

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZARAUZKO UDALA

Iragarkia

Zarauzko Udalaren erabakia: Zarauzko Udaleko Hirigintza eta Ingurumen departamentuko arkitekto lanpostua aldi baterako betetzeko oinarriak eta deialdia onartzea.

Zarauzko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko otsailaren 8an egindako bilkuran erabaki zuen Zarauzko Udaleko Hirigintza eta Ingurumen departamentuko arkitekto lanpostua aldi baterako betetzeko oinarri arautzaileak onartzea, eta dagokion deialdia onartzea.

Zarautz, 2021eko otsailaren 9a.—Alkatea. (960)

Zarauzko udaleko Hirigintza eta Ingurumen Departamentuko arkitekto lanpostua aldi baterako betetzeko oinarri arautzaileak.

Lehena. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen helburua da arkitekto lanpostu bat lehiaketa libreko prozeduraren bidez aldi baterako betetzea.

Hautatutako pertsona bitarteko funtzionario izendatuko da, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 10.1.a) artikuluan dioenarekin bat etorruta. Izendapena amaitu egingo da Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 63. artikuluan jasotako arazoirekin bat dagoenean, eta, horrez gain, hutsik dagoen lanpostua legezko bitartekoen bidez jabetzan betetzen denean. Dena den, izendapena baliogabetu ahal izango da baldin eta, Udalbatzaren iritzirako, izendapena gauzatu duten presazko eta premiazko arazoak desagertzen badira.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

- Lanpostuaren izena: Arkitektoa.
- Lanpostu kopurua: 1.
- Departamentua: Hirigintza eta Ingurumena.
- Eskala: Administrazio berezia.
- Azpieskala: Teknikaria.
- Saillkapen-taldea: A1.
- Udaleko ordainsari maila: 23.
- Destino-osagarria: 24.
- Berariazko osagarria: 24.683,68 €.
- Hizkuntza eskakizuna: 4. HE, derrigorrezkoa (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren C2).
- Eskatzen den titulazioa: Goi-mailako arkitektoa edo balio-kidea.
- Lanpostuaren lanaldia: normalean astelehenetik ostiraleira, 8:00etatik 15:00etara. Noizean behin lanaldi zatitua zerbitzuaren beharreatatik, bilerengatik, etab.

Hirugarrena. Lanpostuaren eginkizunak.

Lanpostuaren eginkizunak nean-unean ezartzen direnak izango dira, eta, bereziki, honako hauek:

AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ

Anuncio

Acuerdo del Ayuntamiento de Zarautz por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión temporal del puesto de arquitecto/a del departamento de Urbanismo y Medio ambiente del Ayuntamiento de Zarautz.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 8 de febrero de 2021, acordó aprobar las bases reguladoras para la provisión temporal del puesto de arquitecto/a del departamento de Urbanismo y Medio ambiente Ayuntamiento de Zarautz, y realizar la oportuna convocatoria.

Zarautz, 9 de febrero de 2021.—El alcalde. (960)

Bases reguladoras para la provisión temporal del puesto de arquitecto/a del Departamento de Urbanismo y Medio Ambiente.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal por el procedimiento de concurso libre de un puesto de arquitecto/a.

La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a, de conformidad con el artículo 10.1.a) de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP). El final del nombramiento se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando el puesto que se encuentra vacante sea cubierto en propiedad por los medios legales oportunos. En cualquier caso, el nombramiento podrá revocarse si la Corporación considera que han desaparecido las razones de urgencia y necesidad que han motivado este nombramiento.

Segunda. Características del puesto.

- Denominación del puesto: Arquitecto/a.
- N.º de puestos: 1.
- Departamento: Urbanismo y medio ambiente.
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo de clasificación: A1.
- Nivel retributivo del Ayuntamiento: 23.
- Complemento de destino: 24.
- Complemento específico: 24.683,68 €.
- Perfil lingüístico: 4 preceptivo (C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).
- Titulación exigida: Arquitecto/a superior o equivalente.

— Tipología de la jornada: normalmente de lunes a viernes de 8:00 a 15:00. Eventualmente jornada partida por necesidades del servicio, reuniones, etc.

Tercera. Funciones del puesto.

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

* Lanpostuaren xede nagusia edo misioa:

Hirigintza eta Ingurumen Departamentuko aholkularitza teknikoarekin lotutako jarduerak antolatu, kudeatu, ebaluatu eta gainbegiratu, eta Udalaren jarduerari buruzko txostenak egin, bertiere indarrean dagoen araudiarekin eta departamentuko arduradunak emandako ildo nagusiekin bat etorriz.

