

Ordiziako Udala

2023SPIN0004

ORDIZIAKO UDALAREN BITARTEKO ARKITEKTO TEKNIKO PLAZA BAT BETETZEKO ARAUTUKO DUTEN BALDINTZAK

I.- XEDEA ETA ARAU OROKORRAK.

Ordiziako Udalean arkitekto teknikoaren plaza bat bitarteko funtzionario gisa, amatasun bajak irauten duen bitartean (8 hilabetez gutxi gora behera), betetzeko lehiaketa-oposaketa bidezko hautaketa egitea da deialdi honen helburua.

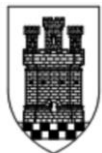
Lanpostu hori Ordiziako Udalaren plantillan honela definitzen da lanpostua:

1. Plaza: Aparejadorea/Arkitekto teknikoa
2. Eskala: Administrazio Berezia
3. Azpieskala: Teknikoa
4. Mota: erdi-mailako teknikaria
5. Taldea: A2
6. soldata gordina hilerro: 3.777 Euro
7. Hizkuntza-eskakizuna: 3 nahitaezkoa
8. Lanaldia: % 100

2.- EGINKIZUNAK

Hona hemen eginkizun zehatzak:

- Txosten teknikoak egitea obra txikietarako lizentziak, jarduera baimenak, ibi iraunkorrak, balorazioak, likidazioak eta abar emateko, bere lanbidearen esparruan.
- Jarduerak irekitzeko espedienteen txostenak egitea, hiri-lurzoruko jarduera gogaikarri, osasungaitz, kaltegarri eta arriskutsuei buruzko erregelamendua aplikatuz, hala badagokio.
- Ostalaritza jarduerak eskatzen dituzten lurzoru publikoaren okupazioak informatzea.
- Udaltzaingoarekin elkarlanean lurzoru publikoaren okupazioaren jarraipen eta kontrola burutzea.
- Arkitekto teknikoaren espezialitatearen barruan, ondasun higigarriak edo higiezinak eraikitzea, eraberritzea, konpontzea edo kontserbatzea xede duten udal-proiektuak egitea, eta udalaren eraikinen mantenuaz teknikoki arduratzea.
- Obrak, matxurak eta lizentziak ikuskatzea, kontrolatzea eta horien jarraipena egitea, egiaztapen teknikoko bisitak eginez.
- Diru-laguntzak eskatzeko dokumentazioa eta aurrekontuak prestatzea.
- Pertonekin, gremioekin, udal-erakundeekin eta udalez kanpoko erakundeekin harremanak izatea, arloko gaiei eta agindutako eginkizunei dagokienez, eta batez ere elkarrekin burutu behar diren proiektuak koordinatu eta aurrekontuak osatu, gainbegiratu, kontrolatu eta jarraitzea.



- Mantentze eta azpiegitura arloko esleipenen jarraipena eta dagokion txostena egitea, kontratuaren baldintzak betetzen direla zainduz, eta, funtsean, eskaintako prestazioak betetzen direla eta kalitatea/kostua erlazioa baloratuz eta kontrolatuz, zerbitzu-arduradunarekin batera.
- Erosketak kudeatzea, obra-arloko beharrak eta kontsumo-mailak zehaztuta, zerbitzuen arduradunarekin batera.
- Aparejadorearen eskumenari buruzko informazioa ematea jendeari.
- Era guztietako obren zuinketa-aktak edo hari-tiradak egitea, neurketak kontu-hartzailetzara igorri.
- Udaleko larrialdi-planean laguntzea.
- Azpikontratatuak egindako udal-obretan gremioak koordinatzea, zerbitzu-arduradunarekin batera.
- Zerbitziburua ordezkatzeko, hala behar izanez gero, hura ez dagoenean.
- Lanpostuaren lanbide-kategoriaren arabera agintzen zaion beste edozein eginkizun betetzea.

3.- IZANGAIEK BETE BEHARREKO BALDINTZAK

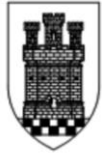
Aipatutako lanposturako hautapen prozesuan onartua izateko eta parte hartu ahal izateko, hautagaiek honako eskakizun hauek bete behar dituzte, eskaera orriak aurkezteko epea amaitu baino lehenago eta hautapen prozesu osoan zehar:

a) Arkitekto teknikoaren titulua, Arkitektura Teknikoko gradua edo goragoko mailako beste edozein titulu akademikoa izatea edo titulu hori eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.

b) Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiaren arabera, euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Ez da euskara-probarik egingo; beraz, nahitaezko hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da parte hartzeko eskabidea aurkezterakoan.

c) Diziplina-espeditente bidez autonomia-erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo organo konstituzionala edo organo estatutarioetako zerbitzuetatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen eskalaren kidegoan sartzeko edo, lan-kontratadun langileen kasuan, kanporatua edo desgaitua izan den kidego horretan betetzen zituzten eginkizunen antzekoak betetzeko erabateko desgaituntzarik edo desgaituntza berezirik ez izatea.

Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragozten dion diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.



Ordiziako Udala

2023SPIN0004

d) Herri Administrazioen zerbitzuko langileen bateraezintasunari buruzko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea.

4.- ESKABIDEAK AURKEZTEA

Lanpostua premiaz betetzeko Enplegu Zerbitzu Publikora (LANBIDE) jo behar denez, hautaketa enplegu-zerbitzu publikoak hautatutako izangaien artean egingo da.

Eskabideak aurkezteko epea **2023ko apirilaren 19an amaituko da**, Euskal Enplegu Zerbitzu Publikoak iragarkia argitaratzen duenetik aurrera. Deialdia, halaber, udalaren webgunean argitaratuko da.

Onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda eta merezimenduen behin-behineko balorazioa Ordiziako Udalaren web-orrian argitaratuko dira.

6.- EPAIMAHAI EBALUATZAILEA

Honako hauek osatuko dute Epaimahai Ebaluatzailea:

- Lehendakaria: Ordiziako Udaleko arkitektoa edo haren ordezkoa.
- Kideak:
 - Ordiziako Udaleko Hiri Mantentze eta Zerbitzuetako arduraduna.
 - Ordiziako Udaleko Administrazio Orokorreko teknikari bat edo haren ordezkoa.
- Idazkaria: Ordiziako Udaleko Giza Baliabideetako eta Antolaketako teknikaria, edo haren ordezkoa.

Epaimahaiaren jarduteko prozedura, une oro, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora egokituko da.

Enplegu-zerbitzu publikoek aurrez hautatutako hautagaiek epaimahaikideak ezetsi ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako egoerak gertatzen direnean.

Epaimahaiari dagokio ariketan sor daitezkeen gorabeherak aztertu, egiaztatu eta baloratzea, eta egoki irizitako erabaki arrazoituak hartuko ditu.

7.- DEIALDIA ETA JAKINARAZPENAK

Azterketa egiteko deialdia Udalaren iragarki-taulan eta webgunean (www.ordizia.eus) argitaratuko da, hautaketa-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin eta epaimahaiaren osaerarekin batera. Hautaketa-prozesutik eratorritako gainerako jakinarazpen eta komunikazioak modu



2023SPIN0004

berean argitaratuko dira. Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie. Horiek guztiek NANA duten ariketak egitera joan beharko dute. Epaimahaiak edozein unetan eska dezake NAN hori aurkeztea. Dokumentua edo nortasuna egiaztatzen duen beste edozein dokumentu aurkezten ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da automatikoki.

8.- HAUTAKETA-PROZESUA:

8.1 AZTERKETA

Eranskinean adierazten diren gaien inguruko galdetegia erantzun beharko da. Azterketa zati teorikoa eta praktikoa izango ditu. Teorikoak 30 puntu eta praktikoa 20 puntu balioko ditu. Azterketa gainditzea ezinbestekoa izango da merezimenduak kontuan izateko. Galdetegi teorikoan gutxienez 15 puntu lortu beharko dira eta ariketa praktikoa 10 puntu.

8.2 MEREZIMENDUAK

Parte-hartzaileek alegatutako merezimenduak eskabideak aurkezteko epea amaitu arte lortu eta zenbatu beharko dira.

Lan-esperientzia (gehienez, 25 puntu):

Eskainitako lanpostuaren antzeko eginkizunetan edozein administrazio publikotan izandako esperientzia profesionala baloratuko da: 2 puntu hilabete bakoitzeko, eta 25 puntu gehienez. Dagokion administrazioak egindako ziurtagiria aurkeztu beharko da, berariaz adieraziz izendapenaren iraupena, lanpostua, taldea eta betetako funtzioak.

Esperientziari gehieneko puntuazioa emango zaio, betetako eginkizunetan erabateko antzekotasuna dagoenean. Antzekotasun hori dagoela ulertuko da tokiko administrazio publikoetan Arkitekto Teknikoaren lanpostuetan (A2 azpitaldea) esperientzia egiaztatzen denean.

