

**BERGARAKO UDALA**  
**ARKITEKTO TEKNIKOA**  
**LANPOSTU BAT BEHIN BEHINEKO FUNTZIONARIO IZENDAPENAREKIN BETETZEKO**  
**DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK**

### **1.- OINARRIEN XEDEA**

Oinarrien xedea da, **aldi baterako** ARKITEKTO TEKNIKO bat aukeratzeko prozesua arautzea. Aukeratuari hasiera batean 6 hilabeterako izendapena egingo zaio, %100eko lan-jardunarekin eta 15. mailari dagokion urteko soldatarekin.

Udalak egoki ikusten badu, programaren helburua amaitu barik dagoelako eta, beraz, premiak jarraitzen duelako, eta arduradunen aldeko txostena izango balu, kontratua beste sei (6) hilabetez luzatu ahalko dio.

Oinarri hauetan aurreikusten ez direnetan, eta behin-behineko egoerarekin bateragarri denetan, Udalaren lan-hitzarmena aplikatuko zaie.

Lanegunak eta ordutegia Udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira.

### **2.- LANPOSTUAREN DESKRIBAPENA**

Arkitekto teknikoa aldi baterako funtzionario, programakoa izendatuko da.

Lan jardun osoa eta 15. soldata maila izango du.

Programako izendapena egingo zaio eta programa horrek izango duen helburua da:

- Udal eraikinen egoeraren berri jakiteko eraikinen datu-basea egitea.
- Udal ondasunen (bai udal eraikinak zein jabari publikoko urbanizazio zein espazio publikoak) Mantentze eta Inbertsio Plana idaztea.

Aurreko helburuak betetzeko indarrean dagoen arautegi teknikoa aztertu eta horren arabera ekintza plana zehaztu beharko du.

### **3.- HAUTAGAI IZATEKO BALDINTZAK**

Deialdi honen helburuari jarraituz kontratatua izateko eta, beraz, hautaketa-probetan parte hartzeko, honako baldintza hauek ezinbestekoak dira:

- a) Arkitekto Teknikoaren titulua, Arkitektura Teknikoko Gradua.
- b) Diziplina-espediente batez edozein administrazio publiko edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaitzea erabatekoa edo berezia izatea ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko; edo langile lan kontratudunen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

- c) 4. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa.
- d) Nazionalitatez, espainiarra izatea.

Era berean, enplegu publikoetara funtzionario gisa sartzeko hauta-probetan parte hartu ahal izango dute honako hauek ere, nazionalitate espainiarra duten pertsonen baldintza berberetan:

- a) Europar Batasuneko Estatu kideetako herritarrak.
- b) Espainiaren eta Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek, duten naziotasuna dutela ere, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; eta baita ere herritartasuna dutenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, haien mende bizi badira.
- c) Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikagarri duten pertsonak.
- e) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin muga gaindituta ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.
- f) Indarrean dagoen B motako gida-baimena edo baliokide baten jabe izatea.
- g) Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Betekizun hori betetzen dela frogatu beharko da hauta-probak gainditutakoan, udalak langileen osasun kontrolerako izendatutako medikuak egindako sarrera-azterketarekin.
- h) Deialdian parte hartzeko Begarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-  
eskubideengatik tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (10,35 euro) ordaintzeari dagokionean, beti transferentzia bidez egingo da eskabideak egiteko aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia adierazi beharko dira.

Transferentzia agiria eskaerarekin batera aurkeztuko da.

Ordainketa eskaerak egiteko epean egin beharko da kontu korronte honetan:

KUTXABANK                                      ES94 2095 5070 79 1061075569

Hautaketa-prozesuaren amaieran behin betiko zerrendan aukeratutzat agertzen den izangaiak agiri originalak aurkeztuko ditu, bai eta beste guztiek ere, lanpoltsan gelditzen eta deituak izango balira.

