

BERGARAKO UDALA

Udaleko Lurralde Antolamendu, Hirigintza eta Ingurumeneko Departamentuko buruaren plaza lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez betetzeko deialdia arautuko duten oinarriak

Lehena. Deialdiaren xedea.

Honako deialdi honen xedea da jabetzan betetzea, lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez, Udaleko Lurralde Antolamendu, Hirigintza eta Ingurumeneko Departamentuko buruaren plaza, Administrazio Orokorreko eskalakoa, Teknikarien Goi Mailako Teknikarien klasekoa eta A1 taldean sailkatua, Bergarako Udaleko pertsonal funtzionarioaren taulan bete gabe dagoena.

Lanpostua Udaleko Lurralde Antolamendu, Hirigintza eta Ingurumeneko Departamentuan sartuko da eta eginkizun eta ardura nagusiak 2. oinarrian zerrendatzen direnak izango ditu.

Deialdiko lanpostuak Bergarako Udaleko langileriaren lan-harremanak arautzen dituen hitzarmenak jasotako Ordainsarien Taulako 13. maila du, eta derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna, derrigorrezkotasun-data beteta duelarik. Plaza honen balorazioa egin gabe dago eta balorazioaren atzeraeraginak izendapenaren lehen egunetik aplikatuko dira.

Plazaren dedikazio-erregimena lanaldi hedatukoa eta erabateko dedikaziokoa da. Lanaldia udalak urtean-urtean finkatzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak aintzat harturik.

Azterketen faseko ariketa kanporatzaileak gainditu dituzten hautagaiek deialdiko plazen kopurua gainditzen badute, soberakoen lista erabili ahalko da lanpostu berdinetan edo antzekoetan enplegatu ez finkoen beharrak betetzeko.

Bigarrena. Eginkizunak.

Deialdiaren xedeko lanpostuaren funtzioak eta eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

1.- Departamentuko buru eta antolaketa-arduradun gisa dagozkionak.

- Udaleko Lurralde Antolamendu, Hirigintza eta Ingurumeneko Departamentuko pertsonalaren buru, arduradun eta koordinatzailea den aldetik:
 - Langile bakoitzaren lanaren jarraipena egin eta proposatu errendimenduak hobetzeko neurriak, formazioa, berrantolaketa..., bakoitzarekin komunikazioa eta lidergoa indartuz
 - Departamentuan egin beharreko arduren eta funtzionamendurako egokitzapen neurriak proposatu
 - Langileen lana antolatu eta gainbegiratu
 - Lizentziak onartu, egutegiak eta lanaren banaketa egin

- Diziplina zaindu
 - Departamentuko kudeaketa-plana egin, aurrekontu-proposamena osatu, onartutakoan kudeatzeaz arduratu eta urteko memoria idaztea.
 - Departamentuari eta alorrari dagokionean, ingurumen alorreko ardurak dituzten beste departamentuetako langileekin ere koordinazioa bultzatu.
 - Departamentuari eta Lurralde Antolamendu eta Hirigintza alorrei dagozkien gaietan, alor horiekin zerkusia duten ardurak dituzten beste departamentuetako langileekin ere koordinazioa eta lankidetzatza bultzatu
 - Departamentu barruan eta beste zerbitzuekin elkarlanean, hala dagokionetan, aholkularitza eman.
 - Departamentuan udalarenak diren balore hauek bultzatzea: partaidetza, gardentasuna, eraginkortasun administratiboa, euskalduntasuna eta berdintasuna, pertsonen eta langileen garapena, eta horretarako elkarlana eta komunikazioa sustatuz.
 - Udalaren uneko baloreak indarrean jartzeko dagozkion neurriak abian jartzeko bideak egin.
 - Baliabide informatikoak eta teknologia berrien inplementazioa bultzatu, horien garapena helburu izanda horiekin hobetzeko aukerak aztertu eta udalari proposatu eta kudeatu.
 - Departamentuko kontratazio-espeditetean, eta beste departamentuetakoetan ere, bere ezagutzaren beharra edo premia dagoenean, aholkularitza teknikoa eman eta Kontratazio-mahaian kide izan eta parte hartu.
 - Hirigintza arloan eta ingurumenean herritarren sentsibilizazioa bultzatu (neurriak proposatu eta horiek garatzeko prozedurak antolatu, departamentuko eta udaleko beste departamentuekin lankidetzatza bultzatuz....).
 - Udalaz kanpoko diru-laguntzen aurreikuspena egin eta kudeatzeko ardurak banatu/antolatu.
 - Departamentuaren inplikazioa bultzatu udalak antolaketarako edo hobekuntzarako abian jarritako proiektuetan.
 - Departamentuan, dagokion teknikariarekin bideratu bere ardurapekoak izanda bere menpeko langileei dagozkien funtzioak.
- 2.- Hiri Planeamenduari lotura dutenak, eta horietaz:
- Plan Orokorra gainbegiratu eta aldatzeko/zuzentzeko ardura hartu: haren aldaketak idazten edo horretarako behar den kontratazioa bideratu, prozeduraz aholkatu eta koordinazioan parte hartu.
 - Plan Orokorren garapenerako planeamenduan parte hartu.
 - Herriko hirigintza alorreko araudi berria egin edo aurretik dagoenean aldaketak/moldaketak bultzatu eta idazteko lantaldeetan parte hartu, dagokion aholkularitza eta koordinazioa eragiteko.
 - Garatu behar den planeamenduari buruz informatu eta garapenerako planeamendu-tresnak idaztean parte hartu.

- Herriari edo udalari eragingo dieten udalaz gainera planeamenduak aztertu eta horien inguruan udala informatu jendaurreko fasean daudenean.
- Hirigintza-hitzarmenak idazteko orduan aholkularitza ematea.
- Udal Plangintzako Aholku Batzordeari dagokionez, eman beharreko aholkularitza eskaintzea.

3.- Hirigintza-kudeaketaren eta ingurumen-hirigintza kudeaketaren arduri dagokienean:

- Zoruaren udal ondarea kudeatu.
- Ondasunak baloratzeko txostenak eta era guztietako txosten teknikoak egin.
- Hirigintza-hitzarmenen negoziatorako udala aholkatu, ordezkatu eta haien jarraipena gainbegiratu.
- Hirugarrenek bultzatutako urbanizazio eta eraikitze lanetan:
 - Udala ordezkatu Konpentsazio Batzordeetan eta urbanizazio pribatuen jarraipen-batzordeetan.
 - Proiektuak informatu eta obren onarpena eta jarraipena egin. Lur Publikoa izango den esparruan jarraipen-batzordea sustatu, koordinatu eta kudeatu.
 - Proiektuak baloratu, planeamendura eta indarrean dagoen araudira egokitzen diren edo ez aztertzeko.
 - Obrak bisitatu eta konponbideak proposatu, kontsultak erantzuteko.
 - Bukatutako obrak bisitatu, lehenengo erabilpenaren lizentzia emateko.
 - Eraikuntza berrien zuinketak egin eta aktak jaso eta sinatu.
 - Obra handien proiektuei buruzko txosten teknikoak egin.
- Desjabetze-espedituei buruzko txostenak, neurketak, etab. egin.
- Udalak bultzatutako obra edo lanetan:
 - Obren proiektuak idatzi edo horien kontratazioa bideratu, behar diren informazio eta txosten teknikoak eginez, eta onarpenerako txostena egin.
 - Obrak zuzendu, eta koordinatu eta gainbegiratu.
 - Laguntza eta aholkularitza eman, inbertsioak aztertzean eta diseinatzean.
- Hirigintza-gaiei buruzko zigor-espeditueak edo zuzenketa-neurriak bultzatu (hirigintza eta ingurumen arloko araudiaren kontrako ekintzen edo jardueren txostenak egin, eta legeak edo araudiak aurreikusitako ondorioak proposatu eta horiek aurrera egiteko prozedura abiatzea proposatu organo agintedunari).