Gainerako kasuetan, puntuazioa bat datozen funtzioen arabera izango da.

Hilabetetik beherako zatiak ez dira zenbatuko.

8.3. ELKARRIZKETA (gehienez, 25 puntu):

Elkarrizketa tekniko bat egingo da izangaiaren laneko esperientzia eta/edo trebetasunak ezagutzeko. Elkarrizketa egiteko, zerrendako lehen 3 pertsoneri deituko zaie. Epaimahaiak kopuru hori aldatzea erabaki dezake, parte-hartzaileen kopuruaren arabera.

9.- EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA



2023SPIN0004

Hautaketa-prozesua amaitutakoan, epaimahaiak proposatutako hautagaiaren izena jakinaraziko du. Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Ordiziako Udalaren web orriaren bidez egingo dira.

10.- Jakinarazpenak

Epaimahai Ebaluatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Ordiziako Udalaren web orriaren bidez egingo dira.

11.- Emaizak argitaratzea eta berrikustea

Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda eta merezimenduen behin-behineko balorazioa Ordiziako Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian argitaratuko dira.

Behin-behineko emaitzak argitaratu ondoren, hiru (3) egun balioduneko epea ezarriko da horiek berrikusteko eta erreklamazioak aurkezteko, iragarkia udalaren webgunean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko zaizkio epaimahaiburuari eta Ordiziako Udaleko Erregistro Orokorrean.

12.- DOKUMENTUAK AURKEZTEA

Proposatutako izangaiak, onartutakoen behin betiko zerrenda argitaratu eta 3 egun balioduneko epean, hautaketa-prozesuan parte hartzeko oinarri hauetan eskatzen diren eta eskabidearekin batera aurkeztu behar izan ez diren baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu. Aipatutako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiek agiri horiek aurkezten ez badituzte edo eskatutako baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen ez badute, ezin izango dira bitarteko funtzionario izendatu, eta haien jarduketa guztiak baliogabetuko dira, instantzia faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe. Kasu horretan, organo eskudunak azken puntuazioaren hurrenkeran hurrengo denaren aldeko izendapen-proposamena egingo du.

13.- BITARTEKO FUNTZIONARIOAK IZENDATZEA

Agiri horiek aurkezteko epea igarota, izangaia bitarteko funtzionario izendatuko da. Izendapena interesdunari jakinaraziko zaio eta udalaren web-orrian argitaratuko da.

14.- LANPOSTUAZ JABETZEA

Lanpostuaz jabetzeko eginbidean, ohiko alderdiez gain, Administrazioaren Zerbitzupeko Langileen Bateriaezintasunei buruzko apirilaren 30eko 598/85 Errege Dekretuaren 13.



Ordiziako Udala

2023SPIN0004

artikuluaren eskatutako adierazpenak ere jaso beharko dira. Izendatutako izangaiak 3 egun naturaleko epea izango du karguaz jabetzeko, izendapenaren jakinarazpena egiten den egunetik zenbatzen hasita. Karguari uko egiten diola ulertuko da arrazoi justifikaturik gabe adierazitako epean karguaz jabetzen ez denean.

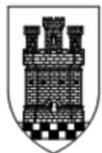
15.- GORABEHERAK ETA INPUGNAZIOAK

Epaimahaiak ahalmena du oinarri hauek aplikatzean eta interpretatzean sor daitezkeen zalantzak edo arazoak ebazteko.

Deialdia, oinarriak eta oinarriotatik eta epaimahaiaren jardueratik eratorritako administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

16.- ARAU OSAGARRIAK

Estatuko Administrazioaren zerbitzuko langileen sarrerari buruzko Erregelamendua, honako hauen bidez onartua: 364/1995 Errege Dekretua; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazioako Funtzionarioak Hautatzeko Prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena; APU/1461/2002 Agindua, ekainaren 6koa, Bitarteko Funtzionarioak Hautatu eta Izendatzeko Arauei buruzkoa, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.



BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN EN INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ORDIZIA

I.- OBJETO Y NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del sistema de concurso-oposición, para la provisión en interinidad, mientras dure la baja de maternidad (aproximadamente 8 meses) de una plaza de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de Ordizia.

