean aurkeztutako merezimendu horien egiaztagiria bakarrik hartuko dira kontuan.

Prozesuan eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: 35 puntu (merezimenduen balorazioa 25 eta elkarriketa 10 puntu)

Prozesua gainditzeko gutxieneko puntuazioa: 12,5 puntu.

tados. Estos trabajos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas deberá acreditarse mediante el modelo de certificación que cada una de ellas tenga a su disposición para su acreditación.

A efectos de cómputo, cuando el trabajo se haya realizado en régimen de jornada ordinaria, se utilizará la fórmula de 360 días como año completo de trabajo y 30 días como mes completo de trabajo. En los casos de dedicación con horario de trabajo parcial o con horario de trabajo reducido, dicho cómputo será proporcional al tiempo de dedicación efectiva al trabajo o a la sustitución.

En cuanto a la formación, tanto los cursos como los títulos sólo podrán valorarse si han sido impartidos por organismos oficiales u homologados por ellos. En el caso de los cursos, la certificación presentada deberá especificar la duración de cada uno de ellos. Si no consta el número de horas, no se tendrá en cuenta el curso.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo se realizará teniendo en cuenta únicamente los datos que figuren en el currículo remitido por Lanbide al Ayuntamiento.

7.- Proceso de selección: concurso de méritos

Solamente se tendrán en cuenta los datos de los méritos que figuren en el currículo remitido por Lanbide y los certificados de los mismos presentados en el Ayuntamiento de Azpeitia.

Puntuación máxima alcanzable: 35 puntos (28 puntos la valoración de los méritos y 10 puntos la entrevista).

Puntuación mínima para superar el proceso: 12,5 puntos.



Azpeitiko Udala

- **Lan esperientzia:** (Gehienez 15 puntu):

Gehienez ere 15 puntu emango dira, 0,25 puntu hilabete oso bakoitzeko, Administrazio Publikoko karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa edo lan kontratuko langile gisa, hirigintzako administrazio orokorreko goi mailako teknikarien lanpostuetan (A1 taldea).

Aldiz, 0.15 puntu hilabete osoko emango dira, gehienez 15, Administrazio Publikoko karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa edo lan kontratuko langile gisa, hirigintza arlo ez den beste bateko administrazio orokorreko goi mailako teknikarien lanpostuetan (A1 taldea) edo deitutako lanpostuaren eduki funtzional bereko lanpostuetan izandako esperientzia profesionalagatik.

Sektore pribatuko lan-esperientzia baloratuko da, 0,15 puntu hilabete bakoitzeko, betiere gehienez 10 puntu, hirigintzako arloko funtzioak egin baldin baditu.

- **Prestakuntza arautua:** (Gehienez 5 puntu)

Hirigintza, lurzorua edota ingurumearekinn zerikusia izan beharko du.

- Doktore titulua: 4 puntu tituluko.

- Unibertsitate masterra: 2 puntu tituluko.

- Gradu titulua (MECES esparruko 3. maila), lizentziatura, arkitektura edo ingeniari-tza titulua: 4 puntu tituluko.

- Gradu titulua (MECES esparruko 2. maila), diploma, arkitektura tekniko edo ingeniari-tza tekniko titulua: 2 puntu tituluko.

Unibertsitate ikasketa bereko ziklo desberdinak gaindituta izatea egiaztatzen duten izangaiei egiaztatutako ziklo gorenekoari dagokion titulua bakarrik balioetsiko zaie.

Gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokien unibertsitate

- **Experiencia profesional:** (Máximo 15 puntos)

Se valorará con un máximo de 15 puntos, 0,25 puntos por mes completo, la experiencia profesional como funcionario de carrera o funcionario interino en la Administración Pública o personal laboral, en puestos de trabajo de técnicos/as superiores de administración general de urbanismo (grupo A1).

Se puntuará 0.15 puntos por mes completo, máximo 15 puntos, la experiencia profesional como funcionario de carrera o funcionario interino en la Administración Pública o personal laboral, en puestos de trabajo de técnicos/as superiores de administración general de otros ámbitos que no sea el de urbanismo (grupo A1).

Se valorará la experiencia en el sector privado con 0.15 puntos por mes completo, máximo 10 puntos, siempre y cuando se trate de puestos con funciones de urbanismo.