4.- Ingurumen arloko arduri dagokienean:

- Ingurumena eta ingurumen-politikak sustatu, eta kudeaketarako eta jarraipenerako ardura orokorra hartu.

- Udaleko ingurumen-unitateetako jarduerak zuzendu eta koordinatu.
- Ingurumenari buruzko txosten teknikoak idatzi edo dagokion teknikariarekin bideratu eta koordinatu: isurtegiatarako lizentzienak, kutsatutako lurzoruei buruzkoak...
- Berak edo/eta beste teknikariekin koordinatuz, ingurumen-izaerako ordenantzak proposatu, garatu eta idatzi.
- Ingurumen-gaietan udalari egindako kontsultei erantzun, horietaz informatu, horiek izapidetu, edo horietarako dagokion teknikariaren bitartez bideratu.
- Ingurumenari buruzko obra, zerbitzu eta laguntza teknikoko kontratazio-mahaietan parte hartu, berari edo alorreko teknikariei dagokienean.
- Sailaren aurrekontua prestatzerakoan, ingurumenari dagokionean beste teknikariekin koordinatu eta integratu.
- “Jarduera-espedituetan” ardura tekniko hartu –kalifikatu, txostena egin...– edo bideratu.

5.- Herritarren kontsultei erantzun, ahoz edo/eta batzordeetara dagokien erantzun-txostena bideratuz.

6.- Laguntza tekniko eta aholkularitza tekniko-juridikoa eman, alkateari eta udalkideei.

7.- Udalak erabakitako batzordeetan nahiz zeharkako udaleko gai edo prozesuetan, lantaldeen bileretan eta ekintzetan parte hartu, edo dagokion teknikariarekin departamentuaren partaidetza bideratu.

8.- Eta, oro har, bere ezagupeneko arloaren eta kategoriaren barruan, haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

— **Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.**

Azterketazko lehiaketa honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte:

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

Halaber hartu ahalko dute parte 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 (21) urtetik beherakoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gaintitzea.

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-organismoari nahiz autonomia-erkidegoetako estatutu-organismoari 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.

h) 4. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa. Hala ere, 1990eko uztailaren 24ko Udal Osoko Bilkuraren erabakiari jarraituz, 3. hizkuntz eskakizuna dutenak ere onartuak izango dira, eta plaza ateratzen duenak urte eta erdiko epea izango du 4. hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko.

Horrela egingo ez balu, izendapena indargabetu eta eskubide guztiak galduko lituzke.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori oinarri hauei erantsirik doa, Eranskin gisa. Bergarako Udaletxeko Erregistro Orokorrean egongo da eskuragai, 9.00etatik 13.00etara bitartean, astelehenetik ostiralera, eta halaber eskuratu ahalko da Udalaren web-gunean (www.bergara.eus).

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat 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 beharrezkotzat eskatutako tituluaren fotokopia.

— Kasua hala bada, 4. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela edo deialdiko 7. oinarrian aipatzen diren euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideetakoren bat badaukala egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia.

— Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuak izateko. Dokumentu horiek, nahitaez, jatorrizkoak edo fotokopia konpultsatuak izan beharko dira. Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak edota eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin eta instantziak aurkezteko epean egiaztatu ez direnak.

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak bete diren Administrazioak emandako agirien bitartez

horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira, eta ziurtagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

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

Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeko, enpresa-ziurtagiriak eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira, eta Gizarte Segurantzak emandako laneko bizitzaren agiriarekin batera aurkeztuta. Egiaztagirietan, betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadiko Komunitate Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarpena ESTATUKO ALDIZKARI OFIZIALEAN publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta gehienez ere hogei (20) egun naturaleko epean.

Eskabideak, era berean, [39/2015 Legearen](#) (urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 16.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira. Bergarako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarrita eduki beharko dituzte. Izan ditzaketen egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

Egitezko errakuntzarik hautematen bada edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak adierazi ez izana edo horiek egiaztatzeko agiriak eskabideari erantsi ez izana. Baldin eta interesatuak 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 egiaztapenez esango dena.

Bosgarrena. Hautagaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behin behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak. Zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, bai halaber Udalaren web-gunean (www.bergara.eus).

[39/2015 Legearen](#) (urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan kanporatutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita, baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak zuzentzeko.

Onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu. Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da

hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-taulan eta Bergarako udaleko web-orrian argitaratuko da.

Ebazpen horren kontra, errekurtsio kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epearen barruan, onartuen eta kanporatuen behin betiko zerrenda Bergarako Udalaren iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsio aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertzeke errekurtsioa jarri ahalko da, hilabeteko epean.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea

6.1. Osaera: Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 60. artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-Lehendakariak erabakiko dituen kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak izendatutako ordezkari batek prozesu osoan eta beste batek euskararen frogarako hartuko dute parte epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakaritzak izendatutakoan.

Udlean presentzia duten alderdi politikoen ordezkariak eta langileen ordezkariak izendatutako batek parte har dezakete begirale moduan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

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

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

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

6.6. Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda

hartuko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik; idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere lanpostua beteko dela ziurtatzeko xedez, hautatutako izangaiak behin betiko kontratua sinatu baino lehenago uko egiten badio, proposaturiko izangaiaren ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

Lehiaketa-oposizioa epaituko duen Epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitara emango da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaletxeko iragarki-taulan.

Epaimahaiburuaren edo bere ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, ordezkapen horretarako izendatu den bokalak ordezkaturiko du; eta hura ere bertaratu ez balitz, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duenak.

Idazkariaren eta haren ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, Epaimahai Kalifikatzaileko gehiengoaren erabakiz hautaturiko beste edozein kidek hartuko du haren lekua.

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

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

Zazpigarrena. Azterketen fasea (oposizioa).

Lehen ariketaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren iragarpenen taulan emango da argitara, bai halaber Udalaren web-gunean (www.bergara.eus), eta deialdian adieraziko da zein egun eta orduetan hasiko den eta zein lekutan egingo den. Hurrengo ariketak aditzera emateko egokiena deritzon moduan iragarriko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak.

Hautagai guztiek batera egin ezin dituzten ariketetan, esku-hartzeko ordena zozketa bidez egiaztatuko da; horretarako, epaimahaiak osaketa-bilera egiten duenean egingo du zozketa eta izangaiei ezagutzera emango die, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Azterketen fasean, ondoko ariketa hauek egingo dira:

— **Lehen ariketa:** Derrigorrezkoak eta baztertzaileak hautagai guztientzat.

Bi atal izango ditu, bata teorikoa eta bestea izaera praktikokoa. Epaimahaiak erabakiko du froga hau gainditzeko atera beharreko gutxieneakoak, eta izangaiei jakitera emango die frogak hasi aurretik.

a) Atal teorikoa: Oinarri hauen I. Eranskinetako gaien edukiarekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.), eta, kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak nola penalizatu zehaztea.

Lehen ariketako lehen atal honi hogeita bost (25) puntu emango zaizkio gehienez, eta prozesuan aurrera jarraitzeko 12,5 puntu atera beharko dira..

b) Atal praktikoa: Epaimahai Kalifikatzaileak zehazten dituen suposizio edo kasu praktikokoak ebatzi beharko dira. Oinarri hauen I. Eranskinetako gaien edukiarekin edo/eta lanpostuaren berezko funtzioekin zerikusia dutenak izango dira.