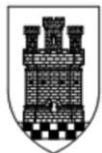
Dicha plaza se integra en la plantilla del Ayuntamiento de Ordizia y aparece definida en la Relación de Puestos de Trabajo de la siguiente forma:

1. Plaza: Aparejador/ Arquitecto Técnico
2. Escala: Administración Especial
3. Subescala: Técnica
4. Clase: Técnico Medio
5. Grupo: A2
6. Sueldo bruto mensual: 3.777 Euros
7. Perfil Lingüístico: 3 preceptivo
8. Jornada: 100%

2.- FUNCIONES

Las funciones concretas son las que a continuación se detallan:

- Elaborar informes técnicos sobre concesión de licencias de obras menores, licencias de actividad, vados, valoraciones, liquidaciones, etc., dentro del ámbito de su profesión.
- Elaborar informes de los expedientes de apertura de actividad aplicando en su caso el Reglamento sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas en suelo urbano.
- Informar las solicitudes de ocupación de vía pública de los establecimientos hosteleros.
- Realizar el control y seguimiento, en colaboración con la policía municipal, de la ocupación de vía pública.
- Elaborar proyectos municipales que tengan como objeto la construcción, reforma, reparación o conservación de bienes muebles o inmuebles dentro del ámbito de la especialidad de arquitecto técnico, y responsabilizarse técnicamente del mantenimiento de los edificios municipales.
- Inspeccionar, controlar y hacer el seguimiento de obras, averías y licencias realizando las correspondientes visitas de comprobación técnica.
- Asistencia a la delegación y servicios de urbanismo, obras y medio ambiente, siempre que se solicite a efectos de análisis, informes o consultas



- Acudir a efectos de estudio, informe o consulta a las delegaciones de Urbanismo, Obras, y Medio Ambiente y a la de Servicios siempre que sea requerido para ello.
- Preparar documentación y presupuestos para la solicitud de subvenciones.
- Mantener contactos con personas, gremios, instituciones municipales y extramunicipales en relación a asuntos del área y funciones encomendadas, sobre todo coordinando los proyectos que se ejecutan conjuntamente, realizando el presupuesto, y realizando labores de supervisión, control y seguimiento.
- Realizar el seguimiento y correspondiente informe de las adjudicaciones en materia de mantenimiento e infraestructura velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato, valorando y controlando fundamentalmente el cumplimiento de las prestaciones ofrecidas y su relación calidad/costo, junto con el Responsable de Servicios.
- Gestionar las compras determinando necesidades y niveles de consumo del área de obras, junto con el Responsable de Servicios.
- Informar al público en materia de competencia del aparejador.
- Formalizar el levantamiento de actas de replanteo o tirada de cuerdas de toda clase de obras pasando la medición lineal a Intervención.
- Colaborar en el Plan de emergencia Municipal.
- Coordinar gremios junto con aduanas responsables de servicio en obras municipales realizadas por subcontratados
- Sustituir a el/la Responsable de Servicios, en caso de necesidad o ausencia.
- Realizar cualquier otra función que le sea encomendada de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

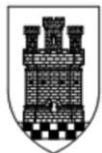
3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido y en su caso tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización de la fecha de presentación de instancias y mantener a su vez durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtenerlo, del título académico de Arquitecto Técnico o grado en Arquitectura Técnica o bien cualquier otro de nivel superior. En caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Acreditar estar en posesión de Perfil Lingüístico 3 de euskera, de conformidad con la normativa vigente 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. No se realizará una prueba de euskara, por lo que se deberá acreditar el perfil preceptivo a la hora de presentar la solicitud de participación.

c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o



Ordiziako Udala

2023SPIN0004

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

d) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Resultando que la urgencia en la cobertura aconseja acudir al Servicio Público de Empleo (LANBIDE), la selección se realizará entre los aspirantes seleccionados por el servicio público de empleo.

El plazo de presentación de instancias **se terminará el día 19 de abril de 2023**, empezando desde la publicación del anuncio por parte del Servicio Público de Empleo Vasco. La convocatoria se publicará, a su vez, en la página web municipal.

La lista provisional de los candidatos admitidos y excluidos, así como la valoración provisional de los méritos se publicará en la página web del Ayuntamiento de Ordizia.

