

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEZOKO UDALA

Hirigintza, Obra eta Zerbitzuetako ardurduna lanpostua bitarteko langile batekin ordezkatzeko hauta prozesua arautuko duten oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da bitarteko langile bat hautatzea lehiaketa oposaketa bidez, Lezoko Udaleko Hirigintza, Obra eta Zerbitzuetako ardurduna lanpostuaren ordezkapena egiteko 2023ko urriaren 17a bitarte. Ordezkapena luzagarria da.

Lanpostua A sailkapen taldeko A1 azpitaldekoa da eta 4. hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa ezarria du.

Beharrezko titulazioa: Zuzenbidean gradoa/lizentziatura.

Urteko soldata gordina: 56.400 €.

Lanpostua lanaldi osokoa da Lezoko Udalean aplikagarria den egutegi orokorraren baitan.

Bigarrena. Lanpostuaren eginkizun nagusiak.

Hauek dira eginkizun nabarmenenak:

1. Zuzendaritza.

Hirigintza, Obra eta Zerbitzuak departamentura atxikitako lanegileen lana antolatu eta zuzentzea jarraibideak, lehentasunak eta kontrol sistemak ezarrita.

Departamentuko zereginak eta proiektuak gauzatu, zuzendu eta koordinatzea.

Departamentuko zereginak eta proiektuak gauzatzean lorturiko emaitzak kontrolatu eta ebaluatzea.

2. Defentsa juridikoa.

Bere eskumen-eremuko gaiekin zerikusia duten auzietan defentsa juridikoa bere gain hartzea.

3. Aholkularitza.

Hirigintza-planeamendu eta kudeaketarekin loturik dauden proposamenak aztertu eta horiei buruzko txostenak ematea.

Hirigintza-planeamenduari buruz udaletik nahiz kanpotik egiten zaizkion galderei erantzutea eta aholku-ematea.

Arautze-planen eta bestelako arautze-tresnen gaineko txostenak egitea.

Hiritartze-proiektuei buruzko txostenak egitea.

Konpentsazio-, birpartzelatze- eta desjabetze-proiektuen gaineko txostenak egitea.

Obra handiak, urbanizazio osagarria, lehen erabilera, aurria, eraistea, egiteko aginduak eta bestelako espedienteen gaineko txostenak egitea eta eragindakoak zein herritarrek hartzea horiekin loturiko kezak direla eta.

Jarduera-lizentzien gaineko txostenak egitea.

Bere departamentuko gaietan lege-aholkuak ematea idazkariarekin elkarlanean.

Beste departamentuetako gaietan lege-aholkuak ematea, idazkariarekin elkarlanean eta, betiere, alkateak horretarako ezarritako lehentasun-irizpideei jarraiki.

AYUNTAMIENTO DE LEZO

Bases que regirán el proceso selectivo para la sustitución de un puesto responsable de Urbanismo, Obras y Servicios por personal interino.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a empleado/a interino/a mediante concurso-oposición para cubrir provisionalmente por sustitución hasta el 17 de octubre de 2023, el puesto de responsable de urbanismo, obras y servicios. La sustitución es prorrogable.

El puesto está integrado en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, y tiene asignado el perfil lingüístico 4.

Titulación necesaria: Estar en posesión de grado/licenciatura en derecho.

Sueldo bruto anual: 56.400 €.

El puesto es a jornada completa en base al calendario general de aplicación en el Ayuntamiento de Lezo.

Base segunda. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones más destacadas son:

1. Dirección.

Organizar y dirigir el trabajo del personal adscrito al Departamento de Urbanismo, Obras y Servicios estableciendo directrices, prioridades y sistemas de control.

Ejecutar, dirigir y coordinar las tareas y proyectos del Departamento.

Controlar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de las tareas y proyectos del departamento.

2. Defensa jurídica.

Asumir la defensa jurídica en los litigios relacionados con materias de su ámbito competencial.

3. Asesoría.

Análisis e informe de las propuestas relacionadas con el planeamiento y la gestión urbanística.

Atender y asesorar consultas municipales y externas sobre planeamiento urbanístico.

Realizar informes sobre los planes de regulación y otros instrumentos de reglamentación.

Elaborar informes sobre proyectos de urbanización.

Realizar informes sobre los proyectos de compensación, reparcelación y expropiación.

Realizar informes sobre los expedientes de obras mayores, urbanización complementaria, primera utilización, ruina, demolición, órdenes de ejecución y otros, así como recibir a los afectados y a la ciudadanía por sus inquietudes.

Elaborar informes sobre licencias de actividad.

Asesorar jurídicamente en materia de su Departamento en colaboración con el Secretario.