Lehen ariketako bigarren atal honi berrogei (40) puntu emango zaizkio gehienez, eta prozesuan aurrera jarraitzeko 20 puntu atera beharko dira.

— **Bigarren ariketa:** Derrigorrezkoa eta baztertzailea: lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko proba. Derrigorrezkoa eta baztertzailea hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesioerakoari eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzerako bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko egitea izango da, elkarriketarekin batera.

Bigarren ariketa honi berrogei (40) puntu emango zaizkio gehienez, eta 24 puntu bederen lortu beharko dira gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko.

— **Hirugarren ariketa:** Euskararen ezagutza egiaztatzeko probak egingo dira. Derrigorrezkoa eta baztertzailea hautagai guztientzat. Gai edo Ez gai baloratuko da

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko frogak egingo dira.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaztatzeko azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 4. hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiria aurkezten diotenenek.

Honako hauek dira euskara-tituluen arteko baliokidetzak jasotzen duten araudiak: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesteko dena.

4. hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahalko da:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako ziurtagiria, 4. hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izana frogatzen duena.
- Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriaren arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitze indarrean dagoen araudiak diotenen arabera.

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak Bergarako udalerrian edota HAEE-IVAPEk horretarako zehaztutako beste edozein tokitan egin ahalko dira. Nolanahi ere, proba horiek egitearen ondorioz hautagaiei sor zaizkiekeen joan-etorriko gastuak, mantenukoak eta abar beraien kontura izango dira.

Zortzigarrena. Azterketen fasearen jardunbidea.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabaki ahal dezake ariketak 7. oinarrian adierazitako hurrenkeraz bestela egitea, bai eta egun berean probetako bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dutenen probak bakarrik ebaluatuko ditu.

Baldin eta hautagaien bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren, hauta-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

Kanporatzekoak diren ariketetako bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko du ariketa gainditu duten hautagaien lista.

Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentziasuna berma dadin, bai halaber ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezzen.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa).

Azterketen fasea gainditzten duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira. Fase honetan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu, baldin eta 4. oinarriko b) letran xedaturikoaren arabera edo/eta oinarri honetan jasotakoari jarraituz behar bezala kreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuz:

a) Administrazio publikoan duen esperientzia profesionala:

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, bete behar den lanpostuarekin lotutako buruzagitzako funtzio gehienak betetzen, hau da, Hirigintza eta Lurralde Antolamenduko departamentuko edo funtzio horiek dituen departamentu bateko buru eta bertako pertsonalaren arduradun lanetan eginak badira, gehienez ere **hamabost (15) punturekin** baloratuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,20 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko). Dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzutzat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak –funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren erregimenean edo langile laboral gisa zuzenbide laboralaren erregimenean–. Ez dira baloratuko, Euskadiko Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeak 96.4. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

b) Administrazio publikoan egindako beste zerbitzuak:

Arkitekto titulazioari dagokion lanpostua edo funtzioak betetzen administrazio publikoan egindako zerbitzuak gehienez ere **zortzi (8) punturekin** kalifikatuko dira, zerbitzuko

hilabete oso bakoitzeko 0,15 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko). Dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez eta zuzenbide administratiboaren erregimenean funtzionario gisa edo zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira administrazio publikoan egindako zerbitzutzat, atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira ebaluagai izango, Euskadiko Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeak 96.4. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c) Beste zerbitzuak:

Beste zerbitzu hauek ere baloratuko dira, betiere kreditatuak izan balira, eta atal honetan gehienez ere **hamar (10) puntu jaso ahalko dira.**

C.1.- Arkitekto titulazioari dagokion lanpostua edo funtzioak betetzen esparru pribatuan eta zuzeneko erlazioaren bidez inoren konturako kontratuarekin egindako lanak baloratuko dira, hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleituz (gutxiagoko frakzioak ez dira konputatuko). Atal honetan gehienez ere **5 puntu** lortuko dira

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira ebaluagai izango, atal honetan autonomo gisa egindakoak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

C.2.- Halaber arkitekto gisa eta profesional izaerako kontratuarekin edo izendapenarekin honako hiri-planeamendu tresnak idazteko lan hauek ardura zuzenarekin egin izana baloratuko da :

1. Plan Orokorra edo Arau subsidiarioak idaztea:
 - a. 20.000 biztanletik gorako herria: 4 puntu
 - b. 20.000 biztanletik beherako herria: 3 puntu
2. Plan partziala idaztea:
 - a. 20.000 biztanletik gorako herria: 3 puntu
 - b. 20.000 biztanletik beherako herria: 2 puntu
3. Plan Berezia idaztea:
 - a. 20.000 biztanletik gorako herria: 3 puntu
 - b. 20.000 biztanletik beherako herria: 2 puntu
4. Xehetasun Azterlana idaztea: 3 puntu

Atal honetan gehienez ere **8 puntu** lortu ahalko dira.

Atal honetan egindako lanak egin direla frogatzen dutenei (dagokien izendapena edo/eta hitzarmena sinatu eta exekutatu izanaren agiriarekin edo harreraren agiriarekin lagunduta) egindako lan edo proiektu bakoitza 1,5 puntu arte baloratuko da.

d) Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da **gehienez ere 10 puntura arte.**

Ikastaroek gutxienez 30 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko. 30 ordukoari 0,10 puntu emango zaio eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira. Horren guztiaren eraginetarako, baloratuko direnak hauek izango dira:

1.- Giza Baliabideen kudeaketa edo pertsonen kudeaketaren inguruko formazioa, Antolaketaren inguruko formazioa. Bakoitza gehienez ere 3 punturekin.

2.-Hirigintza, Lurralde Antolamendu eta Ingurumenaren inguruan EVETU edo pareko erakundeek emandako ikastaroak/jardunaldiak.Bakoitza gehienez ere 5 punturekin.

Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak izango dira eta bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena, ordutan, jaso beharko dute baloratuak izateko.

Informazio hori jasotzen ez duten agiriak ez dira kontuan izango.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Hamargarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketen fasean (oposizioan) eta merezimenduen fasean (lehiaketan) lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

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

- a) Bigarren ariketan puntuazio handiagoa ateratzea.
- b) Lehen ariketako b) ataleko ariketa praktikoan puntu-batura handiagoa ateratzea.
- c) Oraindik ere berdinketarik gertatuz gero, lehentasuna emango zaie emakumeei, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) emango ditu argitara oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera gehienekotik gutxienekora ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du. Baldin eta, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxieneko kondizioak betetzen dituenik, esleitu gabe uztea erabaki ahalko du.

Epaimahai Kalifikatzaileak, ezein kasutan ere, ez ditu deialdian iragarritako plazak baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Bergarako Udaleko pertsonalean gerta daitezkeen hutsuneak aldi batez bete ahal izateko, izaera kanporatzaileko ariketak gainditu dituzten hautagaien zerrenda erantsi beharko dio proposamenari, lortutako puntuen arabera ordenatua.

Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko dio akta, behar den izendapena egin dezan.

Hautagai proposatuak hogeita (20) egun naturaleko epean –probak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitara eman eta hurrengo egunetik kontatzen hasita– ekarri egin beharko ditu hauta-prozesuan parte hartzeko beharrezkotzat eskatu diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiri jatorrizkoak.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik 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 dituzkeen eskubide guztiak galduko ditu, alde batera utzi gabe hasierako eskabidean gezurra jartzeagatik legokiokeen erantzukizuna. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gainditu dutenen artetik, puntu-kopuru finalaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatzeko proposamena formulatuko da. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du. Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako eta prestakuntzako epealdia gainditzen ez badu.