- **Formación reglada:** (Máximo 5 puntos)

Deberá estar relacionada con urbanismo, suelo y/o medioambiente.

-Título de Doctor: 4 puntos por título.

-Máster Universitario: 2 puntos por título.

- Título de Grado (3º curso del MECES), Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 4 puntos por título.

- Título de Grado (2º curso del MECES), Diploma, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 2 puntos por título.

A los aspirantes que acrediten haber superado diferentes ciclos de un mismo estudio universitario, sólo se les valorará el título correspondiente al ciclo superior acreditado.

No se valorará el título de Grado cuando se haya realizado un curso de adaptación diri-



Azpeitiko Udala

titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutako egokitze ikastaro bat egin bada.

Gradu eta unibertsitate masterraren bidez MECES esparruko 3. maila egiaztatzen denean, unibertsitate masterra ez da merezimendu gisa balioetsiko.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordeko ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zurigarrria. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

- Prestakuntza osagarria: (gehienez 5 puntu)

Honako arloren batekoa baldin bada: hirigintza, lurzorua, ingurmena, kudeaketa, kontratazio publikoa edota parekidetasuna.

Herri administrazioetan, herri administrazioetako eskoletan (IVAP, INAP edo beste herri administrazioeko eskola batzuk) edo unibertsitateetan lanpostuarekin zuzenean lotutako prestakuntza ikastaroak egiteagatik, baremo honen arabera:

- 5 ordu eta 20 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko.

- 21 ordu eta 50 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,50 puntu/ikastaroko.

- 51 eta 100 ordu edo gehiago irauten duten ikastaroak: puntu 1 emango da ikastaro bakoitzeko.

8.- Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Lehenik eta behin, Epaimahaiak baloratuko ditu izangaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak. Balorazioaren behin-behineko emaitzak Azpeitiko Udaleko Enplegu Publikoa atalean publikatuko dira (www.azpeitia.eus). Izangaiek, hurrengo

gidoa a quienes posean el título universitario (diplomatura o licencia) correspondiente a los mismos estudios para la obtención del título.

Cuando se acredite el nivel 3 del MECES a través del Máster en Grado y Universidad, no se valorará como mérito el Máster Universitario. Las titulaciones académicas oficiales podrán acreditarse mediante el propio título, certificado que lo sustituya o justificante de haber abonado las tasas para su obtención. Estos títulos y, en su caso, certificados de homologación de estudios extranjeros, estarán firmados por el Ministerio de Educación o las Universidades rectoras.

- Formación complementaria: (máximo 5 puntos)

Deberá de ser formación de algunas de las siguientes materias: urbanismo, suelo, medioambiente, gestión contratación pública y/o igualdad.

Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con el puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, Escuelas de las Administraciones Públicas (IVAP, INAP u otras Escuelas de otras Administraciones Públicas) o Universidades, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 5 horas y 20 horas: 0,25 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos/curso.

- Cursos de duración igual o superior a 51 y 100 horas: se valorará con 1 punto por cada curso.

8.- Calificación final del proceso y empate.

El Tribunal Calificador Valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes. Las puntuaciones provisionales se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia (www.azpeitia.eus). A partir del día siguiente



Azpeitiko Udala

egunetik aurrera, 2 lanegunetako epea izango dute horien aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik ez egonez gero, behin-behineko puntuazioak behin betiko bihurtuko dira eta iragarki berean elkarrizketa data eta ordua zehaztuko ditu.

Erreklamazioak egotekotan, Epaimahaiak horiek ebatziko ditu eta, ondoren, behin betiko puntuazioak eta elkarrizketa data eta ordua publikatuko ditu publikatuko ditu.

Elkarrizketa egitea ezinbestekoa izango da prozesuan jarraitzeko; egiten ez duen pertsona, prozesutik kanpo geldituko da.

Epaimahaikideek laguntza espezializatua eskatu ahal izango dute elkarrizketa poba egiteko.

Elkarrizketa behin-behineko puntuazioen aurka bi lanegunetako epea izango dute erreklamazioak aurkezteko. Behin horiek ebatzita, epaimahaiak prozesuko behin betiko puntuazioa argitaratuko du (www.azpeitia.eus).