* Oinarrizko funtzioak:

– Gai hauetan aholkularitza teknikoaren eman Udaltzari orokorrean eta, bereziki, departamentuko arduradunari, arloko zinegotzi arduradunari eta informazio-batzordeei: hirigintza antolamendua eta gauzatzea, hirigintza lizentziak, jarduerak eta hirigintza-diziplina, hiri-diseinua eta departamentuarekin lotutako gainerako gaiak.

– Hirigintzako antolamendu, Kudeaketa eta gauzatzearekin lotutako planak, proiektuak, ordenantzak eta hitzarmenak edo beste azterketa eta dokumentu batzuk prestatu, gainbegiratu eta/edo horiei buruzko txostenak egin.

– Udaleko eta Udalak parte hartzen duen kanpoko bileretara joan aholkulari juridiko bezala, hala eskatzen zaionean.

– Udal plangintzako aholku batzordearen bileretan parte hartu eta, hala behar bada, dinamizatu.

– Hirigintzako planak eta proiektuak kontratatzeke baldintzen agiriak egin eta/edo egiten parte hartu. Aurreko espedienteen osagarriak edo horiei lotutakoak kudeatu.

– Bere esku-hartzea beharrezkoa den espedienteetan txostenak, balorazioak, akordio proposamenak eta idatziak edo agiriak egin, bai gainbegiratu behar dituen espedienteekin lotuta, bai beste departamentuetako espedienteekin lotuta, beharrezkoa bada.

– Udal ordenantzak, barne araudiak eta izaera juridikoko beste dokumentu batzuk idatzen eta gainbegiratzen parte hartu, hala eskatzen zaionean.

– Kartografia, plangintzaren artxiboa, hirigintza-hitzarmenen erregistroa eta beste datu-base batzuk osatzeko jarraibideak eman eta gainbegiratu.

– Izendatzen zaizkion espedienteak izapidetzeko eta bultzatzeko erantzukizun teknikoaren bere gain hartu (bereziki, obra lizentziekin lotutako eskaerak: obra handiak, obra txikiak, etxebizitzak banantzea, lehen okupazioa, hirigintza-kalifikazioen zedulak eta ziurtagiriak).

– Beharrezkoa bada, departamentuko arduradunari lagundu, departamentuko gaiekin lotutako arau-hausteen espedienteak instruitzen.

– Herritarrekin eta beste interesdun batzuekin bilerak egin, hirigintza arloko kontsultei erantzuteko.

– Eraikinen kontserbazio, segurtasun, osasungarritasun eta apaindurari buruzko informazioa eman (ikusketak orokorrean eta bizitegi-eraikinen ikusketak teknikoak bereziki, aurre-espedienteen txostenak, gauzatze-aginduak, etab.).

– Interes kultural, historiko edo arkitektonikoko ondarea babesteko azterketak egin eta/edo enkargatu, eta gainbegiratu.

– Bere lanpostuaren eta/edo titulazioaren sailkapenaren arabera, langileak hautatzeko epaimahaietan parte hartu, hala eskatzen zaionean.

– Departamentuko arduraduna ordezkatu, hura ez dagoenean, gaixo dagoenean... eta zerbitzuak hala eskatzen duen baita.

– Batzuetan, hala eskatzen zaionean, Udaleko obra-proiektuak idatzi eta/edo zuzendu.

– Era berean, eskatzen zaizkion bestelako lanak egin, betiere lanpostua betetzeko eskatzen den kualifikazioaren arabera.

* Objetivo fundamental del puesto o misión:

Organizar, gestionar, evaluar y supervisar las actuaciones relacionadas con la asesoría técnica del Departamento de Urbanismo y Medio Ambiente, emitiendo informes en relación a actuaciones del Ayuntamiento, todo ello de acuerdo con la normativa vigente y las directrices del/la responsable del departamento.

* Funciones básicas:

– Asesorar técnicamente en general a la Corporación y en particular al jefe del servicio, al concejal responsable del área y a las comisiones informativas sobre la ordenación urbanística y su ejecución, las licencias urbanísticas, actividades y disciplina urbanística, diseño urbano y demás vinculadas al departamento.

– Redactar, supervisar y/o informar de planes, proyectos, ordenanzas y convenios u otros estudios y documentos relacionados con la ordenación, gestión y ejecución urbanística.

– Asistir como asesor jurídico a las reuniones municipales y extramunicipales en que participe en Ayuntamiento, cuando así se le requiera.

– Participar y, en su caso, dinamizar, las sesiones del consejo asesor del planeamiento municipal.

– Redactar y/o participar en la redacción de pliegos de contratación de planes y proyectos de carácter urbanístico. Gestionar expedientes complementarios o vinculados a los anteriores.

– Redactar informes, valoraciones, propuestas de acuerdo y escritos o documentos en los que sea necesaria su intervención relacionado s con los expedientes que deban supervisar, así como en expedientes relacionados con otros departamentos, en caso de ser necesario.