#### **4.- ESKABIDEAK**

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan osatuta aurkeztuko dira **2022ko maiatzaren 27a arteko epean.**

Eredu ofizial hori oinarri hauei erantsirik doa, eranskin gisa; eta eskuratu ahal izango da, halaber, Begarako Udaletxeko Begararren Arreta bulegoan (BAZean; 8:00etatik 15:00etara bitartean, astelehenetik ostiralera) eta Udalaren webgunean ([www.bergara.eus](http://www.bergara.eus)).

Onartua izateko, eskabideak Begarako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatua ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko hirugarren Oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta.

b) Eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren fotokopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.
- Alegatzen duen tituluaren fotokopia.
- Kasua hala bada, 3. edo 4. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela edo euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideetakoren bat badaukala egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-  
eskubideengatiko 10 euroko tasa ordaindu izanaren agiria eta, hala badagokio, hobaria justifikatzen duen dokumentazioa ere.
- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuko izateko.

Oharra: Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak eta ezta eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin edo instantziak aurkezteko epean egiaztatu/entregatu ez direnak ere.

Dokumentu horiek fotokopiak izango dira eta honako hauek izan beharko dira gutxienez eta ezinbestekotzat izanik agiri mota eta edukiari dagokienean:

1.- Lan edo zerbitzuen esperientziari dagokionean:

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzu horiek bete diren Administrazioak emandako agirien bitartez egiaztatuko dira, horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira eta ziurtagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

Begarako 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 (betetako funtzioak zehaztuta) eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira.

Kasu guztietan, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren agiria ere aurkeztuko da, bai administrazioan bai enpresa pribatuan egindako lana ziurtatutzat kontsideratu dadin.

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: presentzialki B@Zean (Begararren Arretarako Zerbitzuan; helbidea: San Martin plaza, 1. zk.a, 20570 Bergara) .

Eskabideak, era berean, 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira (*urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearena*).

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak zehatz adierazi ez izana, horiek egiaztatzeko agiriak eskabideari erantsi ez izana, edo oinarrietan adierazitako behar beste informazioa ez duten agiriak. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko omisioaren

bat hautematen badu, zuzendu ahalko du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko.

## **5.- IZANGAIK ONARTZEA**

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrendak 2022ko **maiatzaren 31rako** jarriko dira ikusgai Begarako Udaleko iragarki-taulan eta Begarako Udalaren web-orrian. Udalak bi egun naturaleko epea emango du erreklamazioak egiteko, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak 71. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Behin-behineko zerrendak, besterik gabe, behin betikotzat joko dira erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertuak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrendak onetsiko ditu Udalak, eta udaleko iragarki taulan eta Begarako udalaren web-orrian ere argitaratuko ditu.

Azken erabaki horren aurka administrazioarekiko auzien errekurtsua jarri ahal izango da Euskal Herriko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietarako Salan; eta horretarako epea bi hilabetekoa izango da, onartuen eta baztertuen zerrenda Begarako Udaleko iragarki-taulan argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsu aurkez dezan.

Aldez aurretik, eta hala nahi izanez gero, birjarpen-errekurtsua jarri ahal izango da hilabeteko epean.

## **6.- EPAIMAHAIA**

### Osaera:

Hautaketa-probetan, epaimahai kalifikatzailea ondoren aipatzen direnek osatuko dute:

Lehendakaria: Udaleko Obra eta Zerbitzuetako burua.

Bokalak: Hirigintza, Lurralde Antolamendu eta Ingurumeneko departamentuburua  
Udaleko aparejadorea

Enpresa Komiteko ordezkari bat

Euskara zerbitzuburua, euskara probarako

Idazkaria: Udalarena, edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa

Beharrezkotzat jotzen duen probetarako, Epaimahaiak aholkulariak izendatu ahal izango ditu.

Parte hartu ahal izango dute Lurralde Batzordeko kide diren zinegotziek, baina ez dute boto-eskubiderik izango.

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.

