

BASES QUE REGIRAN EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN ARQUITECTO TECNICO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir temporalmente el puesto de aparejador.

La duración del contrato será hasta que el titular del puesto se jubile definitivamente, es decir hasta el 18 de noviembre de 2009.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo B de la clasificación y le corresponde el sueldo del Nivel 18.

Así mismo, tiene asignado el perfil lingüístico 4, preceptivo.

El calendario y horario laboral serán los fijados por el Ayuntamiento de año en año, adecuándose siempre a las características del puesto de trabajo y a las necesidades.

Si la persona contratada renunciara al contrato se contratará entre aquellos/as que hubieran superado el concurso-oposición en esta convocatoria siguiendo el orden de puntuación obtenido.

2.- FUNCIONES

Las funciones correspondientes al puesto de trabajo son:

*** Asesoramiento Técnico:**

— Preparar los asuntos y asistir a las Comisiones Informativas de Servicios, a efectos de estudio, informe o consulta de asuntos de su ámbito de actuación, desarrollando funciones de Secretaría (orden del día, convocatoria, traslado y seguimiento de los acuerdos adoptados, actas, etc.).

— Elaborar Pliegos de Condiciones, Ordenanzas y Reglamentos en su ámbito de responsabilidad, así como estudiar y proponer las modificaciones de las mismas que crea oportunas.

— Emitir informes técnicos de licencias urbanísticas (obra menor) dentro del área de competencia profesional, sobre ejecución de proyectos de iniciativa privada y municipales, actas de replanteo, certificaciones de obra, recepción de obra, consultas urbanísticas, etc. y cuantos expedientes de gestión y disciplina urbanística sean precisos, realizando las inspecciones necesarias en obra y el seguimiento y control oportunos hasta la efectiva conclusión de cada trámite.

— Emitir informes técnicos de licencias de apertura de actividades clasificadas, exentas, policía de espectáculos, ocupación de vía pública, elementos auxiliares (vallados, andamios, containeres, grúas, etc.), sancionadores, devolución de fianzas, etc. y en cuantos expedientes de gestión y disciplina urbanística de su ámbito de competencia sea preciso, realizando las inspecciones necesarias en obra y el seguimiento y control oportunos hasta la efectiva conclusión de cada trámite.

— Emitir informes técnicos sobre el cumplimiento de DBSI (antigua CPI-96) y sobre los proyectos de actividad de los garajes.

— Redactar aquellos proyectos de obras que el Ayuntamiento estime oportunos.

— Elaborar la planificación y programación de la inspección urbanística, realizando las inspecciones que se precisen, e impulsando los expedientes sancionadores que puedan derivarse.

— Asesorar, mediante la realización de memorias valoradas, sobre inversiones municipales por adquisición, venta o permuta de bienes, así como valoraciones urbanísticas.

— Dirigir las obras asignadas o supervisar o coordinar, en su caso, aquellas otras que hayan sido contratadas a terceros y realizar la comprobación y ejecución de mediciones y certificaciones de las obras correspondientes.

— Responsabilizarse de la adecuada documentación y actualización cartográfica del municipio, redes e infraestructuras, así como archivo de documentación técnica de gestión.

— Responsabilizarse del adecuado desarrollo y consecución de los objetivos de las normas subsidiarias en las materias que le competen.

— Apoyar en la gestión de expedientes.

*** Obras, Mantenimiento, Servicios:**

— Elaborar la planificación y programación de las actividades a desarrollar de cara a la consecución de los objetivos establecidos para el correcto mantenimiento de las infraestructuras de servicios y edificios municipales.

— Dirigir la contratación de obra pública que le haya sido asignada, redactando los pliegos de condiciones y proyectos técnicos/ presupuestos que se le encomienden, así como la valoración técnica de las propuestas presentadas.

— Dirigir las obras asignadas o supervisar y coordinar, en su caso, aquellas otras que hayan sido contratadas a terceros y realizar la comprobación y ejecución de mediciones y certificaciones de las obras correspondientes.

— Llevar a cabo la redacción de estudios de seguridad y/o estudios básicos de Seguridad y Salud Laboral para los proyectos que se redacten.

— Llevar a cabo la elaboración, supervisión y control de los planes de seguridad desarrollados por las empresas adjudicatarias de las obras, para la apertura de los centros de trabajo.

— Cumplir y hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

*** Otros cometidos**

— Colaborar con el resto del personal del área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

— Atender, informar y orientar a los ciudadanos en los asuntos propios de su cometido.

— Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

— Controlar el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes en el Área.

— Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.

3.- REQUISITOS

Para ser admitidos y, en su caso, para poder tomar parte en las pruebas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

También podrán participar cónyuges de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad.

- c) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico en el Servicio de Medicina de Empresa.

- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.
- f) Estar en paro e inscrito en el INEM.
- g) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de Arquitecto/a Técnico/a.
- h) Nivel de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 4, preceptivo.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta la formalización del contrato. El requisito enumerado en el apartado f) por su parte, deberá acreditarse en su momento.

4.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, y se presentarán acompañadas de la fotocopia compulsada de la titulación exigida, la fotocopia del carné de identidad y documentos acreditativos de los méritos alegados.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por las Empresas o las Administraciones, en los que se especificará la duración del contrato, la dedicación y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. Para acreditar la experiencia en el ámbito privado, además deberán presentarse los certificados de las cotizaciones a la Seguridad Social.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Bergara, no será necesario su acreditación mediante certificados y serán valorados de conformidad con los datos recogidos en los expedientes de cada aspirante.

Las instancias, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Alcalde-Presidente, deberán ser presentadas en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Bergara o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Gipuzkoa*.

5.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fecha de realización de la primera prueba se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Una vez transcurridos 3 días hábiles sin que se haya presentado alegación alguna, la lista se considerará definitiva. En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas mediante resolución que aprobará la lista definitiva.

El Tribunal comunicará los siguientes ejercicios en la forma que juzgue más conveniente. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición: El Tribunal Calificador de la convocatoria se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y artículo 31 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine mediante decreto la alcaldesa-presidenta, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. En todo caso formará parte del tribunal un miembro que será nombrado por el comité de empresa y el jefe del servicio de euskara. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara conjuntamente con las relaciones de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrán estar presentes con carácter de observadores, representantes de los partidos políticos con presencia en el Ayuntamiento.-

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 esa área.

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 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y los/as aspirantes podrán promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

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

6.5. Constitución y programación de tareas: Con antelación a la fecha de la primera prueba se constituirá el Tribunal Calificador con la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, 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. Procedimientos de actuación:

a) El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto. Del cómputo se exceptúa al que actúe como Secretario o Secretaria. 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 del Presidente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el o la que ocupa 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, adoptarán las medidas más convenientes para hacer posibles las adaptaciones necesarias para 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 cobertura de las mismas necesidades que pudieran surgir se podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

d) Cuando ninguno de los aspirantes consiga superar todas las pruebas que tienen carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los aspirantes que no acudan al lugar establecido en la hora y día establecidos para la realización de los ejercicios por el Tribunal, incluso por motivos justificados, quedarán excluidos del proceso de selección.

FASE DE OPOSICION:

Constará de los ejercicios que a continuación se indican:

— Primera prueba: Teórica genérica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario adjunto (Anexo I).

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar la misma.

— Segunda prueba: Teórica y/o práctica. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios casos prácticos y/o teórico prácticos, relacionados con el temario que se adjunta en el Anexo II y/o relacionados con las responsabilidades del puesto. Si el Tribunal lo estima conveniente, el desarrollo de esta prueba o de alguno de sus apartados se realizará mediante alguna aplicación informática adecuada al caso.

La prueba se calificará con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para pasar a la siguiente.

— Tercera prueba: Euskera. Obligatoria y eliminatoria.

Prueba de euskera. Consistirá en la realización de unas pruebas orales y escritas para acreditar el conocimiento de euskera. Los aspirantes deberán acreditar, con carácter preceptivo conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 4. No se concederá puntuación, y se calificará a los aspirantes como aptos o no aptos. Los aspirantes que no lo superen quedarán eliminados del proceso de selección.

Esta prueba tiene efectos internos y el Ayuntamiento de Bergara no expedirá certificación alguna.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 4 y que vienen regulados en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, de convalidación, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Si ningún candidato acredita el perfil lingüístico 4, continuarán con el proceso los que acrediten el perfil lingüístico 3.

Este certificado podrá entregarse hasta antes del comienzo de la prueba.

FASE DE CONCURSO:

1. Experiencia profesional:

a) En la Administración Pública, experiencia en puestos con funciones y responsabilidades similares: A razón de 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

b) En la empresa privada ofreciendo servicios de asesoramiento y gestión urbanística a la Administración Pública a razón de 0,1 puntos por mes y de dirección de obra mayor de nueva construcción y/o derribos a razón de 0,1 puntos por dirección, hasta un máximo de **4 puntos**.

Los servicios prestados en jornadas parciales se valorarán de forma proporcional.

2. Cursos de formación.

— Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones del puesto considerando la siguiente escala y hasta un máximo de **5 puntos**:

— Por cada uno de 20 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.

— Por cada uno de 51 a 75 horas de duración: 1,00 punto.

— Por cada uno de más de 75 horas de duración: 1,50 puntos.

En este apartado el Tribunal sólo considerará los cursos realizados u homologados en centros oficiales: INAP, IVAP, Colegios Profesionales, Escuelas Oficiales y Universidades.