Hamaikagarrena. Praktiketako eta prestakuntzako epealdia, eta izendapena.

Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposaturiko hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktiketako eta prestakuntzako epealdiaren iraupena hamabi (12) 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 eta prestakuntzako epealdia gainditzen badu, karrerako funtzionario izendatua izango da, eta izendapena jakinarazten zaionetik kontatzen hasi eta hogeita hamar (30) egun naturaleko epean jabetu beharko da karguaz. Horrela egin ezean, eskubide guztiak galduko ditu eta erabakitako izendapena indarririk gabe geratuko da.

Hamabigarrena. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

Hamahirugarrena. Lan-poltsa

Lanpostua eskuratu ez baina oposizioa gainditu duten hautagaiekin, Lurralde Antolamendu, Hirigintza eta Ingurumeneko departamentu-buruaren lanpostua aldi baterako betetzeko premiei erantzuteko edo udaleko perfil horrekin egon daitezkeen kontratazio-premiei erantzuteko lan-poltsa osatuko da.

Lan-poltsa hau indarrean sartuko da ebazpenarekin batera.

Lan-poltsak, indarrean jartzen denetik kontatzen hasita, urtebeteko balioa izango du, baina urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango da, Barne Batzordearen proposamenari jarraituz Alkate-Lehendakariak kontrakoa erabakiko ez balu.

Lan-poltsaren funtzionamendurako, Udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen dekretuaren bidez onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraituko zaio (eranskin gisa dago jasota).

Hamalaugarrena. Inpugnazioak.

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

Hamabosgarrena. Dokumentazioa Itzultzea

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, kontratatuko direnek eta lan-poltsarako izendatuko direnek izan ezik.

Hautaketa-prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

I. ERANSKINA

1. 1978ko Konstituzioa. Konstituzioaren printzipioak: Zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Espainiako Konstituzioaren balio gorenak.
2. 1978ko Konstituzioa. 33. artikulua eta sinopsia.
3. Administrazio publikoen erantzukizuna. Ondare-erantzukizuna. Erantzukizunaren egintza. Administrazio publikoen zerbitzuko agintarien eta langileen erantzukizuna.
4. Administrazio prozedura: Urriaren 1eko [39/2015 Legea](#) (Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearen Legea): Printzipio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura.
5. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legea.
6. Toki Erakundeen ondasunak. Sailkapena. Jabari publikoko ondasunen erabilera-erregimena.
7. Toki Erakundeetako ordenantza eta erregelamenduak. Motak. Egiteko eta onartzeko prozedurak.
8. Herri Administrazioen kontratuak. Kontratu administratiboen elementuak. Subjektuak. Kontratu publikoen xedea eta kausa. Kontratu administratiboen motak. Kontratazio administratiboen forma eta kontratistak hautatzeko sistemak. Kontratua betetzea eta amaitzea.
9. Toki Ogasunak. Sarrerren sailkapena. Ordenantza fiskalak. Zerga Ogasuna toki-erakundeen esparruan. Tasen, zerga berezien eta zerga orokorren azterketa berezia.
10. Intimitateari buruzko eskubide konstituzionala. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzkoa: II. eta III. tituluak.
11. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herriaginteen jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak.
12. Maiatzaren 31ko 4/1990 Legea, Euskal Herriko Lurralde Antolakuntzari buruzkoa. Lurralde-antolamenduko tresnak.
13. Otsailaren 11ko 28/1997 Dekretua, Euskal Autonomi Elkarteko Lurraldearen Antolamendurako Artezpideak behin betiko onesteko dena: Udal planeamenduan zuzenean aplikatu beharreko zehaztapen lotesleak.
14. Urtarrilaren 4/2016 Dekretua, zeinaren bidez Lurralde Antolamenduaren Gidalerroak behin betiko onesten dituen Dekretua aldatzen baita, bizitegi-kuantifikazioari dagokionez. Kontzeptu orokorrak.
15. Abenduaren 22ko 415/1998 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Ibaiertzak eta Errekaertzak Antolatzeko Lurraldearen Arloko Plana (Isurialde kantauriarra) behin betiko onesten duena, eta hori aldatu duen azaroaren 19ko 449/2013 Dekretua. Alderdi orokorrak: Antolamendu-esparrua eta definizio terminologikoak. Ertzen tartekak eta zonak bereiztea.

16. Ekainaren 23ko 1/2006 Legea, Urarena: Arau eta printzipio orokorrak. Arau orokorrak.
17. 262/2004 Dekretua, abenduaren 21ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Jarduera Ekonomikoetarako Lurzorua Sortzeko eta Saltoki Handiak Antolatzeko Lurraldearen Arloko Plana onartzekoa: Hirigintza-antolamendurako eragina.
18. 177/2014 Dekretua, irailaren 16koa, zeinak behin betiko onartzen baitu Euskal Autonomia Erkidegoko Nekazaritza eta Basozaintzako Lurralde Plan Sektoriala. Xedapen orokorrak. Antolamendu-kategoriak.
19. 90/2014 Dekretua, ekainaren 3koa, Euskal Autonomia Erkidegoko lurralde-antolamenduan paisaia babestu, kudeatu eta antolatzearen gainekoa.
20. Ekainaren 6ko 1/2006 Foru Dekretu Arau-emailea, Gipuzkoako Errepide eta Bideen Foru Arauaren testu bateratua onartzekoa: Errepideen hierarkizazioa eta nomenklatura. Ondoko eremuak babesteko araubidea eta horiek erabiltzeko eta horietan eraikitzeko baldintzak.
21. 211/2012 Dekretua, urriaren 16koa, planen eta programen ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazio estrategikoa egiteko prozedura arautzen duena. Xedea, printzipioak, definizioak, ebaluazioa igaro beharraren erabakia, eskumenak, erreferentziako agiria, ingurumen-iraunkortasuna eta ingurumen-memoria.
22. 7/1990 Legea, uztailaren 3koa, Euskal Kultur Ondareari buruzkoa: Kultur ondarea osatzen duten ondasunak. Ondasun kultural kalifikatuak eta Babes Araubidea.
23. Urriaren 30eko 7/2015 Errege Dekretu Legegilea, Lurzoruaren eta Hiri Zaharberritzearen Legearen Testu Bateratua onartzekoa (LLTB). Definizioak. Lurralde- eta hiri-garapen iraunkorraren printzipioa. Hirigintza-eraldaketan jarduketak eta eraikitze-jarduketak. Ekimen publikoa eta pribatua jarduketetan.
24. LLTB: Lurzoruaren jabetza-eskubidearen hirigintza-araubidea. Lurzoruaren jabetza-eskubidearen edukia: Gaitasunak, betebeharrekoak eta zamak.
25. LLTB: Lurzoruaren araubidearen oinarriak: Lurzorua erabiltzeko oinarrizko irizpideak. Lurzoruaren oinarrizko egoerak.
26. LLTB: Balorazioak. Nahitaezko desjabetzea eta ondare-erantzukizuna.
27. Ekainaren 30eko 2/2006 Legea, Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (LHL): Hirigintzaren printzipio orokorrak.
28. LHL: Sailkapena: Lurzoru motak eta kategoriak. Lurzoruaren kalifikazioa.
29. LHL: Lurzoruaren araubidea. Lurzoru urbanizaezina. Lurzoru urbanizagarria eta hiri-lurzorua. Lurzoruen eraikigarritasuna. Behin-behineko erabilerak.
30. LHL: Hirigintzako antolamendua eta plangintza: Hirigintza-antolamendua eta lurralde-antolamenduarekin duen lotura.
31. LHL: Hirigintza-antolamenduko planak eta gaineko tresnak.
32. LHL: Kopuruak eta estandarrak.
33. LHL: Hirigintza-antolamenduko planak eta gaineko tresnak tramitatzea eta onartzea.
34. LHL: Hirigintza-antolamendua gauzatzea: Jarduketa-esparruak eta jarduketa-motak. Exekuzio-unitateak. Urbanizatzeko Jarduketa Programak.