Abstentzioa 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 aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

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

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

Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezingo da osatu, ezta jardun ere, 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 guztiak 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 izangaiek behin betiko kontratua sinatu baino lehenago uko egiten badiu, proposaturiko izangaiaren ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

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

## **7.- HAUTAGAIEN AUKERAKETA**

**Baldintza guzti** horiek betetzen dituztenen artean **aukeraketa** egingo da, proben bitartez.

Lanpostuaren eginkizunak betetzeko **gaitasuna neurtzeko proba baztertzailerak** egingo dira. Proba hori(ek) lanpostuaren eginkizunekin zerikusia du(t)en proba(k) izango d(ir)a, Epaimahaiak zehaztutakoak eta erabakitako denboran.

1.- **Proba teoriko praktikoa.** Programaren helburua diren lan hauekin zerikusia duten probak izango dira:

- Udal eraikinen egoeraren berri jakiteko eraikinen datu-basea egitea. Datu-baseak izan behar duen informazioa, nola jaso informazio hori, nola osatu datu-basea...
- Udal Ondasunen Mantentze zein Inbertsio Plana idaztea. Eraikinen eta hiri-altzarien mantentze zein inbertsio-planak izan behar duen informazioa eta kontrol eta jarraipenerako sistematika diseinatzea eta osatzea udalaren ondasunekin.

Aurreko helburuak betetzeko indarrean dagoen arategi teknikoa aztertu eta horren arabera ekintza plana zehaztu beharko du, hala nola, Eraikuntzaren Kode Teknikoa, Irisgarritasuna, Behe Tentsioko Erregelamendu Teknikoa...

40 puntura arte baloratuko da, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira baztertua ez izateko.

**2.- Lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko proba(k).** Derrigorrezkoa eta baztertzailea hautagai guztientzat.

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

Gehienez ere 40 punturekin baloratuko da eta 20 puntu bederen lortu beharko dira gainditzeko.

**3.- Euskara jakitea:**

Euskara. 4. Hizkuntza Eskakizunaren jakite-maila derrigorrezkoa izango da.

Puntuatu ahal izateko, HAEE/IVAPk emandako agiria edo pareko balioa duen agiria aurkeztu beharko dute.

Agiririk ez dutenei Bergarako Udaleko Euskara Zerbitzuak proba bat egingo die. Proba horren emaitzak barnerako balioa izango du eta bakarrik deialdi honetarako. Proba horren emaitza "Gai / Ez Gai" izango da.

Aurkeztu direnen artean inork egiaztatuko ez balu 4. HEa, 3. HE dutenen artean puntuazio altuena izan duena kontratatuko da.

**Halaber, Merezimenduen fasea ere izango da (lehiaketa):**

Baloratuko direnak dira:

a) Lanpostuaren funtzioarekin erlazionatuta dagoen formazioa izatea. 10 puntu arte lortu dezakete. Gutxienez 30 orduko ikastaroak izango dira, eta 30 orduko ikastaroko puntu bat edo zati proportzionala emango zaie.

b) Udal administrazio batean edo enpresa pribatuan arkitekto tekniko, mantentze-lanetan teknikari... ibili **izanaren lan-esperientzia**: lan egindako **hilabete bakoitzeko 0,5 puntu**, eta gehienez ere 25 puntu.

4 hilabete baino denboraldi txikiagoko lan kontratuak ez dira aintzat hartuko

Balorazioa eskaerarekin batera beteko duen curriculum vitaean adierazitakoekin edo azterketa egunean beteko duen zinpeko aitorpenean jasotako informazioarekin egingo da. Hala ere, dagozkion egiaztagiria eskatuko dira kontratatu aurretik. Horiek aurkeztu ezean edo ziurtatu ezean balorazioak berrikusiko dira, kontratazio-proposamena bertan behera geldituko delarik.

**8.- GAITASUNAREN FASEA GARATZEKO ERA**

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Gainditu beharreko ariketa(k) burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz iragarki-taulan emango da argitara ariketa gainditu dituzten izangaien zerrenda.

### **9.- EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA**

Izangai bakoitzak bi faseetan lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batura horrek erabakiko du izangaiak lehenesteko hurrenkera.