– Participar en la redacción y supervisión de ordenanzas municipales, reglamentos internos y demás documentos de carácter jurídico cuando así se le requiera.

– Dar instrucciones y supervisar la formación de la cartografía, el archivo de planeamiento, el registro de convenios urbanísticos u otras bases de datos.

– Asumir la responsabilidad técnica de la tramitación e impulso de los expedientes que le sean asignados (en especial, los relativos a solicitudes de licencias de obras: obras mayores, obras menores, segregación de viviendas, primera ocupación, de cédulas de calificación urbanística y certificaciones).

– Colaborar, en su caso, con el responsable del departamento, en la instrucción de los expedientes sancionadores por infracciones relacionadas con las materias propias del departamento.

– Mantener reuniones con vecinos/as y otros interesados para responder a consultas de carácter urbanístico.

– Informar sobre aspectos relacionados con la conservación, seguridad, salubridad y ornato de edificaciones: inspecciones en general e inspecciones técnicas a edificios residenciales en particular; informes en expedientes de ruina, órdenes de ejecución, etc.

– Realizar y/o encargar y supervisar estudios para la protección del patrimonio de interés cultural, histórico o arquitectónico.

– Formar parte en los tribunales de selección de personal de acuerdo con la clasificación de su puesto y/o su titulación, cuando sea requerido para ello.

– Sustituir al/la responsable del departamento en casos de ausencia, enfermedad... y cada vez que lo requiera el servicio.

– Eventualmente, si así se le solicita, redactar y/o dirigir proyectos de obra municipales.

– Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.

Laugarrena. Izangaiek bete behar dituzten baldintzak eta eskakizunak.

a) Europako Batasuneko estatu kideetako bateko herritarra izatea, edo Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatutak berretsitako tratatu nazioartekoen bertutez langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea, urriaren 30ean onartutako 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera.

Halaber, parte hartu ahalko dute espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, bai eta haren eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere, era berean, zuzenbidez bananduak ez badaude, baldin eta hogeita bat urtetik beharokoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

b) Hamasei urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gaintzea.

c) Eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen honako titulu akademikoa izatea: arkitekto titulua.

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hau dagokion unean egiaztatu beharko du hautagai proposatuak.

e) Diziplinako espediente bidez zerbitzutik kenduta ez egotea, Herri Administrazioei edo konstituzio-organoei nahiz autonomia-erkidegoetako estatutu-organoei dagokienez, eta ebazpen judizialaren arabera erabateko desgaiuntzarik edo desgaiuntza berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, ezta, lan-kontratuko langileen kasuan, zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzaitekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

f) Funtzionario publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

g) Lanpostuak euskarako 4. hizkuntza eskakizuna du esleituta, iraungitako derrigortasun-datarekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak, EAEko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duenak, 43.2 artikuluan ezarritakoari utzi gabe ("lehiakide batek ere egiaztatzen ez badu, lanpostu horri 3. hizkuntz eskakizuna ezarriko zaio, baina deialdi horretako lanpostua betetzeko baino ez da izango").

Izangaiek deialdian onartzeko eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte baldintzak.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori oinarri hauei atxikirik doa, eranskin gisa. Zarauzko Udaleko Herritarren Arreta Zerbitzuan egongo da eskuragai (astelehenetik ostiralera 7:30etik 15:00etara, eta ostegunetan 17:00etatik 19:00etara), eta Udalaren webgunean ere eskuratu ahalko da (www.zarauz.eu).

Onartua izateko, eskabideak Zarauzko Udaleko Alkate-Udalburuari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

Cuarta. Condiciones y requisitos de las personas candidatas.

a) Ostentar la ciudadanía de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, a tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar el cónyuge de personas españolas y de ciudadanas de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separadas de derecho, menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título académico de arquitecto/a, con antelación a la finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarlo en su momento la persona aspirante propuesta.

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

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de funcionario/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Nivel de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 4 preceptivo. Por tanto, la acreditación de este perfil lingüístico será un requisito indispensable, sin perjuicio de lo establecido 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 ("caso de no acreditarse éste por ninguno de los aspirantes se aplicará a dicho puesto el Perfil Lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria").

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos, antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria.

Quinta. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado, el cual se adjunta a las presentes bases como Anexo. Las instancias podrán obtenerse bien en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Zarautz, en horario de 7:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes y los jueves de 17:00-19:00, bien en la página web del Ayuntamiento (www.zarauz.eu).

Las instancias solicitando la admisión en el presente concurso-oposición se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zarautz, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 4. oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta.

b) Gainera, eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

– NANaren fotokopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.

– Deialdian parte hartzeko derrigorrez eskatutako tituluren fotokopia.

– 4. edo 3. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela edo euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideren bat badaukala egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia.