35. LHL: - Jarduketa-sistemak.
36. LHL: Urbanizazio-proiektuak eta obra osagarrienak.
37. Azaroaren 5eko 38/1999 Legea, Eraikuntza Antolatzekoa: Xedapen orokorrak eta eraikuntzako betebeharrak tekniko eta administratiboak. Eraikuntzaren eragileek, erantzukizunak eta bermeak.
38. Abenduaren 4ko 20/1997 Legea, Irisgarritasuna Sustatzekoa: Irisgarritasuna bermatzeko eta kontrolatzeko neurriak.
39. Eusko Jaurlaritzako 68/2000 Dekretua, Hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. Irisgarritasunari buruzko baldintza teknikoak hiri-ingurunean; Oinezkoen ibilbideak, Parkeak, lorategiak, plazak eta espazio libre publikoak, Eskailerak, Arrapalak, Aparkalekuak, Komun publikoak.
40. Eusko Jaurlaritzako 68/2000 Dekretua, Hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. Eraikinetara sartzeko baldintza teknikoak; Kanpoko espazioak, eraikin-barrurako sarbidea, Barruko komunikazioak: Komunikazio horizontalak, komunikazio bertikalak. Aparkalekuak. Bizitegi-eraikinak. Baldintza orokorrak.
41. Eusko Jaurlaritzaren 68/2000 Dekretua: Etxebizitzaren barruko baldintzak. Gurgil-aulkia erabiltzen duten edo mugikortasun urria dutenentzako etxebizitzak; Etxebizitzaren erreserba.
42. Eusko Jaurlaritzaren 68/2000 Dekretua: Eraberritze-, zabalkuntza- edo aldatze-obra urbanizazioetan eta eraikinetan. Aplikazio-esparrua. Aplikaziorako salbuespena, erabilgarritasun-irizpideak
43. Urriaren 16ko 213/2012 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko kutsadura akustikoari buruzkoa. Xedea eta aplikazio-eremua. Definizioak. Zarata-mapak egitera behartuta dauden subjektuak.
44. 4/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, Lurzorua kutsatzea saihestu eta kutsatutakoa garbitzekoa. Xedea. Definizioak. Lurzoruen kalitatearen deklarazioaren kasuak.
45. Eraikuntzaren Kode Teknikoa. Xedapen orokorrak, baldintza tekniko eta administratiboak. Aplikazio-esparrua. Funtsezko eta oinarritzko dokumentuak. Oinarritzko eskakizunak. I. Eranskina, Proiektuaren edukia; II. Eranskina, Obra-jarraipenaren dokumentazioa; eta III. Eranskina, Terminologia.
46. Bergarako plangintza orokorra. Estatu, Autonomia edo Foru mailako beste Administrazio Publikoen organoen eskumenak: Eduki orokorra eta Bergarako udalerririkiko eragina (ingurumena, urak, errepideak, trenbideak, etab.).
47. Otsailaren 27ko 3/1998 Legea, Euskal Herriko ingurugiroa babesteko Lege Orokorra.
48. Irailaren 30eko 165/2008 Dekretua, lurzorua kutsa dezaketen jarduerak edo instalazioak izan dituzten edo dituzten lurzoruen inbentarioari buruzkoa.
49. Ekainaren 11ko 171/1985 Dekretua, etxebizitzetarako hiri-lurretan jartzekoak diren Ekintzapide Nekagarri, Osasunkaitz, Kaltegarri eta Arriskutsuekin erabili beharreko Teknikazko Arauak onartzekoa.

50. Urriaren 24ko 1627/1997 Errege Dekretua, eraikuntza-obretako segurtasunaren eta osasunaren gutxieneko xedapenak ezartzen dituena. Xedapen orokorrak eta obren proiektuaren eta exekuzioaren faseetan segurtasuna eta osasuna zaintzeko xedapen espezifikoak. Langileen eskubideak.
51. Urriaren 23ko 26/2007 Legea, Ingurumen Erantzukizunari buruzkoa. 2004/35/CE Zuzentaraua bere gain hartuta.
52. Abenduaren 22ko 2090/2008 Errege Dekretua, non onartzen den Ingurumen Erantzukizunari buruzko urriaren 23ko 26/2007 Legea zati batean garatzeko Erregelamendua.

BERGARAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERGARA

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante sistema abierto de concurso-oposición, de la plaza de Jefe del Departamento Municipal de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Medio Ambiente.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante sistema abierto de concurso-oposición, de la plaza de Jefe del Departamento Municipal de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Medio Ambiente, encuadrado en la escala de Administración General, en la clase de Técnicos Técnicos Superiores, clasificado en el grupo A1; plaza que se encuentra vacante en la tabla del personal funcionario del Ayuntamiento de Bergara.

El puesto de trabajo se integrará en el Departamento Municipal de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Medio Ambiente, con las funciones y tareas principales que se relacionan en la base segunda.

Al puesto de la presente convocatoria le corresponde el nivel 13 de la Tabla Retributiva que recoge el convenio regulador de las relaciones laborales del personal del Ayuntamiento de Bergara, así como el nivel lingüístico 4 preceptivo, con la fecha de preceptividad cumplida. No se ha realizado la valoración de esta plaza, de modo que la misma será aplicada con efectos retroactivos respecto al primer día del nombramiento.

El régimen de dedicación de la plaza es de jornada ampliada con disponibilidad absoluta. La jornada laboral será la que anualmente establezca el ayuntamiento, considerando la naturaleza del puesto y sus necesidades específicas.

La lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios de la Fase de Oposición, excedan del número de plazas convocadas, podrá ser utilizada para cubrir las necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

Segunda. Funciones.

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son, entre otras, las siguientes:

1.- Las que le corresponden como jefe de departamento y responsable de organización.

- Como jefe, responsable y coordinador del personal del Departamento Municipal de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Medio Ambiente:
 - Realizar el seguimiento del trabajo de cada miembro del personal, proponiendo medidas de mejora de rendimientos, formación,

