



Lezoko Unibertsitateko Udala

Bases para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de arquitecto técnico en el Ayuntamiento de la Universidad de Lezo.

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de una plaza de arquitecto técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Clase técnico medio, encuadrado en el Grupo A, subgrupo de acceso A2.

Todos los aspirantes que superen los distintos ejercicios de la oposición y, no resulten nombrados funcionarios, integrarán, en el orden de puntuación obtenido, una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para cubrir necesidades temporales que puedan surgir en el Departamento.

Segunda: Características de la plaza.

Esta plaza se integra en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo, y no conlleva derecho a prestar servicios en un puesto determinado.

La plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 4 preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

El nivel retributivo será el correspondiente al nivel 17 establecido en la tabla salarial del Ayuntamiento, Complemento de Destino nivel 23.

El régimen de dedicación del puesto es del 50% de la jornada laboral. La jornada de trabajo será la que determine anualmente el Ayuntamiento, de conformidad con la naturaleza y necesidades del Servicio.

Tercera: Funciones.

La misión del puesto consiste en la dirección de obras y servicios municipales, elaboración de proyectos, informes de obras menores y de actividades, así como el asesoramiento dentro del ámbito de la especialidad de arquitecto técnico, responsabilizándose del buen funcionamiento de los servicios asignados al área, coordinando con eficacia y eficiencia los recursos humanos y materiales.

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

- Elaborar informes técnicos sobre concesión de licencias de obras menores, licencias de apertura, valoraciones, presupuestos, certificaciones, liquidaciones, etc. dentro del ámbito de su profesión.
- Elaborar informes de los expedientes de apertura de actividad aplicando la legislación reguladora de las mismas.
- Elaborar informes sobre la gestión de los residuos en todos los expedientes en los que se contemplen.
- Colaborar con el resto del personal técnico en la redacción y modificación de las ordenanzas municipales, redacción de pliegos de condiciones técnicas y económico – administrativas en la preparación de procedimientos y bases legales a seguir para licitar obras dentro del ámbito de su profesión.
- Elaborar proyectos municipales que tengan como objeto la construcción, reforma, reparación o conservación de bienes muebles e inmuebles dentro de la especialidad de arquitecto técnico (presupuestos, seguridad y salud, control de calidad, gestión residuos, etc.)
- Inspeccionar, controlar y hacer el seguimiento de las obras, averías y licencias realizando las correspondientes visitas de comprobación técnica.
- Ejercer la dirección de obras comprobando y ejecutando mediciones y certificaciones.
- Ejercer la coordinación de seguridad y salud en las obras promovidas por el Ayuntamiento.
- Comprobar las compras a través de la firma y visto bueno de facturas realizadas por el Área de Obras y Servicios.



