

# **CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE DE OBRAS Y SERVICIOS EN PLANTILLA EN EL AYUNTAMIENTO DE BERGARA**

## **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el turno libre mediante concurso-oposición de una plaza de Jefe de Obras y Servicios perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrada en el Grupo de Clasificación A2, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Bergara.

El/la aspirante seleccionado/a será adscrito/a al puesto de Jefe de Obras y Servicios.

Al puesto convocado se le asigna el perfil lingüístico de euskera 4, preceptivo.

La retribución bruta a percibir será la correspondiente al nivel 18 de la Tabla de retribución aprobada por el Ayuntamiento, salvo que de la valoración a realizar resulte un nuevo nivel el cual le será aplicado con carácter retroactivo al primer día.

Las funciones principales del puesto consisten en:

- Organización y control de las plantillas y del trabajo de las brigadas de Obras y Servicios.
- Realización y gestión de los presupuestos y proyectos de obras y tareas de las brigadas.
- Dirección y control de la limpieza y mantenimiento de los departamentos y edificios municipales.
- Mantenimiento de la red de aguas residuales, jardines, parques, montes, etc.
- Asumir las tareas de mantenimiento, realización de proyectos de organización y mejora, y dirección de la limpieza viaria, señalización urbana y alumbrado público.
- Control de facturas, atención al público...
- Contratación: equipos de mantenimiento, control y maniobra. Gestión de compra de materiales. Control de almacén.
- Control: Realización de las inspecciones últimas de los servicios a su cargo.
- Gestión técnica del cementerio y jefatura de los trabajadores del mismo.
- Responsabilidad e inspección del mantenimiento de las escuelas públicas.
- Control de las nuevas urbanizaciones y realización de proyectos de renovación en las antiguas, responsabilizándose, en última instancia, de la inspección directa de todas ellas.
- Otros trabajos propios de su categoría que le sean encomendados.

## **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

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

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estado 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.

- b) También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.
- c) Haber cumplido 16 años de edad.
- d) 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.
- e) 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.
- f) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto por la normativa vigente, sin perjuicio de ejercer el derecho de opción reconocido legalmente.
- g) Nivel de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 4, preceptivo.
- h) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la contratación. El requisito establecido en el punto g) deberá acreditarse en su momento.

### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las instancias solicitando ser admitido/a al concurso-oposición se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, en un plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**. Las solicitudes deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- a) Los/las aspirantes, deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la acreditación, en su momento, del requisito del punto g) de la misma base.
  - b) Asimismo, deberán alegar y acreditar los datos referentes a los méritos que se valorarán en la fase de concurso, que deberán acreditarse mediante originales o fotocopias compulsadas. No serán objeto de valoración aquéllos que no se acrediten junto con la instancia, aunque figuren en la misma.
  - c) Los méritos deberán ser acreditados mediante certificaciones de empresa o de la Administración en la que se hayan prestado servicios, especificando las funciones desempeñadas así como la duración de la relación de servicio. La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará, además, con justificantes expedidos por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- La documentación a presentar es la siguiente:

- Para la acreditación de los servicios prestados en Administraciones Públicas, se deberá presentar certificado expedido por órgano competente, en el que se especifique el puesto desempeñado con su categoría profesional, las funciones desarrolladas, la duración de la prestación y el régimen laboral. Así mismo, deberá presentar documentación expedida por la Seguridad Social en la que conste su vida laboral.

- Los profesionales autónomos, además de documentar el trabajo profesional realizado, deberán presentar copia de la licencia fiscal, certificado de las cotizaciones practicadas en el régimen de autónomos o certificado en el que conste el periodo en el que ha estado de alta en el impuesto de Actividades Económicas.

- Los cursos de formación que se aleguen deberán ser acreditados mediante copia de certificado con el nombre de la institución que ha ofrecido el curso, su duración y, a ser posible, su programa. Para su valoración por el tribunal, la duración de los cursos debe constar en horas; en caso contrario, no será valorado.

e) Se deberá acompañar el documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico, conforme a lo establecido en la base nº 6, a efectos de la exención del examen de euskera.

f) Deberá indicarse en la instancia, en cuál de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar las pruebas de la oposición.

g) Los/as aspirantes con discapacidad deberán indicar y acreditar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios, que serán analizadas por el Tribunal.

h) Se deberá acompañar además la siguiente documentación:

a.- Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere el apartado c) de la base segunda.

b.- Certificación o declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad.