– Merezimenduen zerrenda, bakoitza espresuki adierazita eta horiek egiaztatuko dituzten agiriak, zortzigarren atalean zehaztutakoak (dokumentu originalak izangai hautatuari soilik eskatuko zaizkio, izendapena egin aurretik). Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak edota eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin eta instantziak aurkezteko epean egiaztatu ez direnak.

Deialdi honetan parte hartu nahi dutenek hamar egun baliaduneko epean aurkeztu beharko dute behar bezala betetako eskabidea, aurretik adierazitako dokumentazioarekin batera, iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita; Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen xedapen indargabetzaile bakarraren 2. atalean ezarritakoarekin bat etorritik, eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira honako toki hauetakoren batean:

a) Zarauzko Udaleko erregistroan, Herritarren Arreta Zerbitzuko bulegoetan.

b) Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan aipatzen diren tokietako edozeinetan eta zehazki:

a.— Euskal autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistrotan, baita Estatuko administrazio-ko, Diputazio Probintzietako, Irletako Kabilido eta Kontseiluetako erregistroetan ere, eta Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 121 artikulua aipatzen dituen udalerrietako udaletan.

b.— Posta bulegoetan. Kasu horretan gutun-azala irekita aurkeztuko da, posta-bulegoko funtzionarioak data eta zigilua ipini diezaion ziurtatu baino lehen, eta kasu horretan soilik ulertuko da eskaera-orria Zarauzko Udaleko erregistroan sartu dela posta bulegoan entregatu den egunean. Eskaera-orria da zigilatu behar dena.

c) Zarauzko Udaleko Egoitza Elektronikoko erregistro elektronikoa eginez (www.zarauz.eus).

d) Arautegi aplikagarrian aurreikusita dauden gainerako beste edozein modutan.

Antzeman daitezkeen egitezko errakuntzak noiznahi zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesdunak egindako eskariz.

Ez da egitezko errakuntzat hartuko eskabidean merezimenduak adierazi ez izana edo horiek egiaztatzeko agiriak eskabideari erantsi ez izana. Baldin eta interesdunak gai horri buruzko omisioren bat hautematen badu, zuzendu ahalko du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenaz esango dena.

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones ser exigidas en la base cuarta de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI, o de documento acreditativo de identidad y nacionalidad de las personas aspirantes de otro estado.

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

– Fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico 4 o 3, o bien de alguno de los certificados o títulos de euskera equivalentes.

– Relación de méritos, con indicación expresa de cada uno y documentos acreditativos, detallados en el apartado octavo (los documentos originales se exigirán solamente al a/la aspirante seleccionado/a, con carácter previo al nombramiento). No serán valorados los méritos que no se hayan alegado en la instancia o no se hayan acreditado con la documentación presentada en el plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, la instancia debidamente cumplimentada junto con la documentación indicada anteriormente; de conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias debidamente cumplimentadas se presentarán en cualquiera de los siguientes lugares:0)

a) En el registro del Ayuntamiento de Zarautz, en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana.

b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en concreto:

a.— En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, o cualquier otra comunidad autónoma, así como en los registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

b.— En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/ a de Correos antes de ser certificadas y sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Zarautz en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

c) A través del registro electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zarautz (www.zarauz.eus).

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

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

No se considerarán errores de hecho la no alegación en la instancia de los méritos o la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos. Si por parte de la interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo para la presentación de instancias; una vez finalizado el plazo no se admitirá la subsanación. Todo ello sin perjuicio de lo que luego se dirá sobre la acreditación de los conocimientos de euskera.

Seigarrena. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, alkateak lehiaketan onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrendak onartzen dituen ebazpena emango du; zerrendak Udalaren webgunean argitaratuko dira. Erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko, 10 egun baliouduneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bilakatuko dira. Erreklamaziorik balego, zerrendak onartuko dituen beste ebazpen batean onartu edo baztertuko dira, eta aurretik adierazitako modu berean argitaratuko.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Merezimenduen ebaluazio-epaimahaia honakoek osatuko dute: Zarauzko Udaleko idazkari nagusiak eta Hirigintza eta Ingurumeneko arduradunak, eta beste administrazio bateko hirigintza, ingurumen eta obra arduradunak. Epaimahaiko idazkari lanak, berriz, Udaleko Giza baliabideetako Departamentuko arduradunak egingo ditu. Eta ordezko modura, hurrenez hurren, Zarauzko Udaleko zerbitzu juridikoetako AOT (Kontratazioa), zerbitzu juridikoetako AOT (ondarea, ondare-erantzukizuna eta zigortzeko ahalmena), Bulego teknikoko arduraduna eta Nominetako kudeatzailea.

Abstentzia eta errefusatzea: Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-udalburuari jakinaraziko diote Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek mahaikideak ezetsi ditzakete lege horren 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrita.

Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Izangai batek ere ez balu gutxieneko puntuazioa lortuko, lanpostua bete gabe geratuko da.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta lehiaketa honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesdunari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guzti-etarako, Epaimahaiak honako helbide hau du: Zarauzko Udala (Giza baliabideetako Departamentua), Kale Nagusia 29, 20800 Zarautz.

Epaimahai kalifikatzaileen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egitea dagokion organoarentzat; hala ere, horrek ez du esan nahi organo horrek erabakia berrikusi ezin dezakeenik, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak aurreikusitakoaren arabera.

Hautaketa-prozesua epaitzeko ardura duen Epaimahaian parte hartzea Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan xedatutakoaren arabera arautuko da (16/1993 Dekretua, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzkoa).

Sexta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas, que se harán públicas en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma: secretaria general y responsable de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Zarautz, y responsable de urbanismo, medio ambiente y obras de otra administración. Actuará como secretaria, la responsable del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Y como sustitutos, respectivamente, AOT de servicios jurídicos (Contratación), AOT de servicios jurídicos (patrimonio, responsabilidad patrimonial y potestad sancionadora), Responsable de la oficina técnica y Gestora de nóminas del Ayuntamiento de Zarautz.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo los aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

Asesores: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

El tribunal no podrá seleccionar a más candidatos/as que el número de puestos anunciados en la convocatoria. En caso de que ningún aspirante obtuviera la puntuación mínima, el puesto quedaría vacante.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Zarautz (Área de personal), Kale Nagusia 29, 20800 Zarautz.

Las resoluciones del Tribunal calificadoros serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las asistencias por la participación en el Tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo se registrarán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Zortzigarrena. Baloratuko diren merezimenduak.

Epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, baldin eta oinarrietan aurreikusitakoaren arabera alegatu eta egiaztatu badira:

Lan-esperientzia: 90 puntu gehienez.

a) Sektore publikoan, arkitekto lanpostuan, hirigintza-plangintzarekin, -Kudeaketarekin eta -diziplinarekin lotutako eginkizunetan, bai eta sektore publikoan arlo berdinekin lotutako zerbitzu profesionaletan ere. Puntu 1 emango da zerbitzuan emandako hilabete bakoitzeko (60 puntu gehienez).

b) Gaintzeko esparru pribatuan arkitekto lanetan esperientzia. Gehienez ere 20 puntu emango dira honako puntu hauek:

– 0,3 puntu emango dira zerbitzu osoan emandako hilabete bakoitzeko (10 puntu gehienez).

– Hirigintza-planak idaztean erantzukizunez zuzenean parte hartzeagatik, honela (10 puntu gehienez):

Plan Orokorrak idaztea: 3 puntu plan bakoitzeko (5 puntu gehienez).

Plan partzialak edo bereziak idaztea: puntu 1 plan bakoitzeko (5 puntu gehienez).

c) 10 puntu gehienez:

– Gauzatze materialaren prezioa 500.000 € baino handiagoa duten egikaritze-proiektuak idaztea: puntu 1 proiektu bakoitzeko (5 puntu gehienez).

– Gauzatze materialaren prezioa 500.000 € baino handiagoa duten obretan obra-zuzendaritza: puntu 1 zuzendaritza bakoitzeko (5 puntu gehienez).

Ezin izango da esperientzia bera baloratu a) eta b) puntuetan.

Eskabideak aurkezteko eguna amaitu artean izandako esperientzia bakarrik kontatuko da.

Dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, puntuazioan dagokion hainbanaketa egingo da.

Hilabetera iristen ez diren zatiak dagokion proportzioan baloratuko dira (hilabete 1: 30 egutegiko egun).

Atal honetan ez dira baloratuko Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 96.1 artikuluan ezarritako behin-behineko lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak edo prestakuntzako praktikak ere.

Prestakuntza: 10 puntu gehienez.

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da, era honetan:

– Graduondoa edo masterra, 500 ordukoa edo gehiagokoa: 3 puntu tituluko.

– Graduondoa edo masterra, 250 ordukoa edo 500 ordura bitartekoa: 2 puntu tituluko.

– Prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak, etab.:

50etik 100 ordura bitarteko bakoitzeko: 0,50 puntu.

101etik 200 ordura bitarteko bakoitzeko: 0,75 puntu.

201etik 300 ordura bitarteko bakoitzeko: 1 puntu.

301 ordutik gorako bakoitzeko: 1,5 puntu.

Gaintzeko gutxieneko puntuazioa: atal guztiak batuta, gutxienez 20 puntu.