Lezoko Unibertsitateko Udala

- Acudir a efectos de estudio, informe o consulta a las comisiones municipales siempre que sea requerido para ello.
- Preparar documentación para la solicitud, seguimiento y justificación de subvenciones
- Recepción y gestión de incidencias. Asignar los programas de trabajo a los diferentes servicios controlando la ejecución y resultados de los mismos.
- Informar al público en materia de competencia del arquitecto técnico.
- Mantener contactos con personas, gremios, instituciones municipales y extramunicipales en relación a los asuntos del área y funciones encomendadas.
- Mantener contactos y reuniones con otros responsables municipales a efectos de coordinación y proyectos de mejora de los servicios municipales.
- Mantener contactos y reuniones con los encargados de servicios para coordinarse, intercambiar información y dar instrucciones.
- Establecer planes de mantenimiento en colaboración con los técnicos auxiliares encargados de los diferentes servicios definiendo indicadores de calidad/coste, calendario de actuaciones, perfil y dotaciones necesarias e instrumental necesario.
- Dirigir, coordinar y controlar al personal temporal y fijo asignado a los diferentes servicios: electricidad, jardinería, servicios generales asignando los trabajos de acuerdo a los planes de mantenimiento y responsabilizándose de la eficiencia y productividad de los mismos.
- Realizar la dirección técnica, el seguimiento y correspondiente informe de las adjudicaciones de contratos en materia de servicios, mantenimiento e infraestructuras (tales como, jardinería, recogida residuos urbanos y limpieza viaria, limpieza de edificios municipales etc.), velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato, valorando y controlando fundamentalmente el cumplimiento de las prestaciones ofrecidas y su relación calidad/costo.
- Gestionar las compras determinando necesidades y niveles de consumo del área de Servicios y de Obras en colaboración con los respectivos encargados.
- Velar por el establecimiento y correcto cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo del personal adscrito al área de Obras y Servicios.
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el área de servicios y realizar el seguimiento del gasto anual tras la aprobación del mismo.
- Tareas de atención al público.
- Controlar los partes de trabajo de los distintos servicios del área.
- Formalizar el levantamiento de las actas de replanteo o tirada de cuerdas de toda clase de obras pasando la medición lineal a Intervención.
- Colaborar en el Plan de Emergencia municipal, accesibilidad, ruido.
- Responsabilizarse de la confección del Inventario de bienes adjudicados al área de Servicios, solicitando periódicamente el listado de bienes a los encargados y recopilando y emitiendo dicha información a la persona responsable de la gestión del Inventario de bienes municipal.
- Participar en los procesos de selección del personal fijo y temporal del Área de Obras y Servicios.
- Coordinar los diferentes gremios en las obras municipales ejecutadas tanto por personal propio como subcontratado.
- Informar, confeccionar planos y hacer seguimiento de la ocupación de suelo de titularidad o uso público.
- Responsabilizarse y realizar la dirección facultativa del mantenimiento de edificios e infraestructuras públicas.
- Gestionar la ocupación del cementerio y confeccionar planos para tal fin.
- Realizar mediciones sonoras en actividades y viviendas afectadas e informar sobre las medidas a adoptar en cada caso.
- Ejercer la asesoría técnica y dirección de los servicios a su cargo.
- Realizar cualquier otra función que le sea encomendada de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

Cuarta: Requisitos exigidos a los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso-oposición serán requisitos necesarios:



Lezoko Unibertsitateko Udala

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

También podrán tomar parte el cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de Arquitecto Técnico, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión del permiso de conducir B.

e) Acreditar el cumplimiento del perfil lingüístico 4 exigido para la plaza. Este extremo se podrá acreditar documentalmentemente o bien mediante la superación de las pruebas que al efecto se realicen en la fase de la oposición.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarlo el aspirante propuesto mediante el oportuno reconocimiento médico a realizar en la forma y manera que estipule el Ayuntamiento de Lezo, antes de su nombramiento como funcionario en prácticas.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

h) No estar incurso 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.

Todos los requisitos que se enumeran deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo, con excepción de lo exigido en el apartado e) y f), para lo que se estará a lo dispuesto en aquellos.

Quinta: Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II. Será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo, en horario de 8,00 a 13,30 horas de lunes a viernes, y podrá obtenerse, asimismo, en la página web municipal (www.lezo.eus).

Las instancias de admisión se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª de la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Además, adjuntará a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de los



Lezoko Unibertsitateko Udala

- aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria (copia compulsada).
- Fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico 4 ó equivalente, si ya lo hubiera acreditado a la fecha de presentación de solicitudes (copia compulsada).
- Fotocopia del permiso de conducir.

c) Asimismo deberán hacer constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Se valorarán únicamente los méritos especificados en la instancia.

d) Los méritos alegados en la instancia se deberán acreditar posteriormente en la forma y plazos fijados por el Tribunal Calificador.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificación expedida por la empresa o por la administración correspondiente en la que se especificarán la duración del contrato y períodos, el porcentaje de dedicación, así como las funciones realizadas. Para acreditar la experiencia laboral deberán aportar además, certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (vida laboral expedida por la Seguridad Social).

En el caso de haber prestado sus servicios en el Ayuntamiento de la Universidad Lezo y de hacerlo constar así en la instancia, no será necesario aportar acreditación de dicha experiencia laboral y la misma se valorará conforme a los datos existentes en el expediente correspondiente.

En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a la formación complementaria, deberá especificarse la duración de la misma en horas.

e) Presentación de Instancias.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en la Oficina de Información del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo, a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas señaladas 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. En tal caso, deberán ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias; sólo así se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo en la fecha en que fueron entregadas en los Registros o en las oficinas de Correos de referencia.

