



Mutrikuko Udala

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE MUTRIKU

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación temporal con contrato de relevo, mediante concurso-oposición, de un/una arquitecto técnico (aparejador) para el Ayuntamiento de Mutriku.

Mediante esta provisión temporal, se cubrirá este puesto que tiene naturaleza de contrato laboral, según lo previsto por el Real Decreto Legislativo 2/2015.

El contrato laboral será de jornada parcial, salvo acuerdo municipal en otro sentido, con una dedicación estimada del 50% el primer año y del 100% el segundo y tercer año. El calendario y horario laborales serán los fijados por el ayuntamiento cada año, adecuándose siempre a las características del puesto y a las necesidades del servicio.

Dicho contrato de relevo está previsto que se formalice a la jubilación parcial, durante el mes de marzo de 2018, de quien ocupe actualmente la dotación del puesto de trabajo de arquitecto técnico (aparejador) (número 16 de la relación de puestos de trabajo de 2017) y se extenderá hasta el momento de su jubilación definitiva, quedando condicionado el resultado del presente proceso selectivo y, consiguientemente, la formalización del citado contrato de relevo, a la efectiva jubilación parcial del primero y a que le sea reconocida la pensión de jubilación parcial por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social. La duración estimada del contrato sería desde el 1 de abril de 2018 hasta el 31 de marzo de 2021, condicionada a lo recogido anteriormente.

El resultado de este proceso selectivo podrá utilizarse, a futuro, para la cobertura interina del puesto de trabajo de arquitecto técnico, una vez finalice el contrato de relevo objeto de la presente convocatoria, y hasta la provisión definitiva del mismo por los procedimientos oportunos, constituyéndose para ello una bolsa de trabajo.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo es de la escala de administración especial, subescala de técnicos, tipo: técnicos medios, y denominación del puesto: aparejador (arquitecto técnico). El puesto de trabajo está incluido en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, con un complemento de destino 22. Asimismo, tiene asignado el perfil lingüístico 3, con carácter preceptivo. La contratación laboral temporal se llevará a cabo mediante contrato de relevo.

Las principales tareas a cumplir en el puesto de trabajo son las funciones generales concernientes a las obras y servicios detallados en las siguientes tareas:

1. Recoger las consultas, quejas y peticiones en cuanto a obras y servicios, procurando su resolución, programando, en caso necesario, trabajos para la brigada. Atender, así mismo, las dudas y consultas planteadas a raíz del catastro por los propietarios.
2. Impulsar el suministro o reaprovisionamiento de materiales para los trabajos de la brigada.



Mutrikuko Udala

3. Revisar y aprobar las facturas correspondientes a trabajos o suministros contratados en el ámbito de las obras y servicios.
4. Analizar las solicitudes de licencia de obras menores y verificar posteriormente los trabajos efectuados con las licencias concedidas, procediendo así a la redacción del informe técnico.
5. Solicitar permisos de obras a Diputación y Gobierno Vasco. Mantener, así mismo, los contactos necesarios con dichas instituciones con objeto de coordinar actuaciones de su competencia.
6. Redactar memorias y, si fuera necesario, proyectos de obras municipales, en el ámbito de su competencia profesional. Analizar e impulsar su adjudicación y comprobar periódicamente su ajuste a las condiciones de contratación.
7. Realizar las revisiones previas necesarias y redactar los informes técnicos para las licencias de apertura o de primera ocupación.
8. Colaborar con el arquitecto asesor en las actualizaciones de disciplina urbanística.
9. Supervisar los aspectos de seguridad en las edificaciones y obras y, particularmente, en festejos y atracciones.
10. Efectuar mediciones acústicas en establecimientos o locales objeto de denuncia.
11. Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.

En general, cumplir todas las funciones que en su momento el Ayuntamiento incorpore a la descripción del puesto de trabajo.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. 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 nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as 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 (21) o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

También se podrán presentar los extranjeros con residencia legal en el estado español. En el caso de resultar seleccionado, se deberá certificar estar en posesión de todas las condiciones administrativas para la firma del contrato.