Merezimenduak egiaztatzeko agiriak:

Lan-esperientzia:

– Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak, bete diren Administrazioak emandako agirien bitartez egiaztatuko dira, eta

Octava. Méritos valorables.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados:

Experiencia laboral: Máximo de 90 puntos.

a) Experiencia laboral en el sector público, en puestos de arquitecto, en funciones relacionados con planeamiento, gestión y disciplina urbanística, así como servicios profesionales prestados para el sector público relacionados con las mismas materias. Se valorará hasta un máximo de sesenta (60) puntos, concediéndose 1 punto por cada mes de servicio.

b) Experiencia en el trabajo de arquitecto en el ámbito privado restante. Se valorará como máximo sobre 20 puntos, conforme a la siguiente distribución:

– Se valorará hasta un máximo de diez (10) puntos, concediéndose 0,3 puntos por cada mes de servicio completo.

– Por participación responsable directa en la redacción de planes urbanísticos (hasta un máximo de 10 puntos):

Redacción de planes generales: 3 puntos por cada plan (hasta un máximo de 5 puntos).

Redacción de planes parciales o especiales: 1 punto por cada plan (hasta un máximo de 5 puntos).

c) Máximo de 10 puntos:

– Redacción de proyecto de ejecución cuyo precio de ejecución material sea superior a 500.000 €: 1 punto por cada proyecto (hasta un máximo de 5 puntos).

– Dirección de obra en obras cuyo precio de ejecución material sea superior a 500.000 euros: 1 punto por cada dirección (hasta un máximo de 5 puntos).

No podrá valorarse una misma experiencia en los puntos a) y b).

Se contabilizará solamente la experiencia anterior a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se realizará el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Los intervalos que no alcancen el mes de duración se valorarán proporcionalmente (un mes=30 días).

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 96.1 de la LFPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Formación: Máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto:

– Postgrado o Máster de duración igual o superior a 500 horas: 3 puntos por título.

– Postgrado o Máster de duración igual o superior a 250 horas y menor de 500: 2 puntos por título.

– Cursos de formación, jornadas, etc.:

Por cada uno de 50 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Por cada uno de 101 a 200 horas de duración: 0,75 puntos.

Por cada uno de 201 a 300 horas de duración: 1 punto.

Por cada uno de duración superior a 301 horas: 1,5 puntos.

La puntuación mínima a superar será de 20 puntos con la suma de todos los apartados.

Documentación acreditativa de méritos:

Experiencia laboral:

– Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas

ziurtagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

– Zarauzko Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean adierazi badira, agiri bidez kreditatu beharrik ez da izango eta hautagai bakoitzaren espedientean ageri diren datuen arabera ebaluatuko dira.

– Sektore publikoan arkitekto lanpostuan, hirigintza-plangintzarekin, -Kudeaketarekin eta -diziplinarekin lotutako eginkizunetan, bai eta arlo berdinekin lotutako zerbitzu profesionalak egiaztatzeko dagokion agiria.

– Gainontzekoetan lan egindako esperientzia egiaztatzeko, enpresako ziurtagiria eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emaniko agiria (lan-bizitza) aurkeztu beharko dira. Enpresako ziurtagiriaren ordezkari lan-kontratuaren fotokopiak ere baliko du, edo Epaimahaiaren ustetan nahikoak izan litezkeen bestelako agiriak. Aldiz, langile autonomoen kasuan, azken ziurtagiri hau Ogasunak jarduera ekonomikoari buruz emaniko ziurtagiri batekin ordezkaturiko da.

– Planei, egikaritze-proiektuei eta obra-zuzendaritzei dagokienez, dagokion Arkitektoen Elkargo Ofizialak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira.

Prestakuntza:

Prestakuntza-ikastaroei buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko den agirian zehaztu beharko da ikastaro horien iraupena, bestela ez baita kontuan hartuko.

Bederatzigarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Lehiaketan lortutako puntuazioak zehaztuko du hautagaien lehenetsuneko hurrenkera.

Berdinketa egongo balitz, honela erabakiko da, eta hurrenkera honetan:

- Lan-esperientzia atalean puntuazio handiagoa ateratzea.
- Lan-esperientziako a) atalean puntuazio handiagoa ateratzea.
- Zozketa.

Merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Zarauzko Udalaren webgunean (www.zarauz.eu) emango ditu argitara emaitzak, lortu dituzten puntuoen arabera gehienekotik gutxienera ordenatuak, eta gaituzten artean puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du. Baldin eta, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxienera kondizioak betetzen dituenik, esleitu gabe uztea erabaki ahal du. Epaimahai Kalifikatzaileak, ezein kasutan ere, ez du deialdian iragarritako lanpostua baino hautagai gehiago proposatuko.

Epaimahai Kalifikatzaileak Zarauzko Udaleko Alkate-Udalburuari zuzenduko dio akta, behar den izendapena egin dezan.