Puntuetan berdintasuna gertatuz gero, ondoko irizpide hauen arabera ebatziko da, jarrita dauden hurrenkeran:

- a) Profilari egokitzeari buruzko proban puntuaziorik altuena ateratzea.
- b) Proba praktikoa puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Esperientzia gehien duena.
- d) Aurreko denetan berdinketa balego zozketa bidez egingo da.

Ariketak balioztatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu neurketa gainditu duten izangaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera hurrenkeran antolatuak: puntu gehienekotik gutxienekora.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago kontratatua izateko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, deialdia hutsik geratzen dela aldarrika dezake.

Halaber prozesua gainditzten duten eta izendatuak ez diren besteekin Lan-poltsa osatuko da.

Deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztea eskatu ahalko zaie.

Ezarritako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, izangaiak agiriak aurkezten ez baditu, bere jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira eta ez da lan-poltsarako izendatuko edo kanporatzea erabakiko du alkateak.

### **10.- Lan-poltsa. Kontratazioa-Praktikaldia**

Prozesua gainditu duten hautagaiekin, udalean, dagozkion lanetarako aldi baterako premiei erantzuteko lan-poltsa osatuko da, eta udalak aldi baterako kontratatzekeo dituen premien aurrean bertara joko du.

Alkate-udalburuak dagokien hurrenkeran deituko ditu, eta eskainitako lan-kontratuari uko egiten diona zerrendaren azken tokian jarriko da, edozein dela emandako arrazoia.

Kontratua hasi aurretik Bergarako Udalak kontratatutako mediku-zerbitzuak bere osasun egoera lanpostuaren eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatzekeo behar diren osasun azterketa eta frogak egingo dizkio, eta gai ez dela emango balu kontratua bertan behera laga eta lan-poltsatik kanpo utziko du udalak.

### **11.- Dokumentazioa itzultzea**

Eskabidearekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiak, kontratatuko direnak eta lan-poltsarako izendatuko direnak izan ezik.

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

## **12.- Prozesuaren argitalpenak eta datu pertsonalak.**

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko iragarki taulan eta web-orrian ere argitaratuko dira ([www.bergara.eus](http://www.bergara.eus)).

### **Datu pertsonalak babestea**

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuk Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendu-jarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere.

Bergarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharrak baten baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Halaber, izangaiek berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakar eta eksklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala. Izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martin Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Bergarako Udala).

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoan erreklamazioa jarri ahal izango du izangaiak. Helbidea: Beato Tomás de Zumárraga, 71 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz. Hala ere, Udalaren datuen babesaren ordezkariarekin jarri ahal izango da harremanetan, datuen tratamendurekin lotutako edozein afera dela eta, honako posta helbidera mezua bidalita: [dbo@bergara.eus](mailto:dbo@bergara.eus).

## **13.- Gorabeherak**

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.

## **14.- 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 Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.



**AYUNTAMIENTO DE BERGARA**  
**ARQUITECTO TÉCNICO**  
**BASES QUE REGULARÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN**  
**PUESTO DE TRABAJO COMO FUNCIONARIO INTERINO**

### **1.- OBJETO DE LAS BASES**

Las bases tienen por objeto regular el proceso de selección de un ARQUITECTO TÉCNICO temporal.

La persona seleccionada será nombrada inicialmente por un periodo de 6 meses, con una jornada laboral del 100 % y sueldo anual correspondiente al nivel 15.

Si el ayuntamiento lo considera oportuno, por no estar finalizado el objetivo del programa y persistir por tanto la necesidad, y en caso de contar con informe favorable de sus responsables, se podrá prorrogar el contrato por seis (6) meses más.

Para cuanto no esté previsto en las presentes bases, será de aplicación el convenio laboral municipal en todo aquello que sea compatible con el carácter temporal del contrato.

El calendario y horario laboral serán los establecidos anualmente por el ayuntamiento.

### **2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

El Arquitecto Técnico será nombrado funcionario interino por programa.

Tendrá jornada completa y nivel salarial 15.