Sexta: Datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Dicho fichero será gestionado por el Ayuntamiento. Los aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Los datos de identificación y los relativos a acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles



Lezoko Unibertsitateko Udala

correspondiente al proceso selectivo.

Séptima: Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, así como en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento (www.lezo.eus), la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicha resolución se designarán a los miembros del Tribunal Calificador.

Los aspirantes que figuren excluidos en la referida lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, para subsanar los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La lista provisional, se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Junto con la aprobación de la lista provisional, se publicará la fecha, hora y lugar del primer examen de la fase de oposición. En esa misma resolución se publicará el nombramiento de los miembros que componen el Tribunal Calificador. Los ejercicios siguientes serán notificados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón del Ayuntamiento o mediante las formas en que aquél estime más conveniente.

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo, así como en la página web (www.lezo.eus).

Octava: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por un/una Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales, que han de calificar las pruebas selectivas, cuya designación será publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web municipal (www.lezo.eus).

Un técnico del IVAP, será miembro del Tribunal Calificador a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación del perfil lingüístico.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal Calificador podrá recabar la colaboración de asesores expertos en las materias que se estime necesario.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en tal caso al Alcalde-Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser objeto de recusación por parte de los aspirantes, conforme al artículo 29 de la misma Ley.

La composición del Tribunal se ajustará a la legislación vigente.

La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a las disposiciones que sobre los órganos colegiados se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar presentes, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos los



Lezoko Unibertsitateko Udala

miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, que carecerá de esta última facultad. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del Presidente y de su suplente, asumirá la presidencia el vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

La sustitución del Secretario, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al mismo y a su suplente, recaerá en cualquiera otro de los miembros del Tribunal Calificador, elegido por acuerdo mayoritario de éste.

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 tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, 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 aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Órgano competente, comunicando las inexactitudes o las falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud.

Novena: Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

La oposición constará de cuatro (4) ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio.

Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, a un cuestionario con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Dicho cuestionario estará relacionado con el temario general que consta en el anexo 1. El Tribunal determinará o no la penalización de las respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 25 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 del idioma euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.

Quedarán exentos de realizar estas pruebas los aspirantes que acrediten poseer el perfil lingüístico requerido con carácter previo al día y hora de celebración de este ejercicio a través de cualquiera de los medios previstos en el Decreto 48/2009, de 24 de febrero de modificación del Decreto 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, quedando convalidados al efecto los certificados y los títulos de Euskera que allí se citan.



Lezoko Unibertsitateko Udala

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.2 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, en los procedimientos de selección de puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste por ninguno de los aspirantes se establecerá para dicho puesto el Perfil Lingüístico 3, a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

Este ejercicio prueba de euskera será calificado como *Apto* o *No Apto*.

El orden de realización de este segundo ejercicio podrá ser modificado, con motivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Tercer ejercicio.

Prueba de adecuación al perfil del puesto.

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

a) Pruebas de capacidad: Consistirán en la realización de una batería de tests de aptitudes intelectuales, dirigidos a determinar la capacidad intelectual-aptitudinal mínima necesaria para el correcto desempeño de las funciones del puesto.

b) Pruebas de Personalidad y Entrevista Personal: Consistirán en la realización de una o más pruebas de personalidad y una entrevista personal, encaminadas a determinar la adecuación personal del aspirante al puesto.

Se valorará sobre un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo.

Cuarto ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios casos teórico-prácticos que guarden relación con los temas reseñados en el temario general y específico anexo a las presentes bases.

Se calificará de 0 a 60 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 30 puntos.

Los aspirantes que superen todas las pruebas accederán a la fase de concurso.

Décima: Desarrollo de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de los ejercicios en un orden diferente al previsto en la base 9ª, así como la celebración de varias de las pruebas el mismo día; en este caso, sólo entrará a evaluar cada prueba respecto de los que hayan superado la anterior.

Los aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal Calificador para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, en la fecha y en la hora que se señalen, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Tras finalizar cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Universidad de Lezo y en la página web municipal (www.lezo.eus) la relación de los aspirantes que lo hubieran superado.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Asimismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la Fase de Oposición, así como que estos sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes.

Los aspirantes que superen todas las pruebas accederán a la fase de concurso.

Undécima: Fase de Concurso.