6.- TRIBUNAL EVALUADOR

La composición del Tribunal Evaluador será la siguiente:

- Presidenta: La Arquitecta municipal del Ayuntamiento de Ordizia o el/la funcionario/a que le sustituya.
- Vocales:
 - El Responsable de Servicios y Mantenimiento Urbano del Ayuntamiento de Ordizia.
 - Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Ordizia o el/la funcionario/a que le sustituya.
- Secretario: Técnico de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Ordizia, o el/la funcionario/a que le sustituya.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias



2023SPIN0004

previstas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá a Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

7.- CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES

La convocatoria para la realización del examen se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.ordizia.eus), junto con la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador. Las demás notificaciones y comunicaciones derivadas del proceso selectivo se publicarán en la misma forma. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Todos ellos deberán acudir a realizar ejercicios con DNI. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la presentación de dicho DNI. La no presentación del documento u otro documento acreditativo de la identidad supondrá la exclusión automática del proceso selectivo.

8.- PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

8.1 EXAMEN

Consistirá en contestar un cuestionario sobre las materias que se indican en el anexo. El examen constará de una parte teórica y una parte práctica. 30 puntos el teórico y 20 el práctico.

La superación del examen será requisito para la consideración de méritos.

La puntuación mínima del cuestionario teórico será de 15 puntos y la puntuación mínima del ejercicio práctico será de 10 puntos.

8.2 MÉRITOS

Los méritos alegados por los participantes deberán obtenerse y computarse hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Experiencia laboral (máximo 25 puntos):

Se valorará la experiencia profesional en cualquier Administración Pública en funciones similares a las del puesto ofertado, a razón de 2 puntos por mes hasta un máximo de 25 puntos. Se deberá presentar certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que conste expresamente la duración del nombramiento, el puesto de trabajo, el grupo y las funciones desempeñadas.

Se otorgará la máxima puntuación a la experiencia cuando exista una similitud absoluta en las funciones desempeñadas. Se entenderá que existe esa similitud cuando se acredite la experiencia en puestos de Arquitecto Técnico (subgrupo A2) en las administraciones públicas locales.



2023SPIN0004

En los demás casos, la puntuación dependerá de las funciones coincidentes.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

8.3. ENTREVISTA (máximo 25 puntos):

Se realizará una entrevista técnica para conocer la experiencia y/o destrezas laborales del candidato/a. Para realizar la entrevista se llamará a las 3 primeras personas de la lista. Este número podrá ser modificado en función del número de participantes.

9.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará público el nombre del aspirante propuesto. Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador se realizarán a través de la página web del Ayuntamiento de Ordizia.

10.- Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Evaluador, se realizarán por medio de la página web del Ayuntamiento de Ordizia.

11.- Publicación de resultados y revisión

La lista provisional de los candidatos admitidos y excluidos, así como la valoración provisional de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ordizia.

Después de la publicación de los resultados provisionales se establecerá un plazo de **tres (3) días hábiles** para su revisión y presentación de reclamaciones a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la web municipal.

Las reclamaciones deberán presentarse mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal, y en el Registro General del Ayuntamiento de Ordizia.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes bases y que no hayan tenido que ser presentadas junto a la instancia. Si dentro del plazo señalado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaren dicha documentación o no acreditaran reunir los requisitos exigidos no podrán ser nombrados funcionarios interinos quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la instancia. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quién ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

13.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO



2023SPIN0004

Transcurrido el plazo de presentación de la citada documentación se procederá al nombramiento del aspirante en calidad de funcionario interino. El nombramiento se notificará al interesado y se publicará en la página web del Ayuntamiento.

14.- TOMA DE POSESIÓN

En la diligencia de toma de posesión, además de los extremos habituales deberán hacerse constar las manifestaciones exigidas por el artículo 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración. El aspirante nombrado deberá tomar posesión del cargo dentro de los 3 días naturales siguientes a contar de aquel en que tenga lugar la notificación del nombramiento. Se entenderá que renuncia al cargo quién sin causa justificada no procede a la toma de posesión dentro del plazo señalado.

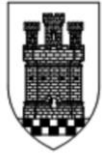
15.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas o cuestiones se pudieran plantear en la aplicación e interpretación de las presentes bases.

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

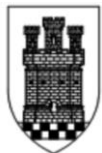
16.- NORMAS SUPLETORIAS

Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino, y demás disposiciones que resultaren de aplicación.