Hautaketa prozesua gainditu dutenen artean puntuazio handiena lortu duen izangaia izendatzeko proposamen arrazoitua egingo dio epaimahai kalifikatzaileak alkateari; edo proposatuko dio hautaketa prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaie-tako inork ez badu lortu hautaketa prozesua gaindituzat jotzeko ezarritako gutxieneko puntu kopurua. Proposamena loteslea izango da alkatearen-tzat.

Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsai-laren 18ko 4/2005 Legearen 20.4. a) artikuluan xe-datutakoa betetzeko, gaitasun bera izanik, lehen-tasuna emango zaio, dagokion plazan, % 40tik be-

al de la publicación de la relación, los/as inte-resados/as dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para formular las reclamaciones que es-timen oportunas.

En el caso de no presentarse ninguna reclama-ción, las puntuaciones provisionales se eleva-ran a definitivas en una nueva publicación. Junto con ellas, se publicará la fecha y hora para la realización de la entrevista.

De haber reclamaciones, el Tribunal Calificador las resolverá y publicará las puntuaciones defi-nitivas de la valoración de méritos junto con la fecha y hora de la entrevista personal.

Para continuaran en el proceso, será necesario realizar la entrevista; en el caso de no llevarla acabo, la persona quedará excluida del pro-ceso.

El Tribunal calificador podrá solicitar ayuda es-pecializada para la realización de la prueba de la entrevista.

Los interesados tendrán un plazo de dos días hábiles a partir del siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales para presentar la reclamaciones. Una vez analizadas y resuel-tas por el Tribunal calificador, se publicarán las puntuaciones definitivas en la página web del Ayuntamiento de Azpeitia (www.azpeitia.eus).

El Tribunal Calificador elevará al Alcalde o Al-caldesa propuesta motivada de nombrami-ento del candidato o candidata que haya ob-tenido mayor puntuación de entre los aproba-dos del proceso o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo. La propuesta será vincu-lante para el alcalde.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo art. 20.4. a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en igu-aldad de condiciones, se dará preferencia, en la plaza correspondiente, al sexo que ostente una representación inferior al 40%, siempre que la otra parte aspirante igualada, sin incurrir en



Azpeitiko Udala

herako ordezkaritza duen sexuari, baldin eta berdinduta dagoen beste izangaiak, sexuagatiko diskriminazioan sartu gabe, neurri hau ez ezartzea justifikatzen duten arrazoiak betetzen baditu, hala nola, lana eskuratzeko eta lan sustapenerako zailtasunak dituzten talderen bateko partaide izatea.

Aurreko paragrafokoa ezarrita ere izangaiak berdinduta jarraitzen baldin badute, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da:

- Lehenengo, lehiaketaldiko esperientziaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Bigarren, lehiaketaldian formakuntzan puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Hirugarren, zozketa egingo da.

9.- Praktikak.

Oinarri hauetan ezarritako baldintzak betetzen direla dokumentuz egiaztatu ondoren, praktiketako bitarteko funtzionario izendatuko dute epaimahaiak proposatutako izangaia.

Praktikaldiak 2 hilabete iraungo du eta hautaketa prozesua osatzen duen beste fase bat izango da. Aldi horretan gai edo ez gai kalifikazioa lortuko da.

Praktiketako bitarteko funtzionarioak epaimahaiak izendatutako tutore bat izango du. Tutore horrek praktiketako funtzionarioaren jardueren jarraipena eta ezarritako ebaluazio irizpideen arabera txostena egingo du.

Praktikaldia amaitzean, epaimahaiak tutorearen txostena eskatuko du, praktikaldia honako irizpide hauen arabera ebaluatzeko:

discriminación por razón de sexo, justifique la no aplicación de esta medida, tales como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

En el supuesto de que se mantuviera el empate establecido en el párrafo anterior, el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.
- En segundo lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en formación la fase de concurso.

-Tercero, se realizará el sorteo.

9.- Prácticas.

Acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las presentes bases, se nombrará funcionario/a interino/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal.

El periodo de prácticas tendrá una duración de 2 meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo. Este periodo será calificado como apto/a no apto/a.

El/la funcionarios/a interino/a en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por el Tribunal. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento de las actividades del funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos.