Los aspirantes que superen la Fase de Oposición accederán a la Fase de Concurso, en la que el Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados de acuerdo con el apartado d) de la base 5ª, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

- a) Experiencia laboral en la Administración Pública en el desempeño de puestos de arquitecto técnico. Se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos, concediéndose 0,1 puntos por cada mes trabajado.
- b) Experiencia en el trabajo de arquitecto técnico, en el ámbito privado. Se valorará como máximo sobre 5 puntos, concediéndose una puntuación de 0,05 puntos por mes trabajado.
- c) Superar o asistir a cursos de formación sobre temas relacionados con las funciones del puesto. Se valorará como máximo sobre 2,5 puntos, concediéndose 0,01 puntos por hora de asistencia a los citados cursos. No se valorarán los cursos cuyos certificados no expresen el número de horas.

Duodécima: Calificación de ejercicios y relación de aprobados.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de tres días hábiles para realizar alegaciones, debiéndose presentar las mismas por escrito en el registro general municipal dirigidas al presidente del Tribunal.

Caso de producirse empate entre las personas aspirantes, se dará prioridad a las mujeres en aquellas categorías y puestos funcionales que corresponda conforme a lo previsto en el artículo 20.4 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Si se mantuviera el empate, se resolverá en favor de quien obtenga mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiese, se atenderá a la mayor puntuación en la experiencia profesional total obtenida en los apartados 11 a) y 11 b) de estas bases.

El Tribunal remitirá al Alcalde el acta donde se contiene la propuesta de nombramiento.

El acta contendrá, asimismo, la relación de los que hubieran superado todos los ejercicios eliminatorios, aunque superen en número de plazas convocadas. En el orden de prelación de la puntuación, y a tenor del punto 1º de estas bases, se formará una bolsa de trabajo con dichos aspirantes, para cubrir necesidades temporales de trabajo.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo del puesto.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Decimotercera: Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso selectivo.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o no acreditarasen reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario en prácticas, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirles para su nombramiento y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien o quienes, habiendo superado el Concurso-Oposición, ocupasen 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 el aspirante nombrado funcionario en prácticas no superara el período de prácticas.

Decimocuarta: Nombramiento como funcionario en prácticas y período de prácticas.

El órgano competente nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

El periodo de prácticas será de 9 meses.

Antes de la finalización de dicho período de prácticas, una comisión constituida al efecto se encargará de la evaluación de las aptitudes y capacidad demostradas por el aspirante propuesto.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres miembros que serán nombrados por la Junta de Gobierno Local.

La Comisión Evaluadora, con el asesoramiento técnico que considere oportuno, establecerá los objetivos a cumplir por el funcionario en prácticas. Dichos objetivos se fijarán en orden a la acreditación de aptitudes y capacidad relacionadas con:

- La estructuración y organización racional y efectiva del trabajo.
- Las relaciones humanas internas y externas.
- La buena disposición, iniciativa y creatividad.
- El conocimiento práctico del trabajo.
- El sentido de la responsabilidad y eficiencia.

Existirá un procedimiento para la evaluación del funcionario en prácticas.

Una vez que tome posesión de su puesto de trabajo, se comunicarán al funcionario en prácticas, al inicio de cada trimestre, los objetivos a cumplir durante el mismo. La notificación se hará por su superior o superiores inmediatos y por escrito. A la finalización del trimestre correspondiente el superior, o superiores inmediatos emitirán informe escrito a la Comisión Evaluadora.

En caso de informe desfavorable, se dará traslado del mismo al funcionario en prácticas, quien podrá alegar las razones que justifiquen el incumplimiento de los objetivos. La ausencia de comunicación implicará que el informe es favorable.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, sobre el conjunto del periodo de prácticas para que pueda formular las alegaciones u



Lezoko Unibertsitateko Udala

observaciones que a su derecho correspondan.

Si el seleccionado no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local.

Decimoquinta: Nombramiento como funcionario de carrera.

Finalizado el período de formación si el aspirante propuesto superara el mismo, el Alcalde procederá a su nombramiento como funcionario de carrera, que será publicado en el BOG.

El funcionario en prácticas, nombrado funcionario de carrera, deberá tomar posesión de su cargo en el término de 10 días a contar desde la publicación de su nombramiento en el BOG. El Alcalde-Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que el interesado se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión de su cargo, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Decimosexta: 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 concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoséptima: Legislación complementaria.