Las instancias, debidamente cumplimentadas, junto con fotocopia compulsada del DNI y dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de Bergara, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias. Las instancias solicitando ser admitido/a al concurso-oposición se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria, que se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y será expuesta en el Tablón de

Anuncios del Ayuntamiento de Bergara junto con el nombramiento de los/as miembros del Tribunal, concediéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, siendo publicada dicha resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1. Composición: El Tribunal Calificador de la convocatoria de selección 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 en el artículo 31 de la Ley 8/1989, 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, formarán parte del tribunal un miembro nombrado por el Comité de Empresa. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y 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-Presidentencia.

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Procedimiento 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 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 del Presidente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien 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 con el fin de adaptar cuanto sea necesario 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 necesidades que pudieran surgir, se podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

d) Si ninguno de los aspirantes consigue superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

## **SEXTA. FASE DE OPOSICIÓN**

Todos los ejercicios de la presente convocatoria podrán ser realizados en una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, con arreglo a la que cada aspirante haya indicado en la instancia.

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

En la realización de los ejercicios escritos, se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El tribunal podrá acordar la realización de más de una prueba en el mismo día.

**La fase de oposición** constará de los siguientes ejercicios:

### **Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en responder a las cuestiones tipo test sobre los temas específicos establecidos en el Anexo I de estas bases.

Se valorará sobre un máximo de **15 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para pasar a la siguiente prueba.

### **Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la redacción previa y posterior presentación oral de un informe y/o la realización de ejercicios prácticos sobre un(os) tema(s) propuestos(s) en relación con las funciones del puesto. El tribunal podrá acordar la exposición y defensa oral de este ejercicio por parte del/de la candidato/a.

Se valorará sobre un máximo de **50 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para pasar a la siguiente prueba.

### **Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

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.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 4, que vienen regulados en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, 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.

En caso de que ninguno de los/las candidatos/as acrediten el perfil lingüístico 4, continuarán el proceso quienes hayan acreditado la posesión del perfil 3. Este certificado podrá entregarse hasta antes del comienzo de la prueba.

### **Cuarto ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la contestación de una serie de cuestiones de tipo test dispuestas al efecto por el Tribunal, referentes a los temas comunes del Anexo II de estas bases. Se valorará sobre un máximo de **5 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superar la prueba.

### **Quinto ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en realizar una o varias pruebas para determinar si el aspirante se adapta al perfil del puesto de trabajo: se realizarán test psicotécnicos, entrevista, etc. El Tribunal decidirá el tipo de pruebas y la puntuación de cada una de ellas.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de **20 puntos**, quedando excluidos quienes no obtengan el 50 % de la puntuación concedida a cada prueba.

## **SÉPTIMA: FASE DE CONCURSO**

Serán valorados los méritos siguientes:

### 1. Experiencia laboral:

a) En puestos con funciones y responsabilidades similares en la Administración Pública: se concederá 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Se concederá 0,1 puntos por mes trabajado en empresas privadas en servicio de asesoría a la Administración pública. Se concederá un máximo de 4 puntos.

En caso de jornadas parciales se valorarán proporcionalmente los servicios prestados.

### 2. Cursos de formación:

- Por cada curso sobre urbanismo organizado por el IVAP: 1 punto.

- Se valorarán los cursos relacionados con las funciones del puesto, con un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente orden:

- 0,50 puntos por cada curso de duración entre 20 y 50 horas.

- 1 punto por cada curso de duración entre 51 y 75 horas.

- 1,50 puntos por cada curso de duración de más de 75 horas.

El Tribunal tomará en consideración solamente los cursos realizados en centros oficiales u homologados por dichos centros. Tienen consideración oficial los centros siguientes: INAP, IVAP, colegios profesionales, escuelas oficiales y universidades.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas ni aquellos que no acrediten el número de horas.