A la finalización del periodo de prácticas el Tribunal recabará el informe del/a tutor/a, a fin de proceder a evaluar el mencionado periodo en base a los siguientes criterios:



Azpeitiko Udala

- Ondorengo alorretan erakutsitako gaitasunak:
 - Lanerako gaitasuna eta laneko errendimendua.
 - Erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua.
 - Ikasteko interesa, prestasuna eta ekimena.
- Frogatutako gaitasuna, honako hauei dagokienez:
 - Lantaldean integratzea.
 - Barruko eta kanpoko harremanak egokitzea.

Epaimahaiak, ebaluazioa egin ondoren, praktikaldia gainditu duen hautagaia bitarteko funtzionario izendatzeko proposamena helaraziko dio Alkateari.

Dena den, izangaiak praktikaldia egiten ez badu, edota gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako bitarteko funtzionario izateari utziko dio eta bitarteko funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubideak galduko ditu. Epaimahaiak praktikaldia ez gainditzea erabakitzen badu, ebazpen arrazoitu bat eman beharko du, izangaiari entzun ondoren.

10.- Behin betiko izendatzea.

Praktikaldia gainditu eta oinarri hauetako laugarren oinarrian aurreikusitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duen hautatutako pertsona bitarteko funtzionario izendatuko da Azpeitiko Udaleko administrazio orokorreko goi mailako hirgintzako teknikari lanpostuaren ardurak betetzeko.

11.- Gorabeherak.

Epaimahai kalifikatzaileak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena

- Aptitudes demostradas en cuanto a:
 - Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
 - Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
 - Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.
- Capacidad demostrada en cuanto a:
 - Integración en el equipo de trabajo.
 - Adecuación de sus relaciones internas y externas.

El Tribunal, una vez realizada la evaluación, elevará al Alcalde una propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a a favor de la persona aspirante que haya superado el período de prácticas.

Sin embargo, la no incorporación al periodo de prácticas, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como persona funcionaria interina en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como funcionario interino. En caso de que el Tribunal determine la no superación del periodo de prácticas, deberá emitir una resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

10.- Nombramiento definitivo.

La persona seleccionada que haya superado el periodo de prácticas y acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la base cuarta de estas bases será nombrada funcionario/a interino/a para en la plaza de Técnico/a Superior de Administración General de urbanismo.

11.- Incidencias.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir y tomar las



Azpeitiko Udala

izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekurtsoak jarri ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

12.- Jakinarazpenak

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Azpeitiko Udalaren www.azpeitia.eus webgunearen bitartez egingo dira.

13.- Administrazio publikoen arteko lankidetzak.

Azpeitiko Udalak EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, sortutako lan poltsa osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta berariazko baimena eman bada.

Nolanahi ere, eskaera horiei benetan erantzuteko, ezinbestekoa izango da lan poltsetan dauden langileak eta Azpeitiko Udaleko langileen beharrak betetzea.

14.- Datu pertsonalen babesa.

Datu eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera, aukeraketan parte hartzeko eskabidean lortutako datu pertsonalak tratatuko dira.

Datu horiek udal kudeaketara mugatuko dira, eta beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie, langileen beharrak

decisiones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de su actuación y la del Tribunal, podrán interponerse los recursos que procedan en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.- Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de la página web www.azpeitia.eus del Ayuntamiento de Azpeitia.

13.- Cooperación entre Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Azpeitia podrá poner a disposición de las administraciones o entidades públicas de la CAPV, cuando así lo soliciten, la relación de personas integrantes de la bolsa de trabajo creada, siempre que se haya otorgado autorización expresa.

En todo caso, para dar respuesta efectiva a estas demandas será imprescindible cubrir las necesidades del personal integrante de las bolsas de trabajo y del personal del Ayuntamiento de Azpeitia.

14.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales, se tratarán los datos personales obtenidos en la solicitud de participación en la selección.

Estos datos se limitarán a la gestión municipal y podrán ser cedidos o comunicados a otras ad-



Azpeitiko Udala

asetzeko, Datuak eta eskubide digitalak babesteari
buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege
Organikoan aurreikusitako baldintzekin.

ministraciones públicas para satisfacer las ne-
cesidades de personal en los términos previstos
en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre,
de Protección de Datos y Derechos Digitales.

Azpeitia, 2023ko uztailaren 7an.
Alkatea