- reorganización... fortaleciendo la comunicación y el liderazgo con cada uno de ellos.
- Proponer medidas para la adecuación de las tareas a asumir por el departamento y para su funcionamiento.
 - Organizar y supervisar el trabajo del personal.
 - Aprobar licencias, calendarios y distribuir el trabajo.
 - Cuidar la disciplina.
- Elaborar el plan de gestión del departamento, conformar la propuesta de su presupuesto, tras su aprobación responsabilizarse de su gestión, y redactar la memoria anual.
 - Respecto al departamento y a su ámbito, promover la coordinación también con el personal de otros departamentos que comparten responsabilidades en materia de medio ambiente.
 - En las materias que corresponden al departamento o a los ámbitos de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, procurar la coordinación y colaboración con el personal de otros departamentos cuyas responsabilidades estén relacionadas con dichas materias.
 - Ofrecer asesoramiento dentro del departamento así como en colaboración con otros servicios, cuando corresponda.
 - Fomentar en el departamento los valores del ayuntamiento de participación, transparencia, eficacia administrativa, uso del euskera e igualdad, promoviendo el desarrollo personal y laboral, impulsando para ello el trabajo colaborativo y la comunicación.
 - Canalizar la puesta en marcha de medidas para la implementación de los valores municipales en cada momento.
 - Promover los recursos informáticos y la implementación de nuevas tecnologías, con el objetivo de desarrollarlas analizar las posibilidades de mejora que ofrecen, proponerlas al ayuntamiento y gestionarlas.
 - En los expedientes de contratación del departamento, así como en los de otros departamentos si fuera necesario su conocimiento, prestar asesoría técnica, ser miembro de las mesas de contratación y tomar parte en las mismas.
 - Promover la sensibilización de la ciudadanía en el ámbito del urbanismo y del medio ambiente (proponer medidas y procedimientos para su desarrollo, impulsando la colaboración en el departamento y con los otros departamentos municipales...).
 - Realizar previsiones de las ayudas supramunicipales y distribuir/organizar las responsabilidades para su gestión.
 - Promover la implicación del departamento en los proyectos de organización y mejora puestos en marcha por el ayuntamiento.
 - En el departamento, canalizar con el/la técnico/a correspondiente las funciones que, bajo su responsabilidad, corresponden al personal que se encuentra a su cargo.

2.- Las referentes a Planeamiento Urbano, y sobre ellas:

- Asumir la responsabilidad de la supervisión y modificación/subsanación del Plan General, redactando sus modificaciones o gestionando la contratación precisa para ello, asesorando sobre el procedimiento y tomando parte en la coordinación.
- Participar en el planeamiento de desarrollo del Plan General.
- Elaborar la nueva normativa urbanística del municipio o impulsar la modificación/adaptación de la existente, y participar en los equipos redactores ofreciendo el asesoramiento correspondiente e implementando la coordinación.
- Informar sobre el planeamiento que se ha de desarrollar y participar en la redacción de los instrumentos de planeamiento de desarrollo.
- Analizar los planeamientos supramunicipales que afecten al municipio o al ayuntamiento e informar al ayuntamiento sobre ellos mientras se encuentren en la fase de información pública.
- Asesorar en la redacción de los convenios urbanísticos.
- En relación al Consejo Asesor de Planeamiento Municipal, prestar el asesoramiento debido.

3.- Respecto a las responsabilidades de gestión urbanística y gestión urbanístico-medioambiental:

- Gestionar el patrimonio municipal de suelo.
- Elaborar informes de valoración de bienes e informes técnicos de todo tipo.
- En la negociación de convenios urbanísticos, asesorar y representar al ayuntamiento y supervisar el seguimiento de los mismos.
- En obras de urbanización y construcción promovidas por terceros:
 - Representar al ayuntamiento en las Juntas de Compensación o en las comisiones de seguimiento de urbanizaciones privadas.
 - Informar los proyectos, aprobar las obras y realizar el seguimiento. Promover, coordinar y gestionar la comisión de seguimiento en el espacio destinado a Suelo Público.
 - Valorar los proyectos, analizando si se ajustan al planeamiento y a la normativa vigente.
 - Visitar las obras y proponer soluciones en respuesta a consultas.
 - Visitar las obras finalizadas para la concesión de licencias de primera utilización.
 - Realizar el replanteo de las edificaciones nuevas, elevar las actas y suscribirlas.
 - Elaborar informes técnicos sobre proyectos de obra mayor.
- Elaborar informes, mediciones, etc. sobre expedientes de expropiación.

- En las obras promovidas por el ayuntamiento:
 - Redactar proyectos de obra o canalizar la contratación de su redacción, elaborando la información e informes técnicos precisos, así como el informe para su aprobación.
 - Dirigir las obras, coordinarlas y supervisarlas.
 - Prestar colaboración y asesoramiento en el análisis y diseño de inversiones.
- Impulsar expedientes sancionadores o medidas correctoras en materia urbanística (elaborar informes sobre actos o actividades contrarias a la normativa en materia urbanística o ambiental, proponiendo los efectos previstos por la ley o la normativa, proponiendo así mismo al órgano competente la incoación del procedimiento para su ejecución).

4.- Respecto a las responsabilidades en materia ambiental:

- Promover el medio ambiente y las políticas medioambientales, asumiendo la responsabilidad general para su gestión y seguimiento.
- Dirigir y coordinar las actividades de las unidades medioambientales del ayuntamiento.
- Redactar informes técnicos en materia medioambiental, o canalizarlos a través del técnico correspondiente y coordinarlos, sobre licencias de vertederos, suelos contaminados...
- Por sí mismo/a o en coordinación con otros/as técnicos/as, proponer ordenanzas en materia de medio ambiente, desarrollarlas y redactarlas.
- Responder a las consultas realizadas al ayuntamiento sobre temas medioambientales, informar sobre los mismos, tramitarlos, o canalizarlo a través del técnico/a que corresponda.
- Tomar parte en las mesas de contratación de obras, servicios o asesoría técnica sobre medio ambiente, por lo que le corresponde a él/ella o al personal técnico del área.
- En la elaboración del presupuesto del departamento, respecto al medio ambiente, coordinarse e integrarse con el resto de técnicos/as.
- Asumir o dirigir la responsabilidad técnica de los "expedientes de actividad" – calificación, informe...–.

5.- Responder a las consultas de la ciudadanía, oralmente o bien remitiendo informes de respuesta a las comisiones correspondientes.

6.- Prestar ayuda técnica y asesoramiento técnico-jurídico a alcaldía y a los miembros de la corporación municipal.

7.- Respecto a las comisiones que determine el ayuntamiento o en temas o procesos del ayuntamiento de carácter transversal, tomar parte en las reuniones o en las actividades de los equipos de trabajo, o bien canalizar la participación del departamento mediante el personal técnico correspondiente.

8.- Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a en el ámbito de su conocimiento y dentro de su categoría.

— **Tercero. Condiciones y requisitos de las personas candidatas.**

Para su admisión y, en su caso, participación en esta convocatoria de oposición, deberán cumplir los siguientes requisitos:

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.

h) Nivel de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 4 preceptivo. No obstante, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal el 24 de julio de 1990, también serán admitidas las personas que posean el perfil lingüístico 3 y posteriormente quien obtenga la plaza dispondrá de un plazo de año y medio para acreditar el perfil 4.

En caso de que no lo acreditara, se anularía el nombramiento y perdería todos sus derechos.

Cuarta. 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. Será facilitado

en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, y podrá obtenerse así mismo en la página web municipal (www.bergara.eus).

Las instancias de admisión se dirigirán a la Alcaldesa–Presidente del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

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

b) Además, 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, en su caso, del documento acreditativo del cumplimiento del Perfil Lingüístico 4 o de alguno de los certificados o títulos de euskera equivalentes establecidos en la Base Séptima.

— Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la fase de concurso. Estos documentos deberán ser obligatoriamente los originales o fotocopias compulsadas. 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.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones. Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestados 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 Bergara, 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.

Para acreditar la experiencia laboral por cuenta ajena en el ámbito privado, deberá presentar los certificados de la empresa y los contratos laborales, además del documento de "Vida Laboral" expedido por la Seguridad Social. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado.

c) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estarán dirigidas a la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bergara, y deberán estar fechadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente dentro del plazo de

presentación de instancias. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados 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 dicho plazo, no se admitirá la subsanación. Todo ello sin perjuicio de lo que luego se dirá sobre la acreditación de los conocimientos de euskera.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidente de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el BOLETÍN OFICIAL DE GIPUZKOA, para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente. Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de reposición.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 8/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la alcaldesa-presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Formarán parte del tribunal por designación del IVAP un/a

representante durante todo el proceso y otro/a para la prueba de euskera. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrán estar presentes, con carácter de observador, una persona designada por los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento y por los/as representantes del personal.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concorra 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.