Hautagai proposatuak, emaitzak argitara eman eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, bost egun balioduneko epean hautaketa-prozesuan aurkeztutako agiriaren jatorrizkoak ekarri beharko ditu Giza Baliabideetako Departamentura.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren bategatik izan gabe, hautagai proposatuak agiriak aurkeztu ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituenik egiaztatu ez badu, ezingo da izendatua izan eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Ondorioz, funtzionario izendatua izateko litzuzkeen eskubide guztiak galduko ditu, alde batera utzi gabe hasierako eskabidean gezurra jartzeagatik legokiokeen erantzukizuna.

por la administración donde se han prestado dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Zarautz, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos obrantes en el expediente de cada aspirante.

– Documento acreditativo de la experiencia laboral en el sector público, en puestos de arquitecto, en funciones relacionados con planeamiento, gestión y disciplina urbanística, así como de servicios profesionales relacionados con las mismas materias.

– Para acreditar la experiencia laboral restante, deberá presentar los certificados de empresa, además del documento “Vida Laboral” expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En lugar del certificado de empresa, también se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo, u otros documentos que en opinión del Tribunal Calificador sean suficientes. Al contrario, en el caso de trabajadores autónomos, el último certificado se sustituirá por un certificado relativo a la actividad económica emitido por Hacienda.

– Todo lo relativo a planes, proyectos de ejecución y direcciones de obra se acreditará mediante certificaciones expedidas por el Colegio Oficial de Arquitectos.

Formación:

Los documentos acreditativos del mérito de los cursos de formación deberán especificar su duración; en caso contrario no se tomarán en consideración.

Novena. Propuesta del tribunal calificador.

El orden de prioridad de los aspirantes vendrá determinado por las puntuaciones obtenidas en el concurso.

En caso de producirse un empate, se determinará del siguiente modo y por este orden:

- Haber obtenido mayor puntuación en el apartado de la experiencia laboral.
- Haber obtenido mayor puntuación en el apartado a) de la experiencia laboral.
- Sorteo.

Una vez finalizada la evaluación de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el sitio web del Ayuntamiento de Zarautz (www.zarauz.eu) los resultados, conforme al orden de puntuación obtenido, en orden decreciente, y propondrá la designación de la persona que haya obtenido la mejor puntuación. No obstante, si el Tribunal Calificador apreciara que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma. El Tribunal Calificador en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador elevará el acta al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zarautz para que realice el oportuno nombramiento.

La persona aspirante propuesta deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos en un plazo de cinco días hábiles –contados a partir del día siguiente a aquel en que se hagan públicos los resultados– los originales de los documentos presentados en el proceso selectivo.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionaria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Kasu horretan, emaitzen arabera hurrenkeran hurrengo lekuia betetzen duena izendatzeko proposamena formulatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du espresuki adieraziko den epean. Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako epealdia gainditzen ez badu.

Hamargarrena. Praktiketako epealdia eta izendapena.

Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposaturiko hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu ondoren. Praktiketako epealdiaren iraupena 6 hilabetekoa izango da. Denbora hori efektiboki burutu beharko du, eta, gainera, izaera kanporatzailea izango du.

Denboraldi hori amaitu aurretik, probaldian diharduen funtzionarioari buruzko txostena egingo du gainera daukan hurrengo buruak, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan: lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta efizientziaren zentzua, lanerako prestasuna eta inizatiba, eta lanarekiko agertutako interesa. Lantaldean integratzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Hautagaiak praktiketako epealdia gainditzen badu, bitarteko funtzionario izendatua izango da. Horrela egin ezean, eskubide guztiak galduko ditu eta erabakitako izendapena indarrigabe geratuko da.

Hamaikagarrena. Gorabeherak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak erabakitzeko eta hautaketa-prozesua egokiri burutzearren beharrezko akordioak hartzeko.

Hamabigarrena. Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egin-tza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamahirugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Tratamenduaren arduraduna: Zarauzko Udaleko Giza baliabideetako Departamentua. Telefonoa, 943.005.106, nmujika@zarautz.eus.

Datu-tratamenduaren xedea: Hautaketa-prozesua kudeatzea.

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enpleguaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorrean diharduten langileen sarbiderako, lanpostuak betetzeko eta administrazio bereko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako arautegi orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ez dago hautaketa-prozesuan aurkezterik.

Eskubideak: Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatuzko, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubideak daude, eta, horretarako, Zarauzko Udaleko tratamendu-arduradunari jakinarazpen idatzi bat bidali behar zaio honako helbide honetara: Kale Nagusia 29 - 20800 Zarautz (Gipuzkoa), honako datu hauekin: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, egindako eskaera zehazten duen eskabidea, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Hamalagarrena. Dokumentazioa xahutzea.

Hautaketa-prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean hautatuak izan ez direnen dokumentazioa xahutu eta bota egingo du Udalak.