2. Tener cumplidos los 16 años, sin perjuicio de los procesos en los que se pida cualquier otro límite especial de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Se exige la posesión de titulación de Arquitectura técnica o equivalente según lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del 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 y en el artículo 43 de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca.
4. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 3. Para el cumplimiento de esta condición, serán aplicables los siguientes Decretos:
 - Decreto 97/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.



Mutrikuko Udala

- Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
- 5. No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Que se cumpla este requisito lo acreditarán los servicios médicos municipales, previos los reconocimientos que estimen convenientes.
- 6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos y cargos públicos.
- 7. En aplicación del artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores el contrato de relevo solamente se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en el proceso selectivo será de 10 días hábiles, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Para participar en esta convocatoria las personas interesadas deberán presentar las instancias en modelo normalizado en el Registro General del Ayuntamiento de Mutriku o utilizando alguna de las vías reglamentadas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 regulada por el Procedimiento General de las Administraciones Públicas.

Los/as candidatos/as deberán rellenar todos los apartados del impreso de solicitud y deberán manifestar que cumplen todos los requisitos para tomar parte. Junto con el impreso de solicitud, deberán presentarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título solicitado para tomar parte en la convocatoria.
- Certificado del perfil lingüístico solicitado.

— Los certificados acreditativos de los méritos aducidos en el impreso se presentarán en el periodo que establezca el tribunal. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados en el plazo de presentación de instancias)

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el Alcalde o el órgano competente aprobará en el plazo máximo de un mes las listas provisionales de los/las candidatos/as admitidos/as y no admitidos/as. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Los/as candidatos/as no admitidos/as tendrán un plazo de 10 días para presentar las



Mutrikuko Udala

reclamaciones que estimen oportunas contra dicha resolución, o para presentar los documentos solicitados o corregir los defectos detectados.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá de acuerdo a lo establecido en los artículos de las siguientes disposiciones: Artículo 60 del 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, artículo 4 del Real Decreto 896/91 del 7 de junio, artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículo 20.4.b de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de hombres y mujeres.

El tribunal estará conformado por el/la presidente/a, secretario/a y número de miembros establecido en la convocatoria, cinco como mínimo. Quienes conformen el tribunal serán sobre todo técnicos y todos/as los/as que tengan derecho a voto deberán poseer título o nivel académico similar o superior al exigido para participar en la convocatoria, y la mitad de los/as miembros de cada tribunal, como mínimo, deberán tener titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas. Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal tomará las decisiones necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo y el cumplimiento de los deberes correspondientes, y resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de estas bases, entre otros, el orden de los ejercicios que se prevén en la fase de oposición. Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde; el plazo para ello se establecerá en la misma resolución y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

8. PROCESO SELECTIVO

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición.

A) Fase de Oposicion

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

— Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referentes a las materias que se especifican en el Anexo 1 de estas bases.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

— Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver supuestos prácticos que plantea el tribunal, relacionados con el Temario del Anexo 1 de estas bases y que podrán consistir en pruebas prácticas.



Mutrikuko Udala

Para valorar las cuestiones planteadas se tendrá en cuenta los conocimientos, así como el enfoque, la coherencia, la racionalidad y las propuestas planteadas para la resolución de los supuestos. Una vez finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá solicitar a los/as opositores/as, la defensa o aclaración de alguna de las cuestiones planteadas.

Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 40 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

— Tercer ejercicio: Perfil Lingüístico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal no otorgará puntuación alguna y dará la calificación de Apto/a o No Apto/a.

Los/as aspirantes que acrediten el perfil lingüístico exigido, estarán eximidos/as de realizar el presente ejercicio.

El orden de celebración de los ejercicios podrá ser modificado por el Tribunal. En caso de modificación, el Tribunal deberá motivar la causa y se notificará a los/las aspirantes con una antelación mínima de 12 horas al inicio del ejercicio.

B) Fase de Concurso

Finalizado la fase de oposición, se establecerá un plazo para la acreditación de los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 28 puntos.