6.4. Asesores/as: 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.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza, en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de aquella.

d) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, la presidencia será asumida por el/la vocal que se nombre para dicha suplencia y, en su ausencia, el/la vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

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

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-oposición, estableciendo los criterios que deban adaptarse 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.

Séptima. Fase de aptitud (oposición).

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE GIPUZKOA y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal (www.bergara.eus), indicándose la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal Calificador en la forma que juzgue más conveniente para facilitar su conocimiento.

En aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de intervención de las personas aspirantes se determinará mediante un sorteo que realizará el tribunal en la sesión en la que se constituya, comunicándolo a las personas aspirantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

— **Primer ejercicio:** Obligatorios y eliminatorios para todas las personas aspirantes.

Constará de dos apartados, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico. Las puntuaciones mínimas que se han de obtener para superar esta prueba las determinará el tribunal, y las comunicará a las personas aspirantes antes del inicio de las pruebas.

a) **Apartado teórico:** Consistirá en contestar, en el tiempo que el Tribunal Calificador establezca al efecto, a preguntas relacionadas con el contenido del temario que figura en el Anexo I de estas Bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del procedimiento a seguir en el desarrollo de esta prueba (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.) y, en su caso, la penalización de las respuestas mal contestadas.

Este primer apartado del primer ejercicio se calificará sobre un máximo de veinticinco (25) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para seguir adelante en el proceso.

b) Apartado práctico: Consistirá en la resolución de los supuestos o casos prácticos que determine el Tribunal Calificador, relacionados con el contenido del temario del Anexo I de estas Bases y/o con las funciones propias del puesto.

Este segundo apartado del primer ejercicio se calificará sobre un máximo de cuarenta (40) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para seguir adelante en el proceso.

— **Segundo ejercicio**: Obligatorio y eliminatorio: prueba de adecuación al perfil del puesto. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, así como de una entrevista personal, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesional del puesto y a las funciones a desempeñar.

Este segundo ejercicio se calificará sobre un máximo de cuarenta (40) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinticuatro (24) puntos para superar el mismo.

— **Tercer ejercicio**: Consistirá en la realización de pruebas para acreditar el conocimiento de euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Se calificará como “Apto/a” o “No apto/a”.

Consistirá en realizar pruebas de acreditación del perfil lingüístico 4.

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera las personas que, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 4.

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, 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, así como en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

La posesión del perfil lingüístico 4 se podrá acreditar mediante:

- Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico 4 u otro superior.
- Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las pruebas para la acreditación del perfil lingüístico 4 podrán realizarse en el municipio de Bergara o en cualquier otro lugar señalado al efecto por el IVAP. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento, de manutención, etc. que se le pudieran irrogar a las personas aspirantes como consecuencia de la realización de las mismas correrán de su cuenta.

Octava. Desarrollo de la fase de aptitud.

Si el Tribunal Calificador lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la Base Séptima, así como decidir la realización de más de una prueba el mismo día, en cuyo caso solamente se valorarán los ejercicios de quienes hayan superado el ejercicio anterior.

Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará un listado con las personas aspirantes que hayan superado el mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web del ayuntamiento (www.bergara.eus).

Así mismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar tanto la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de aptitud como la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

Novena. Fase de méritos (concurso).

Las personas 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 lo dispuesto en el apartado b) de la Base 4 y/o lo establecido en esta base, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Experiencia profesional en la Administración Pública:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones de jefatura relacionadas con las del puesto a cubrir, es decir, en calidad de jefe de Departamento de Urbanismo y Ordenación del Territorio o de otro departamento con dichas funciones y siendo responsable del personal del mismo, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio (no se computarán fracciones inferiores), hasta un máximo de **quince (15) puntos**. En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

A estos efectos, para la valoración del presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionaria/o o el de derecho laboral como trabajador/a. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 96.4. de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas.

b) Otros servicios prestados en la Administración Pública:

Se calificarán con un máximo de **ocho (8) puntos** los servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de puestos o funciones correspondientes a la titulación de Arquitectura, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio (no se computarán fracciones inferiores). En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

A estos efectos, para su valoración en el presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionaria/o o bajo el de derecho laboral. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor del artículo 96.4. de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas.

c) Otros servicios:

Así mismo, se valorarán los siguientes servicios, siempre que hayan sido debidamente acreditados, pudiendo obtenerse en este apartado una **puntuación máxima de diez (10) puntos.**

C.1. El trabajo desarrollado en el ámbito privado con contrato por cuenta ajena, por relación directa, desempeñando el puesto o las funciones correspondientes a la titulación de Arquitectura se valorará con 0,10 puntos por mes completo (no se computarán fracciones menores), pudiendo obtenerse en este apartado un máximo de **5 puntos.**

A estos efectos, para la valoración de este apartado se contemplarán los trabajos desempeñados en régimen de derecho laboral por relación directa. No se valorarán en este apartado los desarrollados como autónomo/a, ni las becas ni las prácticas formativas.

C.2.- Así mismo, se valorarán los trabajos realizados como responsable directo, con contrato o designación profesional, para la redacción de los siguientes instrumentos de planeamiento urbano:

1. Redacción de Plan General o Normas Subsidiarias:
 - a. Poblaciones de más de 20.000 habitantes: 4 puntos
 - b. Poblaciones de menos de 20.000 habitantes: 3 puntos
2. Redacción de Plan Parcial:
 - c. Poblaciones de más de 20.000 habitantes: 3 puntos
 - d. Poblaciones de menos de 20.000 habitantes: 2 puntos
3. Redacción de Plan Especial:
 - e. Poblaciones de más de 20.000 habitantes: 3 puntos
 - f. Poblaciones de menos de 20.000 habitantes: 2 puntos
4. Redacción de Estudio de Detalle: 3 puntos

En este apartado se podrá obtener un máximo de **8 puntos.**

Quienes acrediten la realización de los trabajos de este apartado (mediante documento acreditativo de haber firmado y ejecutado la correspondiente designación y/o convenio, o junto con el documento de recepción) obtendrán hasta 1,5 puntos por cada trabajo o proyecto realizado.

d) Formación complementaria:

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos** la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

Para ser tenidos en cuenta, los cursos deberán tener una duración mínima de 30 horas, siendo la puntuación por cada curso de 30 horas de 0,10 puntos y a partir de ahí una puntuación proporcional para los de duración superior. A todos estos efectos se valorará:

- 1.- La formación en gestión de Recursos Humanos o gestión de personas, formación en Organización. Con un máximo de 3 puntos cada una.
- 2.- Cursos/jornadas impartidas por EVETU u organismos similares en torno a Urbanismo, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. Con un máximo de 5 puntos cada una.

Los cursos deberán haber sido impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, y para su valoración deberá constar el temario o contenido de cada actividad formativa con su duración en horas.

Si no indican dicha información no serán tenidos en cuenta

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Décima. Propuesta del tribunal calificador.

A fin de determinar la calificación final de cada aspirante, el orden de prioridad de cada aspirante vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de aptitud (oposición) y en la fase de méritos (concurso).

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

- a) Haber obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- b) Haber obtenido mayor resultado en la suma de puntos de la prueba práctica del apartado b) del primer ejercicio.
- c) En caso de persistir el empate, se priorizará a las mujeres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4.a de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres.