No se considerarán los cursos de menos de 20 horas ni aquellos en los que no se especifique el número de horas.

8.- DESARROLLO DE LA FASE DE APTITUD

Si el Tribunal lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la base séptima y puede decidir la realización de las dos pruebas el mismo día.

Los aspirantes que no acudan al lugar establecido en la hora y día establecidos para la realización de los ejercicios por el Tribunal, incluso por motivos justificados, quedarán fuera del proceso de selección.

Una vez realizados los ejercicios a superar, el Tribunal acordará la exposición en el tablón de anuncios de la relación de los aspirantes que han superado el ejercicio.

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 de prioridad de los aspirantes.

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

- a) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas prácticas.
- b) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas teóricas.
- c) El criterio decidido por el Tribunal.

Una vez valorados los ejercicios, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios los nombres de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en el orden correspondiente a los puntos que han obtenido: de mayor a menor puntuación.

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

El Tribunal no podrá, de ninguna manera, proponer más aspirantes que los puestos de trabajo convocados.

El tribunal remitirá el acta correspondiente al órgano competente del Ayuntamiento de Bergara para que realice la contratación.

El/la aspirante propuesto/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde la publicación del nombramiento, para presentar los documentos originales que acreditan que cumple los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en el concurso.

Si el/la aspirantes no acredita en el plazo establecido, a no ser que sea por razones de fuerza de mayor, el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y todas sus actuaciones quedarán sin valor. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que se encuentren en los siguientes puestos en el orden de la última clasificación.

10.- CONTRATACIÓN

El Órgano competente contratará el aspirante propuesto por el tribunal una vez éste haya presentado los documentos especificados en el apartado anterior. Previo a la firma del contrato o durante el periodo de prueba del mismo se le realizará una revisión médica por parte del médico de empresa, a fin de comprobar que no tiene lesión o enfermedad alguna y se encuentran en condiciones para cubrir el puesto.

El período de prueba tendrá una duración de 3 meses.

Antes de la finalización de ese periodo, el responsable correspondiente emitirá un informe sobre el trabajador que está en periodo de prueba y en el mismo tomará en cuenta las siguientes aptitudes que ha demostrado: capacidad para trabajar y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y efectividad, disposición para trabajar e iniciativa e interés hacia el trabajo.

11.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Todo aspirante tiene derecho a que se le devuelva, la documentación presentada junto con la instancia, salvo el/la contratado/a.

Transcurrido el plazo de tres meses posterior a la finalización del proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación mencionada.

12. PUBLICACIÓN DEL PROCESO

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de admitidos y excluidos, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso,...) se publicará también en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.net).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, los candidatos o participantes tendrán el derecho de acceso, rectificación o cancelación de sus datos, para lo que tendrán que presentar una solicitud por escrito dirigida a: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

13.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver toda duda que se pudiera presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

14.- IMPUGNACIÓN

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados de la forma y plazos previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I
TEMARIO GENERAL

1. El procedimiento administrativo: La ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común: Principio generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: Fases del procedimiento.
2. Organización municipal. Organos municipales. Competencias municipales.
3. Bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público.
4. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento para su elaboración y aprobación.
5. Los servicios de las Entidades Locales. Gestión directa y gestión indirecta.
6. La 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.
7. El presupuesto de las Entidades Locales. Contenido. Bases de ejecución del presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión. El estado consolidado del Presupuesto.

ANEXO II
TEMARIO ESPECÍFICO

1. Intervención en la edificación y uso del suelo. El deber de conservación de terrenos, edificios e instalaciones. Ordenes de ejecución. Ruina.

2. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
3. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.
4. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.
5. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para aplicación de las sanciones. Prescripción.
6. Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. Pruebas y resistencias de los mismos.
7. Los proyectos de obra: Modalidades, fases, documentación y aprobación. Objeto y contenido. Pliegos y prescripciones técnicas.
8. Los proyectos de urbanización. Concepto y objeto. Determinaciones. Documentación. Formación y aprobación.
9. Contratación de obras. Clasificación del contratista. Ejecución de los contratos. Garantías. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Modificación.
10. Tirada de cuerdas y actas de replanteo de las obras. Recepción y liquidación de las obras. Plazos de responsabilidad y garantía.
11. Mediciones y presupuesto: Programa y contenido. Criterios de medición. Análisis de precios. Modalidades de precios. Liquidación de obras.
12. La Dirección de la obra. Organización. Funciones. Las órdenes. Procedimiento para la resolución de incidencias.
13. Modificaciones del Proyecto de Obras. Clases de variaciones. Procedimiento de modificación. Efectos de la modificación.
14. Programación en las obras. Diagrama de Gantt. Pert. El tiempo de realización de la obra. Plazo de iniciación y plazo de ejecución de la obra. Plazos parciales y ritmo. Modificaciones del plazo de ejecución. Mora del contratista. Suspensión de las obras.
15. Calidad en la edificación. Normativa. Inspección y control de calidad de las obras. Teoría de control. Controles necesarios y aconsejables. Laboratorios, ensayos. Certificados de calidad, homologaciones.
16. Prevención de riesgos laborales en la construcción y en el mantenimiento de edificios. Legislación. Seguridad y salud en las fases de proyecto y ejecución de obras. Normativa y reglamentos.
17. Normativa sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Edificios y locales cubiertos. Campos de deporte, recintos e instalaciones eventuales.
18. Condiciones de seguridad en la obra. Señalización de obras.
19. Normas tecnológicas de la edificación.
20. Instalaciones de gas en los edificios. Normativa y reglamentación.
21. Instalación de calefacción en los edificios. Normativa y reglamentación.
22. Instalaciones interiores de agua. Normativa y reglamentación.
23. Telecomunicaciones en los edificios. Normativa y reglamentación.
24. Aparatos elevadores. Reglamentación.
25. Almacenamiento de GLP. Reglamentación.
26. Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
27. Decreto 202/2004 de 19 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
28. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el código técnico de la edificación: DB SI Seguridad en caso de Incendio.
29. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el código técnico de la edificación: DB SU Seguridad de Utilización.
30. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el código técnico de la edificación: DB HE Ahorro energía.

31. Accesibilidad. Supresión de barreras arquitectónicas. Normativa.
32. Diseño y trazado de vías, aceras, pasos de peatones, escaleras, rampas, aparcamientos, etc.
33. Instrucciones de hormigón estructural E.H.E.
34. Acciones en la edificación. DBSE-AE.
35. Estructuras: Tipos de estructuras. Características. Patologías. Intervención.
36. Mantenimiento y rehabilitación de edificios: Fachadas, cubiertas, tipos de cubiertas, instalaciones, revestimientos, etc. Objetivos, organización, patologías, intervención.
37. El drenaje en cimentaciones, contención de tierras. Drenaje superficial en zonas pavimentadas. Drenaje de zonas ajardinadas.
38. Andamios tubulares y colgados en obra de nueva planta. Condiciones de diseño, montaje, utilización, mantenimiento y desmontaje.
39. Las demoliciones y su seguridad. Contenido del Pliego de condiciones. Técnicas del proyecto de demolición. Medidas a adoptar antes, durante y después de la demolición. Protecciones colectivas e individuales.
40. Actividades clasificadas. Ley 3/1998, General de Protección del Medio Ambiente.
41. Procedimiento para concesión de licencias de actividades clasificadas. Licencia de obra. Actividades exentas.
42. Sistemas de informática, ofimática, telefax, ordenadores-terminales. Sistemas de transmisión. Conocimientos avanzados de programas de dibujo asistido por ordenador (Autocad) y de sistemas de Información Geográfica (Autodesk Map).
43. Instalaciones de transportes. Ascensores. Normas para el Proyecto de instalación. Reglamento de aparatos elevadores.

BERGARAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

ESKABIDEA / SOLICITUD

Lanpostua / Plaza: **ALDI BATERAKO ARKITEKO TEKNIKOA**
 CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN ARQUITECTO TÉCNICO

Frogetan erabili nahi duen hizkuntza: Lengua en que desea realizar las pruebas

Euskara
Euskera

Gaztelera
Castellano

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

Izen-abizenak <i>Nombre y apellidos:</i>					
NAN zkia: <i>DNI n°:</i>		Jaioteguna: <i>Fecha de nacimiento</i>		Telefonia <i>Teléfono</i>	
Helbidea:					

<i>Domicilio:</i>			
<i>Herria:</i>		<i>Posta kodea:</i>	
<i>Localidad:</i>		<i>Cód. Postal:</i>	

IKASKETAK / FORMACIÓN

LANEKO ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Enpresaren izena Nombre de la empresa	Kontratuaren iraupena Duración del contrato	Betetako lanpostua Puesto de trabajo ocupado

BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS (Ikastaroak, mintegiak, diplomak... / Cursos, seminarios, diplomas...)

Eskatzaileak deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela adierazten du eta, hortaz, onartua izatea eskatzen du.

Era berean adierazten du Bergarako Udala

BAIMENTZEN DUELA **EZ DUELA BAIMENTZEN**
bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei

emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

El solicitante declara cumplir todas las condiciones exigidas en las bases y, en consecuencia, solicita ser admitido.

Igualmente declara que

SÍ **NO AUTORIZA** al Ayuntamiento de Bergara para que facilite sus datos personales a otras

Administraciones públicas que así lo soliciten, siempre que sea al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

SINADURA / FIRMA

NOTA: Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona afectada y serán incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose a: Bergarako Udala.- San Martin Agirre plaza, 1.-20.570 Bergara.