Deberán tenerse en cuenta la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueban las disposiciones legislativas en vigor en materia de Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 6/1989 de 6 de julio sobre la Función Pública Vasca, modificada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre; el Decreto del G.V. 224/1989 de 17 de octubre; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y demás disposiciones legislativas y reglamentarias que sean de aplicación.

Decimoctava: 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 en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Lezoko Unibertsitateko Udala

ANEXO 1.

TEMARIO GENERAL:

- 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978: Derechos y deberes.
- 2.- El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Competencias, Poderes, El parlamento Vasco, El gobierno Vasco, El Lehendakari.
- 3.- Territorios Históricos: Regulación constitucional. Instituciones. Organización y competencias.
- 4.- Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad, efectos, notificaciones y publicaciones. Nulidad y Anulabilidad de los actos administrativos. Procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución. Recursos administrativos: Principios generales. Recursos administrativos: Recurso de alzada, recurso de reposición. Silencio Administrativo.
- 5.- El municipio: Concepto, Elementos esenciales, La población.
- 6.- Contratos del Sector público: El ámbito subjetivo, Tipos de contrato según el objeto de los mismos. Los contratos administrativos: Procedimientos y modos de adjudicación. Contratos del Sector público: Disposiciones específicas para la Administración Local.
- 7.- Ley de la Función Pública Vasca: Derechos y deberes de los funcionarios.
- 8.- Bienes de las entidades locales: Concepto y clases.
- 9.- Servicios de las corporaciones locales: Formas de gestión.
- 10.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Procedimiento de aprobación.
- 11.- El presupuesto de los entes locales. Contenido. Bases de ejecución del Presupuesto. Programas anuales de actualización y planes de inversión. El estado consolidado del presupuesto.
- 12.- Ley 4/2005 de 18 de febrero de la CAPV, para la igualdad de mujeres y hombres: Exposición de motivos, Título Preliminar, Título I y Capítulo I.

TEMARIO ESPECÍFICO:

- 13.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
 - Estatuto básico del ciudadano. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas
 - Bases del régimen del suelo.
 - Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
 - El Informe de Evaluación de los Edificios.
 - Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.
 - Valoraciones.
 - Venta y sustitución forzosas.
 - Derecho de superficie.
 - Actuaciones ilegales y con el Ministerio Fiscal. Peticiones, actos y acuerdos.
 - Disposiciones adicionales: Reglas para la capitalización de rentas en suelo rural. Infracciones en materia de certificación de la eficiencia energética de los edificios. Sanciones en materia de certificación energética de edificios y graduación. Calendario para la realización del Informe de Evaluación de los Edificios. Valoraciones. Criterios mínimos de sostenibilidad.



Lezoko Unibertsitateko Udala

14.- Legislación y normativa urbanística de la comunidad autónoma. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

 Título II. Clasificación, calificación y régimen del suelo.

 Título III. Ordenación y Planeamiento Urbanístico. Ordenación urbanística: Ordenación estructural y pormenorizada. Planes y restantes instrumentos de Ordenación urbanística. Clases, contenido, tramitación y aprobación.

 Título V. Ejecución de la ordenación urbanística. Cargas de urbanización. Programa de actuación urbanizadora. Edificación de parcelas y solares. Otros instrumentos de ejecución. Proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias. Conservación de obras y construcciones. Obras de urbanización. Obras de conservación y rehabilitación en bienes inmuebles en general

 Título VI. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Principios generales. Licencias urbanísticas. Inspección urbanística. Disciplina urbanística. Régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones y demás actuaciones clandestinas. Operaciones de restauración de la ordenación urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

15.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

16.- Ley general de protección del medio ambiente del País Vasco 3/1998 de 27 de febrero. Según modificaciones vía Ley 7/2012, de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior y Decreto 183/2012 de 25 de septiembre, por el que se regula la utilización de los servicios electrónicos en los procedimientos administrativos medioambientales, así como la creación y regulación del registro de actividades con incidencia medioambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tramitación de actividades clasificadas. Informes, inspección, registro y seguimiento. Relación de actividades sujetas a licencias de actividad y sujetas a comunicación previa de inicio de actividad clasificada. Relación de actividades y licencias de obras.