Asesorar jurídicamente en materias de otros Departamentos, en colaboración con el Secretario, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos al efecto por el Alcalde.

4. Gestioa.

Hiria antolatzeko planeamendu orokorra garatu eta egokitzeo proposamenak plazaratu eta hiriaren hazkundera tresna horren arabera bideratzea.

Planeamendu, gestio eta hiritartze dokumentuak izapidetzea.

Hirigintza-jarduerarako sistemak gestionatzea.

Hirigintzako hitzarmenak kontrolatzea.

Orube- eta eskualdaketa-erregistroak kontrolatzea.

Udalaren lurzoru-ondarea kudeatzea.

Desjabetze espedienteak tramitatzea.

Lanak hasieratik bertatik (zuinketa akta) guztiz amaitu arte (lehen erabilera) berak ikuskatzea behar beste ikustaldi eginda.

Berdin jokatzeko salaketarik izatekotan edo eraikinek zaintze arazoak izanez gero (aurriak, egiteko aginduak,...).

5. Harremanak.

Banakoekin, sustatzaileekin, profesionalekin, udal sailekin eta beste erakundeetako ordezkariekin harremanak izatea, informazioa trukatzeko eta ekintzak koordinatzea, udala ordezkatzuz.

6. Bere kategoriaren arabera agindutako beste lanak.

Hirugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

Deialdian parte hartzeko baldintza hauek bete behar dira:

- Zuzenbidean graduatua/lizentziatua edota baliokidea izatea.
- Euskarazko 4. hizkuntza eskakizuna edo baliokidearen jabe izatea.

– Diziplina-espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

– Beste estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

– Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun lege-kausaren batean sartuta ez egotea.

Laugarrena. Parte hartzeko eskaerak.

Hautapen prozesu honetan parte hartzeko eskabideak modu telematikoa soilik egingo dira, Lezoko udalaren www.lezo.eus web atarian, (Udala/Lan Eskaintzak) atalean eskura dagoen eskaera eredu erabiliz. Eskabideak, oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta 10 laneguneko epean aurkeztu beharko dira.

– Eskarian lehiaketako fasean baloratu behar diren merezimenduen inguruko datuak adierazi beharko dira. Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak.

– Eskarian alegatutako merituak ondoren egiaztatuko beharko dira epaimahai kalifikatzaileak ezarritako era eta epean.

4. Gestión.

Formular propuestas de desarrollo y adecuación del planeamiento general de ordenación urbana y orientar el crecimiento de la ciudad en base a este instrumento.

Tramitación de los documentos de planeamiento, gestión y urbanización.

Gestión de sistemas de actuación urbanística.

Control de los convenios urbanísticos.

Control de registros de solares y transmisiones.

Gestión del patrimonio municipal del suelo.

Tramitación de expedientes expropiatorios.

Inspeccionar los trabajos desde el inicio (acta de replanteo) hasta su total finalización (primera utilización) con las visitas necesarias.

La misma actuación ante denuncias o problemas de conservación de edificios (ruinas, órdenes de hacer,...).

5. Relaciones.

Mantener relaciones, intercambio de información y coordinación de acciones con particulares, promotores, profesionales, departamentos municipales y representantes de otras instituciones, representando al Ayuntamiento.

6. Otros trabajos encomendados por categoría.

Base tercera. Requisitos para participar en la convocatoria.

Los requisitos para tomar parte en la convocatoria son los siguientes:

- Estar en posesión del grado/licenciatura en derecho.
- Estar en posesión del perfil lingüístico 4 de euskara ó equivalente.

– No haber sido separado/a 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 a cuerpo escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

– En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

– 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.

Base cuarta. Solicitudes de participación.

Las solicitudes para participar en este proceso de selección se realizarán exclusivamente por vía telemática, utilizando el modelo de solicitud disponible en el portal web del ayuntamiento www.lezo.eus. En la sección (Ayuntamiento/Ofertas de Empleo). Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

– En la solicitud se deberán incluir los datos relativos a los méritos a valorar en la fase de concurso. No se tendrán en cuenta aquellos méritos que no hayan sido alegados en la instancia.

– Los méritos alegados en la instancia deberán ser acreditados posteriormente en la forma y plazos que determine el Tribunal Calificador.

Bosgarrena. Epaimahaia.

Epaimahaia partaide hauek osatuko dute:

Mahaiburua:

– Udaleko idazkaria.

Bokalak:

– Hiru udal funtzionario.

Idazkaria:

– Udal funtzionario bat.

Seigarrena. Hautaketa prozesua.

Hautaketa prozesuak bi fase izango ditu:

1. fasea: Merezimenduen balorazioa.