El Tribunal, en función al número de aspirantes, por razones de celeridad y eficacia, podrá aplazar la valoración de méritos hasta después del inicio de la fase de oposición, debiendo, en cualquier caso, estar concluida la fase de concurso antes de la corrección del último ejercicio de la oposición.

### **OCTAVA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

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

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Una vez calificados los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal hará público el nombre del/de la aspirante aprobado/a. Asimismo hará pública la puntuación final obtenida por cada aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 9ª.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, a partir de la publicación de los resultados definitivos, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta definitiva de nombramiento del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Si ninguno/a de los aspirantes presentados/as superara las pruebas eliminatorias, el Tribunal podría declarar desierta la plaza convocada.

### **NOVENA. PERÍODO DE PRÁCTICAS**

El/la aspirante propuesto/a será nombrado/a funcionario/a en prácticas. El periodo de prácticas tendrá una duración de 6 meses.

Antes de la finalización de dicho período, el/la jefe inmediato correspondiente emitirá un informe, en el que se tendrán en cuenta las aptitudes demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y de mando, y rendimiento profesional; sentido de responsabilidad y eficiencia; disposición, iniciativa e interés demostrados en el trabajo. Se tendrá en cuenta asimismo la capacidad demostrada para integrarse en el equipo de trabajo.

La Comisión de Gobernación, a la vista del informe y, en su caso, de las actuaciones complementarias que estime oportunas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia. En cualquier caso, si el informe emitido por la

jefatura fuera desfavorable, se dará audiencia al interesado/a para que realice las alegaciones que estime pertinentes.

Si el/la funcionario/a en prácticas no superase el referido periodo, perderá todo derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

#### **DÉCIMA. 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, así mismo, en la página web del Ayuntamiento de Bergara ([www.bergara.net](http://www.bergara.net)).

Esta publicación tendrá carácter complementario, por lo que serán las realizadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las que tendrán validez a todos los efectos.

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 Martín de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

#### **UNDÉCIMA. INCIDENCIAS**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-oposición, en todo lo no previsto en las bases y en la legislación de aplicación supletoria.

#### **DUODÉCIMA. IMPUGNACIONES**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **DECIMOTERCERA. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

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

Transcurrido un plazo de tres meses tras la finalización del proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no haya sido devuelta.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

1. Gestión de proyectos en la Administración Pública. Arquitectura institucional, administrativa, monumental, deportiva, asistencial, sanitaria, etc. Informes, tramitación, seguimiento y control de proyectos y obras.
2. Telecomunicaciones. Normativa en vigor.
3. Mantenimiento de edificios. Mantenimiento preventivo y correctivo. Manual de mantenimiento. Operaciones y frecuencias comunes. Programas informáticos de mantenimiento.
4. Firmes de carreteras: tipos, características y cálculo.
5. Renovación superficial de firmes.
6. Señalización horizontal de las carreteras.
7. Señalización de obras.
8. Alumbrado público. Técnicas. Normativa.
9. Luminarias. Diseño de grupos ópticos. Tipos y reglajes. Elección de luminarias. Grado de protección contra contactos eléctricos. Hermeticidad. Componentes.
10. Obra civil y eléctrica. Cimentación. Zanjas. Arquetas. Cálculo y dimensionamiento de redes. Puesta a tierra.
11. Otros componentes del alumbrado público. Conductores: Características y propiedades de los diversos tipos utilizados en alumbrado público, ventajas e inconvenientes.
12. Sistemas de encendido. Cálculos fotoeléctricos. Interruptores horarios. Programadores astronómicos. Materiales utilizados para maniobra y protección.
13. Alumbrado exterior. Criterios de diseño. Valores más frecuentes de los diversos parámetros. Implantación de los puntos de luz: posibles soluciones.
14. Métodos diversos de cálculo del alumbrado exterior, punto a punto, métodos aproximados, cálculo numérico por ordenador, etc.
15. Conservación del alumbrado público. Tipos diversos de conservación: preventiva, programada, casual, etc. Organización de un servicio de conservación del alumbrado público. Operaciones a realizar en la conservación. Medios auxiliares y humanos necesarios. Costos de conservación.
16. Sistemas diversos de reducción de flujo para ahorro energético. Conceptos básicos: valores iniciales y en reducción.  