Una vez efectuada la calificación de las pruebas y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en el sitio web del ayuntamiento (bergara.eus) los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, 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. No obstante, a fin de poder cubrir temporalmente las posibles ausencias de personal que pudiera haber en el Ayuntamiento de Bergara, se deberá acompañar a la propuesta la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios, en orden conforme a la puntuación obtenida.

El Tribunal Calificador elevará el acta a la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bergara para que realice el oportuno nombramiento.

La persona aspirante propuesta deberá aportar en un plazo de veinte (20) 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, 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. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, 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.

Undécima. Período de prácticas y formación, 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 y formación será de doce (12) 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 y formación, será nombrada funcionaria de carrera, debiendo tomar posesión del cargo en el término de treinta (30) días naturales a contar desde la notificación del nombramiento. En caso contrario, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Duodécima. 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.

Decimotercera. Bolsa de trabajo

Con las personas aspirantes que habiendo superado la oposición no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para atender a necesidades de contratación temporal del puesto de jefe del Departamento de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Medio Ambiente o para otras contrataciones que puedan precisar ese perfil en el ayuntamiento.

Esta bolsa de trabajo entrará en vigor junto con la resolución.

El plazo de vigencia de la bolsa de trabajo será de un año, a partir de su entrada en vigor, si bien será prorrogable anualmente por otros cuatro años como máximo, salvo resolución en contra de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Comisión de Interior.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por la Normativa Interna para la Utilización de Bolsas de Trabajo que fue aprobada por el Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de 4 de abril de 2006 (se adjunta como anexo).

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. Devolución de documentación

Toda persona aspirante tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que presentó junto con la instancia, salvo quienes vayan a ser contratadas y quienes figuren en la bolsa de trabajo.

Transcurrido un plazo de 3 meses tras la finalización del proceso de selección, el ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

ANEXO I

1. La Constitución de 1978. Principios constitucionales: El estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
2. La Constitución de 1978. Artículo 33 y sinopsis.
3. Responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.
4. Procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios generales. Interesados. Derechos de los/as ciudadanos/as. Procedimiento administrativo.
5. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
6. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.
7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
8. Los contratos de las Administraciones Públicas. Elementos de los contratos administrativos. Sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Tipos de contratos administrativos. La forma de las contrataciones administrativas y los sistemas de selección de contratistas. Ejecución y extinción del contrato.
9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Estudio específico sobre tasas, tributos especiales y tributos generales.
10. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Títulos II y III.
11. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
12. Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco. Instrumentos de ordenación territorial.
13. Decreto 28/1997, de 11 de febrero, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Determinaciones vinculantes de aplicación directa en el planeamiento municipal.
14. Decreto 4/2016, de 19 de enero, de modificación del Decreto por el que se aprueban definitivamente las DOT en lo relativo a la cuantificación residencial. Conceptos generales.
15. Decreto 415/1998, de 22 de diciembre por el que se aprueba el Plan Territorial Sectorial de Ordenación de Ríos y Arroyos de la CAPV modificado mediante el Decreto 449/2013, de 19 de noviembre. Alderdi orokorrak: Ámbito de ordenación y definiciones terminológicas. Zonificación y tramificación de las márgenes.
16. Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas: Normas y principios generales. Normas generales.

17. Decreto 262/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el PTS de creación pública de suelo para actividades económicas y de equipamientos comerciales de la CAPV: Incidencia en la ordenación urbanística.
18. Decreto 177/2014, de 16 de septiembre, por el que se aprueba el Plan Territorial Sectorial Agroforestal de la CAPV. Disposiciones generales. Categorías de ordenación.
19. Decreto 90/2014, de 3 de junio, sobre protección, gestión y ordenación del paisaje en la ordenación del territorio de la CAPV.
20. 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: Jerarquización y nomenclatura de las carreteras. Régimen de protección y condiciones de uso y edificación en las zonas inmediatas.
21. Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Objeto, principios, definiciones, determinación del sometimiento a evaluación, competencias, documento de referencia, informe de sostenibilidad ambiental y memoria ambiental.
22. Ley 7/1990, de 3 de julio, sobre Patrimonio Cultural Vasco: Bienes que integran el patrimonio cultural. Bienes culturales calificados y Régimen de Protección.
23. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana (TRLR): Definiciones. Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Iniciativa pública y privada en las actuaciones.
24. TRLR: Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas.
25. TRLR: Bases del régimen del suelo: Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo.
26. TRLR: Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.
27. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco (LSU): Principios generales del urbanismo.
28. LSU: Clasificación: Clases y categorías del suelo. Calificación del suelo.
29. LSU: Régimen del suelo. Suelo No Urbanizable. Suelo Urbanizable y Urbano. La edificabilidad de los suelos. Usos provisionales.
30. LSU: Ordenación y planeamiento urbanístico: De la ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio.
31. LSU: Planes y restantes instrumentos de ordenación urbanística.
32. LSU: Cuantías y estándares.
33. LSU: Tramitación y aprobación del planeamiento y de los restantes instrumentos de ordenación urbanística.
34. LSU: Ejecución de la ordenación urbanística: Esferas y tipos de actuación. Unidades de ejecución. Programas de actuación urbanizadora.
35. LSU: Sistemas de actuación.

36. LSU: Proyectos de urbanización y de obras complementarias.
37. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales y exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Los agentes de la edificación, responsabilidades y garantías.
38. Ley 20/1997, de 4 diciembre, de Promoción de la accesibilidad: Medidas para garantizar la accesibilidad y medidas de control.
39. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, 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. Condiciones técnicas sobre accesibilidad en el entorno urbano, Itinerarios peatonales, Parques, jardines, plazas y espacios libres públicos, Escaleras, Rampas, Aparcamientos, Aseos públicos.
40. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, 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. Condiciones técnicas sobre accesibilidad en los edificios, Espacios exteriores, Acceso al interior del edificio, Comunicaciones interiores: Comunicaciones horizontales, comunicaciones verticales. Aparcamientos. Edificios residenciales. Condiciones generales.
41. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco: Condiciones en el interior de las viviendas. Viviendas para personas usuarias de sillas de ruedas o con movilidad reducida, Reserva de viviendas.
42. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco: Obras de reforma, ampliación o modificación en las urbanizaciones y edificaciones. Ámbito de aplicación. Excepción en la aplicación, criterios de practicabilidad.
43. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la CAPV. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Sujetos obligados a elaborar mapas de ruido.
44. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo. Objeto. Definiciones. Supuestos de declaración de la calidad del suelo.
45. Código técnico de la edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Ámbito de aplicación. Documentos básicos fundamentales. Exigencias básicas. Anejo I Contenido del proyecto, Anejo II Documentación del seguimiento de la obra y Anejo III. Terminología.
46. Planeamiento general de Bergara. Contenido general y afección de las competencias de otros Órganos de la Administración Pública estatal, autonómica y foral en el término municipal de Bergara (medio ambiente, aguas, carreteras, ferrocarriles, etc.).
47. [Ley 3/1998](#), de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.
48. [Decreto 165/2008](#), de 30 de septiembre, de inventario de suelos que soportan o han soportado actividades o instalaciones potencialmente contaminantes del suelo.

49. Decreto 171/1985, de 11 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de carácter general, de aplicación a las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas a establecerse en suelo urbano residencial.
50. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones generales y disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores.
51. [LEY 26/2007](#), de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental. Traspone la [Directiva 2004/35/CE](#).
52. [REAL DECRETO 2090 /2008](#), de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.