Lehiaketako merezimenduekin puntuazio gehien lortzen duten lehen 5 izangaiak bakarrik hautatuko dira bigarren fasera pasatzeko. Bost izangai hauetako inork ez baluke prozesua gaitutako edota lanpostua hartuko zerrendako seigarren eta hamargarren postuetan daudenean jarraituko dute hautaketa prozesuan eta gainerakoekin prozedura bera jarraituko da.

Fase honetan merezimendu hauek baloratuko dira:

– Lan-esperientzia alor publikoan: Eskaintako lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzen edozein administrazio publikotan izandako esperientzia profesionala baloratuko da. Hilabete bakoitzeko puntu 1 emango da, gehienez ere 12 puntu.

– Lan-esperientzia alor pribatuan: Eskaintako lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzen edozein enpresa edo elkartetan izandako esperientzia profesionala baloratuko da. Hilabete bakoitzeko 0,5 bat emango da, gehienez ere 6 puntu.

– Prestakuntza espezifiko: lanpostuaren eginkizunekin lotura zuzena duten gaien buruzko prestakuntza espezifiko baloratuko da., betiere ikastaroa administrazio barruan egina bada (Eudel, HAEE, etab.) edo Unibertsitate mailako erakunde batean. Puntu bat emango da 60 prestakuntza-orduko. Soilik onartuko dira azkeneko 5 urtetan egindako ikastaroak. Gehienez ere 6 puntu.

Merezimendu hauek ebaluatu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak behin-behineko zerrenda osatuko du, udal web orrian iragarri, eta 3 lan eguneko epea emango zaie erreklamazioak aurkezteko, iragarkiaren biharamunetik kontaktzen hasita.

Balitzko erreklamazioak ebatzi ondoren, emaitzen behin betiko zerrenda onartuko da, puntuazio gehien lortu duten lehen bost (5) izangaiak bigarren fasera deituz, hau ere udal web orriko iragarkiaren bitartez.

2. fasea: Oposizioa.

Elkarrizketa: Oinarri hauetan deskribatutako lanpostuaren eginkizunekin zer ikusia duen elkarrizketa egingo du epaimahaiak.

40 punturekin baloratuko da eta gutxienez 20 lortu beharko dira proba gaitutzeko.

Zazpigarrena. Izangaien onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, alkate-lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartu eta udaletxeko web orrian argitaratuko da. Era berean ebazpen horretan, Epaimahai Kalifikatzaileko kideak izendatuko dira. Hiru lanegun izango dira erreklamazioak egiteko.

Erreklamaziorik ez baldin badago, behin-behineko zerrenda hori behin betikotzat joko da automatikoki. Erreklamaziorik balego, ordea, onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeko emango den ebazpen batean, eta jendaurrean jarriko da aurrekoaren modu berean.

Base quinta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará integrado por:

Presidente:

– Secretario municipal.

Vocales:

– Tres funcionarios/as municipales.

Secretario:

– Un/a funcionario/a municipal.

Base sexta. Proceso de selección.

El proceso de selección consta de dos fases:

1.ª fase: Valoración de méritos.

Serán seleccionadas y pasarán a la segunda fase únicamente las 5 primeras personas candidatas que hayan obtenido la mejor puntuación en el concurso de méritos. En el caso de que ninguno de estos cinco aspirantes superase el proceso o no tomaran posesión del puesto, quienes ocupen desde el sexto al décimo puesto de la lista continuarán el proceso de selección y con el resto se seguirá el mismo procedimiento.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

– Experiencia profesional en el sector público: Se valorará la experiencia profesional desempeñada en cualquier administración pública en el desempeño de funciones similares a las del puesto ofertado. Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, concediéndose 1 punto por cada mes trabajado.

– Experiencia laboral en el sector privado: Se valorará la experiencia profesional desempeñada en cualquier empresa o asociación en el desempeño de funciones similares a las del puesto ofertado. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, concediéndose 0,5 puntos por cada mes trabajado.

– Formación específica: Se valorará la formación específica en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto siempre y cuando el curso se haya realizado dentro de la administración (Eudel, IVAP, etc.) o en una institución universitaria. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, concediéndose 1 punto por cada 60 horas de formación. Sólo se admitirán cursos realizados en los últimos 5 años.

Tras evaluar los mencionados méritos, el tribunal calificador realizará una relación provisional, publicándola en la web municipal, y se otorgará un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, contándose desde el día siguiente de la publicación.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudiera haber, se aprobará la relación definitiva de resultados, convocando para la segunda fase a las cinco (5) personas candidatas que hubieran obtenido los mejores resultados, publicándose mediante anuncio en la web municipal.