Tarifas de alumbrado público: descripción, términos que las componen. Recargos. Elección de tarifa adecuada (indicar ejemplos). Corrección del factor de potencia (ejemplo).

Factores de eficiencia energética en el alumbrado público. Eficacia luminosa. Pérdidas eléctricas. Metodología de actuación.
17. Clasificación del Suelo. Régimen aplicable a cada categoría de Suelo.
18. Los proyectos de obras: Modalidades, fases, documentación y aprobación. Objeto y contenido. Pliegos y prescripciones técnicas.
19. Los proyectos de urbanización: Concepto y objeto. Determinaciones. Documentación. Formación y aprobación. Recepción y liquidación provisional y definitiva de las obras. Períodos de garantía.

20. Mediciones y presupuestos: Programa y contenido. Criterios de medición. Análisis de precios. Modalidades de precios. Liquidación de obras.
21. Mantenimiento y rehabilitación de edificios municipales: Fachadas, cubiertas, instalaciones, revestimientos, etc. Objetivos, organización.
22. Mantenimiento urbano: Mobiliario urbano, juegos infantiles, pavimentos. Objetivos, organización.
23. Control de la ejecución de los trabajos de mantenimiento.
24. Ordenación de la circulación en ciudades. Señalización urbana vertical y horizontal.
25. Carreteras y caminos de Gipuzkoa. Norma Foral 17/1994. Clasificación. Dominio público. Zonas de protección.
26. Red de saneamiento. Sistemas. Tipos de redes. Colectores, tubos, juntas, registros y dispositivos complementarios.
27. Aguas residuales urbanas. Técnicas de depuración de aguas residuales.
28. Red de distribución de agua potable: Tipos de tubos. Juntas y dispositivos complementarios..
29. Instalaciones de gas en los edificios. Normativa y reglamentación.
30. Instalaciones de calefacción en los edificios. Normativa y reglamentación.
31. Instalaciones interiores de agua. Normativa y reglamentación.
32. Instalaciones eléctricas en los edificios: Suministro, protecciones, canalizaciones. Normativa y reglamentación.
33. Telecomunicaciones en los edificios. Normativa y reglamentación.
34. Norma Básica de la Edificación: Condiciones de protección contra incendios de los edificios. "NBE-CPI-96".
35. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, Instrucciones Técnicas Complementarias y demás normativa concordante.
36. Accesibilidad y entorno en los edificios. Medidas mínimas. Normativa.
37. Supresión de barreras arquitectónicas. Normativa. Diseño y trazado de las vías, aceras, pasos de peatones, escaleras, rampas, aparcamientos, etc. Ley de Accesibilidad.
38. Prevención de riesgos laborales en la construcción y en el mantenimiento de edificios. Legislación.
39. Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales.
40. Planes municipales de emergencia.
41. Ajardinamiento urbano. Parques. Plazas y caminos. Pérgolas, emparrados y cenadores. Juegos. Animales.

## **ANEXO II TEMARIO COMÚN**

1. El Municipio. Competencias municipales. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. La Alcaldía: atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La Junta de Gobierno: composición y atribuciones. Tenientes de Alcalde. Concejales delegados. Comisiones Informativas.
2. Procedimiento administrativo (I): naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a los registros y archivos.
3. Procedimiento administrativo (II): Términos y plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.
4. Servicios públicos locales: concepto y formas de gestión. Gestión indirecta de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.
5. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. Conservación y tutela. Prerrogativas de la Administración respecto de sus bienes.
6. Los contratos de la Administración: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: contratos incluidos y excluidos. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: prohibiciones, clasificación y registro de empresas.
7. Garantías exigidas para los contratos con la Administración. El procedimiento de contratación. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos.
8. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen de los contratos de gestión de los servicios públicos y de suministro. Los contratos de asistencia y consultoría y los de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.
9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: ordinario y abreviado. Responsabilidad de las autoridades y del personal.
10. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.