Control de actividades clasificadas. Medidas correctoras. Procedimiento para la corrección de deficiencias. Régimen de sanciones.

17.- Normas Técnicas de carácter general de aplicación a actividades clasificadas, antes AMINP, Decreto 171/1985, de 11 de junio.

18.- Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Edificios y locales cubiertos. Campos de deporte, recintos e instalaciones eventuales.

19.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

20.- Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

21.- Suelos contaminados. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.

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

23.- Decreto 112/2012, de 26 de junio, de la Consejera de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

24.- Carreteras. Decreto Foral Normativo 1/2006, de 6 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral de Carreteras y Caminos de Gipuzkoa. Carreteras de titularidad foral en Lezo. Régimen de protección y condiciones de uso y edificación en las zonas inmediatas.

25.- Ley 20/1997 de 4 de diciembre de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y Decreto 68/2000 de 11 de abril, del Gobierno Vasco, de 11 de abril, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación:



Lezoko Unibertsitateko Udala

Condiciones técnicas sobre accesibilidad en el entorno urbano.
Condiciones técnicas sobre accesibilidad en los edificios.
Accesibilidad en la comunicación.
Obras de reforma, ampliación o modificación en las urbanizaciones y edificaciones.

26.- Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la inspección técnica de edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluida modificación vía Decreto 80/2014, de 20 de mayo, de modificación del Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

27.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

28.- Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre: Condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

29.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril. Condiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

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

31.- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

32.- Código Técnico de la Edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el *Código Técnico* de la Edificación Código técnico de la edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Anejo I Contenido del proyecto, Anejo II Documentación del seguimiento de la obra y Anejo III Terminología. [Documento modificado por el Real Decreto 1675/2008, de 17 de octubre, por el Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, por la Sentencia del Tribunal Supremos de 4 de mayo 2010 y por la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.]

DB SI Seguridad en caso de Incendio. SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad. DB HE Ahorro energía. DB-SE. Seguridad estructural: Acciones en la edificación. DB-HS Salubridad. DB-HR. Protección frente al ruido

33.- Calidad en la edificación. Normativa. Inspección y control de calidad de las obras. Teoría de control. Controles necesarios y aconsejables. Laboratorios, ensayos. Certificados de calidad, homologaciones.

34.- Real Decreto 1.027/2007, de 20 de julio. Reglamento Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE)

35.- Real Decreto 1.942/1993: Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1998 sobre normas de procedimiento y desarrollo del Real Decreto 1.942/1993.

36.- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (Boletín Oficial del Estado 17-12-04). Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III. Anexo 1. Anexo 2. Anexo 3.

37.- Instalaciones de gas en los edificios. Normativa y reglamentación.

38.- Instalaciones interiores de agua. Normativa y reglamentación.

39.- Telecomunicaciones en la edificación. Normativa y reglamentación.

40.- Reglamento Electrotécnico para Baja tensión. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.

41.- Instalaciones de transportes. Ascensores. Normas para el Proyecto de instalación. Reglamento de aparatos elevadores.

42.- Almacenamiento de GLP. Reglamentación.

43.- Mantenimiento y rehabilitación de edificios. Mantenimiento preventivo y correctivo. Manual de mantenimiento. Operaciones y frecuencias comunes. Programas informáticos de mantenimiento. Fachadas, cubiertas, instalaciones, revestimientos, etc. Objetivos, organización.

44.- Mantenimiento urbano: Mobiliario urbano, juegos infantiles, pavimentos, etc. Objetivos, organización.



Lezoko Unibertsitateko Udala

45.- Redacción de proyectos de obras. Tramitación administrativa. Modalidades, fases, documentación y aprobación. Objeto y contenido. Pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas. Mediciones y presupuestos: Programa y contenido. Criterios de medición. Análisis de precios. Modalidades de precios. Precios unitarios. Precios auxiliares. Costes directos e indirectos. Presupuesto de ejecución material y de contrata.

46.- La dirección de obra. Funciones de los agentes que intervienen en la dirección. Las órdenes de dirección. Incidencias. Funciones, responsabilidad y competencias según las normativas profesionales. Tirada de cuerdas y actas de replanteo de las obras. Revisión de precios. Modificaciones, reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos. Abono de la obra en ejecución. Certificaciones de obra, clases. Certificaciones de revisión. Prórrogas, demoras, penalidades. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación.