2.ª fase: Oposición.

Entrevista: El Tribunal realizará una entrevista personal sobre las funciones del puesto descrito en las presentes bases.

Se valorará con 40 puntos, siendo necesarios obtener un mínimo de 20 puntos para superar la prueba.

Base séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente aprobará y publicará en la página web del Ayuntamiento la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicha resolución se nombrarán los miembros del Tribunal Calificador. El plazo de reclamaciones será de tres días hábiles.

Si no hubiera reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva. Si las hubiera, serán admitidas o rechazadas en una resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Zortzigarrena. Jakinarazpenak.

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Lezoko Udalaren web orriaren bitartez egingo dira.

Bederatzigarrena. Epaimahaiaren proposamena.

Behin hautaketa-prozesuaren kalifikazioa amaitutakoan, Epaimahaiak punturik gehien erdietsi duen izangaia izendatzeko proposamena egingo du eta, aldi berean, berorren izena Udaleko web orrian argitaratu emango du.

Oposizioa izangaietako inork ez balu gaituztu, Epaimahaiak deialdia hutsik uztea proposatuko du.

Hamargarrena. Izendapena eta probaldia.

Eskumena duen organoak Epaimahaiak proposaturiko izangaiari bitarteko funtzionario gisa jarduteko ahalmena emango dio. Langileak 4 hilabeteko probaldia gaituztu beharko du.

Probaldi hau ebaluatzeko garaian aintzat hartuko da izangaiak lanpostuko eginkizunak egoki egiten dituen. Zerbitzu buruak egingo du proba-epeldiari buruzko txostena, eta bertan Gai edo Ez Gai den adieraziko du.

Txostenean ez gai adieraziko balitz, izendapena amaitutzat joko da, horretarako organo eskumendunak arrazoituriko akordioa hartuko lukeelarik.

Azken kasu honetan zein proposaturiko izangaiak lanpostu uko egingo balio, organo ahalmen duak behin behineko funtzionario izendatuko du, hautaketa gaituztuta, puntuazio hurrenkeran hurrengo lekuan legokeen izangaia.

Hamaikagarrena. Gertakariak, inpugnazioak eta legedi osagarria.

Epaimahaiak ahalmena du gerta daitezkeen zalantzak argitze eta hautaketa-prozesuaren garapen egokirako beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gaietan.

Interesdunek deialdi eta oinarri hauen aurka egin ahal izango dute, bai eta deialdiaren ondorioz eta epaimahaiaren lanaren ondorioz egiten diren administrazio-egintza guztien aurka ere, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Oinarrietan aurreikusi gabekoetan, honako hauek aplikatuko dira:

Estatuko Administrazioaren zerbitzura diharduten langileak sartzeko erregelamendua, 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena; 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30eko, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duena eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.

Epaimahaiak eskumena izango du, sor litezkeen zalantzak argitze eta, hautaketa prozesua ondo gauzatu dadin, hartu beharrezko erabakiak hartzeko.

Lezo, 2022ko urriaren 28a.—Jesus Maria Martiarena Jaca, alkatea. (6825)

Base octava. Notificaciones.

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador se realizarán por medio de la página web del Ayuntamiento de Lezo.

Base novena. Propuesta del Tribunal calificador.

Una vez finalizada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación, publicando su nombre en la página web del Ayuntamiento.

Si ninguno de los aspirantes ha superado la oposición, el Tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria.

Base décima. Nombramiento y periodo de prueba.

El órgano competente nombrará funcionario/a interino/a al/a aspirante propuesto/a por el Tribunal. La persona contratada deberá superar un periodo de prueba de 4 meses.

Para la evaluación de este periodo de prueba se tendrá en cuenta si el aspirante realiza adecuadamente las funciones del puesto de trabajo. El Jefe de Servicio emitirá informe indicando si ha superado o no el período de prueba.

En el caso de que en el informe se declarase no apto, se entenderá concluido el nombramiento mediante acuerdo motivado del órgano competente.

Tanto en este último caso como en el supuesto de que el/la aspirante propuesto/a renunciara al puesto de trabajo, el órgano competente nombrará funcionario/a interino/a al siguiente aspirante que habiendo superado la selección, ocupase el siguiente lugar en orden de puntuación.

Base decimoprimer. Incidencias, impugnaciones y legislación complementaria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por lo siguiente:

Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El Tribunal será competente para resolver las dudas que puedan surgir y tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución del proceso selectivo.

Lezo, a 28 de octubre de 2022.—El alcalde, Jesus Maria Martiarena Jaca. (6825)