En tal caso, el Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento en favor de quien ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. En la misma forma se actuará si la persona aspirante nombrada funcionaria en prácticas no supera el período de prácticas y formación.

Décima. Período de prácticas y nombramiento.

El órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior. La duración del período de prácticas será de seis (6) meses. Dicho período, que deberá ser de realización efectiva, tendrá además carácter eliminatorio.

Antes de la finalización de dicho período, su inmediato/a superior/a emitirá un informe sobre la persona funcionaria en período de pruebas, en el que se tendrán en cuenta las aptitudes demostradas en relación a la capacidad de trabajo y al rendimiento profesional, el sentido de responsabilidad y de eficiencia, la disposición y la iniciativa, así como el interés demostrado por el trabajo. Se tendrá en cuenta, asimismo, la capacidad demostrada en cuanto a la integración en el equipo de trabajo.

Si la persona aspirante supera el período de prácticas, será nombrada funcionaria interina. En caso contrario, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y el perfecto desarrollo del proceso de selección.

Decimosegunda. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. Cumplimiento de la normativa para la protección de datos de carácter personal.

Responsable del tratamiento: Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zarautz. Teléfono 943.005.106, nmujika@zarautz.eus.

Objeto del tratamiento de datos: Gestión del proceso selectivo.

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

En caso de no facilitar los datos personales, no se puede acceder al proceso selectivo.

Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita al responsable del tratamiento del Ayuntamiento de Zarautz, a Kale Nagusia 29 - 20800 Zarautz (Gipuzkoa) acompañada por los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Decimocuarta. Destrucción de la documentación.

Transcurrido un plazo de 3 meses tras la finalización del proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación de las personas no seleccionadas.



ZARAUZKO UDALA

ERANSKINA / ANEXO
ESKABIDE-ORRIA / INSTANCIA

SARRERA ERREGISTROA / REGISTRO DE ENTRADA	(1) POSTUA / PUESTO ARKITEKTOA (bitarteko funtzionarioa) ARQUITECTO/A (funcionario/a interino/a)
---	---

(2) DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES			NAN edo beste batzuk: DNI u otros:
1. abizena / 1º apellido	2. abizena / 2º apellido	Izena / Nombre	
Helbidea / Domicilio	Herria / Municipio	Posta kodea / Código postal	
Probintzia / Provincia	Nazionalitatea / Nacionalidad	Jaioteguna / Fecha de nacimiento	
Harremanetarako telefonoak aurrezzenbakiakin / Teléfonos de contacto con prefijo			e-maila / e-mail

(3) ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTACION APORTADA CON LA INSTANCIA:

<input type="checkbox"/> NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI <input type="checkbox"/> Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria <input type="checkbox"/> Euskarako 4. edo 3. HEren agiria / Certificado acreditativo de euskera Perfil 4 o 3 <input type="checkbox"/> Merituen zerrenda eta horien agiriak / Listado de méritos y documentos acreditativos de los mismos

Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak dira, eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditut; gainera, hitza ematen dut hala eskatzen zaidanean datuok era frogagarrian egiaztatuko ditudala. Ondorioz, hautaketan parte hartzeko onar nazazuela ESKATZEN DUT.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en que le sean requeridas.

(4) Eguna / Fecha _____

Sinadura / Firma

ZARAUZKO UDALEKO ALKATEA / ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUZ

Eskaera honetako datu pertsonalak interesdunaren adostasunarekin jaso dira, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Los datos personales contenidos en esta solicitud se recogen con el consentimiento del interesado, según lo indicado en las bases.



ESKAERA-ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaeran akatsik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz aukeratu duzun lanpostuaren OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera-orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.

Saia zaitetz eskaera-orria letra handiz betetzen. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri.

1. **Lanpostua.**- Adieraz ezazu zehazki zein lanpostutarako eskaera egiten duzun.
2. **Datu pertsonalak.**- Idatz itzazu letra handiz eta argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak: NANa, izen-abizenak, helbidea (kalea, herria, probintzia), nazionalitatea, jaioteguna, telefonoa eta gidabaimen mota.
3. **Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak.**- Adieraz ezazu zeintzuk diren eskaerarekin batera aurkezten dituzun agiriak.
4. **Eguna eta sinadura.**- OSO GARRANTZITSUA DA eskaera-orria sinatzea.

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

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

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

1. **Puesto.** - Indique expresamente el puesto al que opta.
2. **Datos personales.** - Escriba con letras mayúsculas y legibles los datos personales que se le solicitan: DNI, apellidos y nombre, dirección (calle, municipio, provincia), nacionalidad, fecha de nacimiento, teléfono y carnet de conducir.
3. **Documentación aportada con la instancia.** - Indique cuales son los documentos que acompañan a la instancia.
4. **Fecha y firma.** - Es MUY IMPORTANTE que firme la instancia.