47.-Demoliciones: clasificación, ejecución. Control y medición. Las demoliciones y su seguridad. Contenido del Pliego de condiciones. Técnicas del proyecto de demolición. Medidas a adoptar antes, durante y después de la demolición. Protecciones colectivas e individuales.

48.- El hormigón: generalidades. Instrucciones de hormigón estructural E.H.E. Clases de hormigón. Componentes. Fabricación y puesta en obra. Control y medición. Cimentaciones directas e indirectas. Pantallas: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición. Estructuras de hormigón. Materiales y ejecución de los trabajos. Aplicaciones a restauración y rehabilitación de edificios.

49.- Pavimentaciones urbanas. Tipos. Calidades. Cálculos. Criterios de selección. Calzadas, aceras y normativa.

50.- Carreteras. Firmes de carreteras. Materiales y unidades de obras. Firmes de nueva construcción. Bases de proyecto. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Métodos de auscultación. Características superficiales y estructurales. Métodos de refuerzo y corrección. Conservación de carreteras. Organización y métodos de conservación. Vialidad invernal. Conservación, maquinaria y materiales.

51.-Redes de saneamiento. Estructura. Características y funciones más importantes. Sistemas. Tipos de redes. Colectores, Tubos, Juntas, Registros y dispositivos complementarios. Pozos de registro y clases, sumideros. Cámaras de registro o de limpieza. Sifones. Aliviadores, función y tipos. Caudal de aguas negras urbanas, cálculo y dotación. Tipos de tubería de saneamiento. Técnicas de depuración de aguas residuales. Depuración de aguas negras. Autodepuración natural. Depuración artificial, métodos, parámetros de calidad. Cálculo de caudales. Infiltración. Hidrología. Dimensionamiento y trazado de un colector de aguas pluviales. Conservación de redes. Limpieza, inspección, obras de reparación y reformas.

52.- Red de distribución de agua potable. Tipos de tubos. Juntas y dispositivos complementarios. Cálculo y dotación. Sectorización de redes y sistemas de detección de fugas. Almacenamiento de agua potable: tratamientos de potabilización. Sistemas de control remoto y automatismos.

53.- Tuberías. Flexibles. Materiales. Diseño estructural. Normativa ejecución y pruebas. Tuberías en zanja. Excavaciones con entibación. Entibaciones. Tuberías de hormigón armado. Características de los tubos. Diseño estructural. Normas de aplicación. La corrosión de los tubos de hormigón.

54.- Alumbrado público. Técnicas. Normativa. Luminarias. Criterios de diseño. Valores más frecuentes de los diversos parámetros. Implantación de los puntos de luz: Posibles soluciones. Cálculos fotoeléctricos. Métodos diversos de cálculo del alumbrado exterior, punto a punto, métodos aproximados, cálculo numérico por ordenador, etc. Diseño de grupos ópticos. Tipos y reglajes. Elección de luminarias. Grado de protección contra contactos eléctricos. Hermeticidad. Componentes. Conductores: Características y propiedades de los diversos tipos utilizados en alumbrado público, ventajas e inconvenientes. Sistemas de encendido. Interruptores horarios. Programadores astronómicos. Materiales utilizados para maniobra y protección. Sistemas diversos de reducción de flujo para ahorro energético. Conceptos básicos: Valores iniciales y en reducción. Tarifas de alumbrado público: Descripción, términos que las componen. Recargos. Elección de tarifa adecuada (indicar ejemplos). Corrección del factor de potencia (ejemplo). Factores de eficiencia energética en el alumbrado público. Eficacia luminosa. Pérdidas eléctricas. Metodología de actuación.



Lezoko Unibertsitateko Udala

55.- Ajardinamiento urbano. Parques. Plazas y caminos. Pérgolas, emparrados y cenadores. Juegos. Animales.

56.- Movimientos de tierras y entibaciones: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

57.- Sistemas de informática, ofimática, telefax, ordenadores-terminales. Sistemas de transmisión. Conocimientos avanzados de programas de dibujo asistido por ordenador (Autocad) y de sistemas de Información Geográfica (Autodesk Map).

58.- Plan General de Ordenación Urbana de Lezo

Los usos urbanísticos.