Será nombrado por programa. Los objetivos programa son los siguientes:

- Elaboración de una base de datos de edificios para dar cuenta del estado de los edificios municipales.
- Redacción del Plan de Mantenimiento e Inversiones de los Bienes Municipales (tanto edificios municipales como espacios públicos y urbanizaciones de dominio público).

Deberá analizar la normativa técnica vigente para el cumplimiento de los objetivos anteriores y definir un plan de acción acorde con la misma.

### **3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Atendiendo a la finalidad de esta convocatoria, para la contratación y, por tanto, para la participación en las pruebas de selección, son requisitos imprescindibles los siguientes:

- a) Título de Arquitecto Técnico, Grado en Arquitectura Técnica.
- b) No haber sido separado 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, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c) Nivel de euskera correspondiente al perfil lingüístico 4, preceptivo.
- d) Ostentar la nacionalidad española.

Asimismo, podrán también participar en las pruebas selectivas de acceso a empleo público como funcionario, en las mismas condiciones que las personas con nacionalidad española, las siguientes personas:

- a.- Las personas nacionales de estados miembros de la Unión Europea.
- b.- También podrán participar el cónyuge de personas con nacionalidad española o de otros estados de la Unión Europea, sea cual fuere su nacionalidad, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las del cónyuge, siempre asimismo que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad si están a su cargo.
- c.- Las personas a las que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- e) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber superado la edad límite de jubilación forzosa, todo ello respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción B o equivalente, en vigor.
- g) Contar con capacidad funcional para la realización de sus funciones. El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse, tras la superación de las pruebas selectivas, mediante un reconocimiento médico realizado por el personal médico designado por el ayuntamiento para el control sanitario de su personal.
- h) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (10,35 euros) se realizará siempre mediante transferencia antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria.

El justificante de la transferencia se presentará junto con la solicitud.

El pago deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en esta cuenta corriente:

KUTXABANK

ES94 2095 5070 79 1061075569

Las persona aspirante que al final del proceso selectivo figure como seleccionada en la lista definitiva deberá presentar los documentos originales, así como el resto de las personas que queden en la bolsa de trabajo y sean llamadas.

#### **4.- INSTANCIAS**

Las instancias para tomar parte en el proceso de selección, que se ajustarán al modelo oficial y normalizado, se presentarán dentro de plazo **hasta el 27 de mayo de 2022**.

Dicho modelo oficial, que se adjunta como anexo a las presentes bases, también estará disponible en la Oficina de Atención Ciudadana (BAZ) del Ayuntamiento de Bergara (de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas) y en la página web municipal ([www.bergara.eus](http://www.bergara.eus)).

Las instancias de admisión se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia 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) La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o de documento acreditativo de identidad y nacionalidad de las personas aspirantes de otro estado.
- Fotocopia del título alegado.
- En su caso, fotocopia del documento acreditativo de haber certificado el perfil lingüístico 3 o 4, o de estar en posesión de certificado o título equivalente de euskera.
- Justificante de haber abonado la tasa de 10 euros por derechos de examen contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en su Ordenanza Fiscal para participar en la convocatoria y, en su caso, la documentación justificativa de la bonificación.
- Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la fase de méritos.

Nota: No se tendrán en cuenta los méritos que no se hayan alegado en la solicitud y no se hayan entregado/acreditado con la documentación que la acompañe o dentro del plazo de presentación de instancias.

Los documentos, que serán fotocopias, en cuanto al tipo y contenido de documento deberán ser obligatoriamente y como mínimo los siguientes:

1.- En relación con la experiencia laboral o de servicios:

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de 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 la empresa privada, se deberán presentar los certificados de la empresa (concretando las funciones desempeñadas) y los contratos laborales.

En todos los casos, a fin de considerar como acreditada la experiencia laboral tanto en la administración como en la empresa privada, se deberá presentar además el documento de "Vida Laboral" expedido por la Seguridad Social.

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: presencialmente en la oficina del B@Z (Servicio de Atención Ciudadana), en San Martín plaza, nº 1, 20570 Bergara.