ERANSKINA

1. 1627/1997 Errege Dekretua, urriaren 24koa, eraikuntza-obretako gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenak ezartzen dituena. Obretako segurtasun- eta osasun-azterketa. Segurtasun eta osasun arloko koordinatzaileak izendatzea.
2. 20/1997 Legea, abenduaren 4koa, irisgarritasuna sustatzeari eta oztopo arkitektonikoak ezabatzeari buruzkoa, eta hura garatzeko arau teknikoak (68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, Eusko Jaurlaritzarena, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena).
3. Eusko Jaurlaritzaren 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, hiri-inguruneetako irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena (II., III., IV. eta V. eranskinak).
4. Eraikuntzako kode teknikoa. 314/2006 Errege Dekretua, martxoaren 17koa, Eraikuntzako Kode Teknikoa onartzen duena. Xedapen orokorrak, baldintza teknikoak eta administratiboak. Oinarrizko eskakizunak. I., II. eta III. eranskinak.
5. Eraikuntzako kode teknikoa. 314/2006 Errege Dekretua, martxoaren 17koa, Eraikuntzako Kode Teknikoa onartzen duena. CTE-DB-SI - Suteetarako segurtasuna. EKT-SUA – Erabilera-segurtasuna eta irisgarritasuna. CTE-DB-HR - Zarataren aurkako babesa. CTE-DB-HS - Osasungarritasuna. CTE-DB-HE - Energia aurrezteak, HE0, HE1, HE2, HE3, HE4, HE5.
6. 209/2014 Dekretua, urriaren 28koa, Eraikuntzaren Kalitate Kontrola arautzen duena.
7. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza- eta eraispén-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena.
8. 117/2018 Dekretua, uztailaren 24koa, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen ikuskapen teknikoari buruzkoa; Ikuskapenak, ez-betetzeak eta zehapenak aurkezteko eta erregistratzeko epeak.
9. Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko Legea, ekainaren 30ekoa. V. titulua, VI. kapitulua. Obrak eta eraikuntzak kontserbatzea: urbanizazio-obrak, eta, oro har, ondasun higiezinak kontserbatzeko eta birgaitzeko obrak.
10. LHL. IV. titulua. Hirigintza-antolamenduaren bermea eta babesa: printzipio orokorrak. Hirigintza-lizentziak. Hirigintzako ikuskapena. Hirigintza-diziplina.
11. 10/2021 LEGEA, abenduaren 9koa, Euskadiko Ingurumen Administrazioarena. V. titulua eta IC, ID eta IE eranskinak
12. 2267/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, Industria Establezimenduetako Suteen Aurkako Segurtasun Erregelamendua onartzen duena. Industria-establezimenduak ezaugarritzea. Eraikuntza-eskakizunak, konfigurazioaren,



Ordiziako Udala

2023SPIN0004

kokapenaren eta berezko arrisku-mailaren arabera. Ezarri beharreko babes-
instalazioen betekizunak.

13. 513/2017 Errege Dekretua, maiatzaren 22koa, Suteetatik Babesteko Instalazioen Erregelamendua onartzen duena.

14. 842/2002 Errege Dekretua, abuztuaren 2koa, behe-tentsiorako erregelamendu elektroteknikoa onartzen duena.

ANEXO

1. Real Decreto 1627/1997, de de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en las obras. Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud.

2. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y sus normas técnicas de desarrollo (Decreto 68/2000, de 11 de abril, del Gobierno Vasco, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación).

3. Decreto 68/2000 del Gobierno Vasco, del 11 de abril, por el que se aprueban las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad en entornos urbanos. (anexos II, III, IV y V).

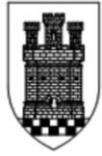
4. Código técnico de edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Anejos I, II y III.

5. Código técnico de edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación. CTE-DB-SI - Seguridad en caso de Incendio. CTE-SUA – Seguridad de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-HR - Protección frente al ruido. CTE-DB-HS - Salubridad. CTE-DB-HE - Ahorro de energía, HE0, HE1, HE2, HE3, HE4, HE5.

6. Decreto 209/2014, de 28 de octubre, que regula el Control de Calidad de la Construcción.

7. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

8. Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la inspección técnica de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco; Plazos para la presentación, registro de las inspecciones, incumplimientos y sanciones.



Ordiziako Udala

2023SPIN0004

9. Ley del Suelo y Urbanismo del País Vasco, de 30 de junio (LSU). Título V. Capítulo VI. Conservación de obras y construcciones: obras de urbanización, obras de conservación y rehabilitación en bienes inmuebles en general.

10. LSU. Título IV. Garantía y protección de la ordenación urbanística: Principios generales. Licencias urbanísticas. Inspección urbanística. Disciplina urbanística.

11. LEY 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Título V y Anexos IC, ID y IE

12. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos industriales. Requisitos constructivos según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco. Requisitos de las instalaciones de protección a implantar.

13. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

14. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.