Determinaciones de la edificabilidad física y urbanística.

Régimen general de edificación, uso y dominio de las subzonas de uso pormenorizado

Ejecución de la urbanización

Ejecución de la edificación.

Régimen de las licencias urbanísticas.

Ordenanzas reguladoras de edificación y uso de las parcelas edificables. Condiciones de habitabilidad según Ordenanzas de diseño de las viviendas de protección oficial. Orden de 12 de febrero de 2009, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco, por la que se aprueban las Ordenanzas de Diseño de Viviendas de Protección Oficial.

Normativa referente al diseño, calidad constructiva y nivel de servicio de la urbanización e infraestructuras.

Normas generales de protección ambiental

59.- Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Lezo.

Ordenanzas generales. Actuaciones según Anexo I, III y IV del Decreto 317/2002 de 30 de diciembre sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado.

60.- Ordenanzas municipales de Lezo:

Promoción de la accesibilidad a viviendas situadas en las edificaciones residenciales. Obras de pequeña entidad. Modificación de uso de terciario a residencial. Licencias Municipales. Vados. Reglamento para la adjudicación y gestión de las Huertas Ecológicas de Lezo. Recogida y Tratamiento de Residuos Urbanos de Lezo. Reglamento municipal regulador de la gestión del agua en el término municipal de lezo. Venta ambulante. Instalación de terrazas y veladores en la vía pública. Reglamento del régimen y funcionamiento del Cementerio municipal de Lezo. Locales de jóvenes.

Si en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición alguna de las normativas señaladas ha sido modificada, el tribunal señalará cual va a ser la normativa que se utilice para la realización del ejercicio.



Lezoko Unibertsitateko Udala

2 ERANSKINA / ANEXO 2

LEZOKO UNIBERTSITATEKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE LA UNIVERSIDADE LEZO

DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA / SOLICITUD PARA PARTICIPACION EN CONVOCATORIA PUBLICA

Lanpostu honetara aurkezten da / Se presenta a la siguiente plaza

1.- NORTASUN DATUAK / DATOS PERSONALES

Lehen abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NAN / DNI	Jaiotze-data / Fecha de nacimiento	Telefonoa
Helbide elektronikoa/Correo electrónico		
Helbidea / Domicilio	Heria-Herrialdea / Población- Provincia	PK / CP

2.- HEZKUNTZA / FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulu akademikoa / Título académico exigido en la convocatoria

Titulua	Zentroa eta herria / Centro y población	Data / Fecha
---------	---	--------------

3.- ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

Herri Administrazioan edo enpresa pribatuan (merituen baloraziorako)

En la Administración Pública o en empresa privada (para la valoración de méritos)

Sarrera data Fecha ingreso	Iteera data Fecha baja	Administrazioaren edo enpresaren izena Nombre de la Administración o empresa	Izandako lanpostua Puesto que ocupó



Lezoko Unibertsitateko Udala

4.- BESTE TITULU EDO IKASKETAK / OTROS TÍTULOS O ESTUDIOS

Merituen baloraziorako datuak (Beste titulu, ikastaro, eta abar...)

Datos para la valoración de méritos (Otros títulos, cursos, etc...)

Tituluak edo ikastaroak / Títulos o cursos	Iraupena: orduak Duración: horas

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK:
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- Nortasun Agiriaren fotokopia.
Fotocopia del Documento de Identidad.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua.
Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Hizkuntz eskakizunaren egiaztagiri originala edo fotokopia konpultsatua.
Documento acreditativo original o fotocopia compulsada del Perfil Lingüístico.
- Gida-baimenaren fotokopia.
Fotocopia del permiso de conducir.

Behean sinatzen duenak, eskaera honi dagozkion aukeratze-probetan onartua izatea **ESKATZEN DU**, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta deialdiaren hirugarren oinarrian eskatzen diren baldintza guzti-guztiak beteta dituela **BAIEZTATZEN DU**, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.

Ei/La abajo firmante **SOLICITA** ser aceptad@ en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y **DECLARA** que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes documentaciones originales.

Tokia eta data:

Lugar y fecha:

Sinadura / Firma

LEZOKO UDALEKO ALKATE - LEHENDAKARIA/ ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE



Lezoko Unibertsitateko Udala

LEZO