Las instancias también podrán ser presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se considerarán errores de hecho la no alegación de méritos concretos en la instancia, ni la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos, ni el hecho de que los documentos no contengan la información precisa conforme a lo señalado en las bases. Si por parte de la persona interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo de presentación de instancias; una vez finalizado dicho plazo, no se admitirá la subsanación.

## **5.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

Las listas provisionales de personas admitidas y rechazadas serán expuestas al público **para el 31 de mayo de 2022** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web del Ayuntamiento de Bergara. El ayuntamiento concederá un plazo de dos días naturales para presentar reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional pasará automáticamente a ser definitiva. Si las hubiera, éstas serán admitidas o desestimadas mediante una nueva resolución del Ayuntamiento que aprobará las listas definitivas, las cuales serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto recurso contencioso-administrativo en el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara. Sin que ello suponga impedimento alguno para la interposición de cualquier otro recurso, si se estima procedente.

Previa y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

## **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

### Composición:

El Tribunal Calificador de las pruebas de selección estará formado por los siguientes miembros:

<u>Presidente:</u>	La jefa de Obras y Servicios Municipales
<u>Vocales:</u>	La jefa del Departamento de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
	El aparejador municipal

Un/a representante del Comité de Empresa

El jefe del Servicio de Euskera, para la prueba de euskera

Secretaria: La del ayuntamiento o persona funcionaria que la sustituya.

Para las pruebas en que se estime necesario, el Tribunal podrá nombrar asesores/as.

Podrán tomar parte, con voz pero sin voto, las/los concejales miembros de la Comisión de Territorio.

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.

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

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

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.

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 del Tribunal Calificador se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, se utilizará el voto de calidad del Presidente del Tribunal para romper el empate. 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.

## **7.- SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS**

Entre las personas aspirantes que reúnan **todos los requisitos** se realizará **la selección** a través de una serie de pruebas.

A fin de poder **medir la capacidad** para desempeñar las funciones del puesto se realizarán **pruebas de carácter eliminatorio**: Esta(s) prueba(s), que tendrá(n) relación con las funciones del puesto, serán determinadas por el tribunal y se realizarán en el tiempo señalado por el mismo.

**1.- Prueba teórica-práctica.** Concretamente, las pruebas estarán relacionadas con los trabajos que son objeto del programa:

- Elaboración de una base de datos de edificios para dar cuenta del estado de los edificios municipales. Información que ha de contener la base de datos, cómo recopilar dicha información, cómo elaborar la base de datos...
- Redacción del Plan de Mantenimiento e Inversiones de los Bienes Municipales. Información que debe contener el plan de mantenimiento e inversiones de los edificios y mobiliario urbano, diseñando y elaborando una sistemática con los bienes municipales para su control y seguimiento.

Para el cumplimiento de los objetivos anteriores deberá analizar la normativa técnica vigente (Código Técnico de la Edificación, Accesibilidad, Reglamento Técnico de Baja Tensión...) y definir el plan de acción en función de la misma...

Se valorará hasta 40 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

**2.- Prueba(s) de adecuación al perfil del puesto.** De carácter 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 profesiográfico del puesto y a las funciones a desempeñar.

Se valora con un máximo de 40 puntos y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

**3.- Conocimiento de euskera:**

Euskera. Será imprescindible el conocimiento de euskera a nivel de Perfil Lingüístico 4.

Para obtener la puntuación deberán presentar documento acreditativo expedido por el IVAP o equivalente.

Quienes no tengan certificado se someterán a una prueba realizada por el Servicio de Euskera del ayuntamiento de Bergara. Los resultados de esta prueba tendrán únicamente efectos internos y exclusivamente para la presente convocatoria. El resultado de esta prueba será "Apto/a" – "No apto/a".

En el caso de que ninguna persona de las presentadas acredite el PL4 se contratará a la persona con mayor puntuación de entre las personas que tengan el PL3.

**Asimismo, también incluirá la fase de méritos (concurso):**

Se valorarán los siguientes:

a) Formación relacionada con la función del puesto. Podrán obtener hasta 10 puntos. Se tendrán en cuenta los cursos de al menos 30 horas, obteniéndose un punto por cada curso de 30 horas o su parte proporcional.

b) **Experiencia profesional** en una administración municipal o en la empresa privada en trabajos de arquitecto/a técnico/a, técnico de trabajos de mantenimiento...: **0,5 puntos por mes** trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

No se tendrán en consideración los contratos de trabajo de duración inferior a 4 meses.

La valoración se realizará conforme a lo indicado en el currículum vitae que acompañará a la instancia o conforme a la información contenida en la declaración jurada que cumplimentará el día del examen. No obstante, antes de su contratación se le exigirán las acreditaciones correspondientes. En caso de no presentarlas o acreditarlas, se procederá a revisar las valoraciones, quedando sin efecto la propuesta de contratación.

## **8.- DESARROLLO DE LA FASE DE APTITUD**

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 la realización de cada ejercicio que haya de ser superado, el Tribunal acordará que se exponga en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que lo hayan superado.

## **9.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que ha obtenido en las dos fases, y esa suma decidirá el orden para priorizar a los aspirantes.

En caso de empate en la puntuación, se decidirá de conformidad con los siguientes criterios, respetando su orden:

- e) Obtener la puntuación más alta de la prueba de adecuación al perfil.
- f) La obtención de mayor puntuación en la prueba práctica.
- g) d) Quien tenga más experiencia
- h) De mantenerse el empate en todos los puntos anteriores, se decidirá por sorteo.

Una vez valorados los ejercicios, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, en orden decreciente conforme a los puntos obtenidos.

Si en opinión del Tribunal entre los aspirantes presentados a la convocatoria no hay ninguno que cumpla los requisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede declarar desierta la convocatoria.

Asimismo se formará una Bolsa de Trabajo con el resto de las personas no designadas que superen el proceso.

Se les podrá exigir la presentación de documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para participar en la convocatoria.

En caso de que la persona aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, todas sus actuaciones quedarán anuladas y no podrá figurar en la bolsa de trabajo o bien será excluida por resolución de Alcaldía.

#### **10.- Bolsa de trabajo. Contratación - Periodo de prácticas**

Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso, se creará una bolsa de trabajo, a la que recurrirá el ayuntamiento ante necesidades de contratación temporal.

Desde Alcaldía-Presidencia se les llamará en el orden que les corresponda, y en caso de que renuncien al contrato de trabajo ofertado pasarán a ocupar el último puesto del listado, sea cual fuere la razón aducida.

Antes de iniciarse el contrato el servicio médico contratado por el Ayuntamiento de Bergara le someterá al reconocimiento y pruebas médicas necesarias para acreditar que su estado de salud es apto para el cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo; y en caso de que la persona aspirante resultara no apta, el ayuntamiento dejará sin efecto el contrato y será excluida de la bolsa de trabajo.

#### **11.- 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 tres meses tras la finalización del proceso de selección, el ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

#### **12.- Publicaciones del proceso y datos personales.**

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y también en su página web ([www.bergara.eus](http://www.bergara.eus)).

#### **Protección de datos de carácter personal**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. Asimismo, las personas aspirantes, en su solicitud de participación, deberán manifestar expresamente su consentimiento para la cesión de sus datos a otras





administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos. En caso de no recibir expresamente su consentimiento, se entenderá que se opone a la cesión.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Plaza San Martín Agirre, 1 – 20570 Bergara (Begarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Si no se ha recibido la debida atención en el ejercicio de los derechos, la persona aspirante podrá interponer reclamación ante la Oficina Vasca de Protección de Datos Dirección: Beato Tomás de Zumárraga, 71 - 3ª planta - 01008 Vitoria-Gasteiz. No obstante, por cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de datos, podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del ayuntamiento, enviando un mensaje a la siguiente dirección de correo: [dbo@bergara.eus](mailto:dbo@bergara.eus).

### **13.- 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.

### **14.- 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.