Se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados mediante originales o copias compulsadas, referidos siempre a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al siguiente baremo de méritos:

— Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos:

- a) Servicios prestados en la Administración Pública como Arquitecto/a Técnico/a, y realizando funciones directamente relacionadas con el puesto, se valorará con 0,20 puntos por mes o fracción.
- b) Servicios prestados en la Administración Pública como Arquitecto/a Técnico/a, realizando otro tipo de funciones, se valorará con 0,10 puntos por mes o fracción.
- c) Experiencia profesional de Arquitecto/a Técnico/a en empresas, estudios de arquitectura etc, realizando funciones directamente relacionadas con el puesto, se valorará con 0,05 puntos por mes o fracción.

Las puntuaciones referidas se aplicarán a contratos o nombramientos a jornada completa. En el supuesto de jornada parcial, se aplicará el coeficiente corrector correspondiente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones en las que se detallen las funciones del puesto desempeñado, régimen de dedicación, duración y los periodos durante los cuales las han realizado, pudiendo el Tribunal efectuar las comprobaciones oportunas.



Mutrikuko Udala

Los aspirantes presentarán además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero.

Los/as trabajadores/as autónomos/as deberán aportar justificación del impuesto de actividades económicas, certificación de cotizaciones al régimen autónomo y acreditación de trabajos realizados.

- Formación complementaria, hasta un máximo de 8 puntos.
- Formación en Autodesk Map o Formación en software libre para GIS, hasta un máximo de 3 puntos.

Realización de cursos de formación, masters, títulos de postgrado universitario, becas y cursos de especialización en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto y organizados u homologados por las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada curso de 10 a 50 hs de duración, 0,25 puntos.
- Por cada curso de 51 a 100 horas de duración, 0,50 puntos.
- Por cada curso de 101 a 200 horas de duración, 1 punto.
- Por cada curso superior a 200 horas de duración, 2 puntos.

También se valorará la realización de cursos de formación, masters, títulos de postgrado universitario, becas y cursos de especialización en materias que puedan ser de interés para el desarrollo de las funciones del puesto y organizados u homologados por las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo.

- Por cada curso de 10 a 50 hs de duración, 0,12 puntos.
- Por cada curso de 51 a 100 horas de duración, 0,25 puntos.
- Por cada curso de 101 a 200 horas de duración, 0,50 puntos.
- Por cada curso superior a 200 horas de duración, 1 punto.

La formación deberá ser acreditada mediante certificación de la entidad que haya impartido los cursos con especificación de las horas de duración de los mismos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y las puntuaciones obtenidas en la misma no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

9. RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS

Concluida la calificación de los ejercicios y la valoración de la experiencia profesional, el Tribunal establecerá el orden de clasificación definitiva por orden de puntuación sumando las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y remitirá dicha relación al Alcalde para que realice el contrato correspondiente, en calidad de personal laboral temporal con contrato de relevo y en su caso, para la creación de una bolsa de trabajo. Para ello, deberán estar acreditados previamente los requisitos exigidos para participar en la convocatoria. El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y estarán ordenadas de mayor a menor.

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley del Parlamento Vasco 6/1989 de la Función Pública Vasca y en el artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de Febrero, para



Mutrikuko Udala

la Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de existir igualdad de capacitación, salvo que concurran en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Si a pesar de todo persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Por último, quien haya logrado la puntuación más alta en los meritos especificados en las bases-normas particulares, según el orden indicado en los mismos.

10. CONTRATACIÓN – PERIODO DE PRÁCTICAS

El Alcalde realizará un contrato de relevo a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, con duración estimada hasta el 31 de marzo de 2021, con el periodo de prueba legal correspondiente de dos meses.

Dicho periodo de prueba constituirá una fase más del proceso selectivo, con una calificación final de Apto o «no apto», que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal calificador acordará si es «apto» o «no apto». En el caso de que resultara «no apto» se le comunicará al candidato dicho acuerdo, concediéndole un plazo de cinco días para presentar alegaciones.

Antes de la finalización del periodo de prueba, el/la responsable correspondiente emitirá un informe sobre el trabajo desempeñado por la persona aspirante, en el que tomará en cuenta las aptitudes que haya demostrado:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para el trabajo y, por último, interés mostrado hacia el trabajo.
- Así mismo se tendrá en cuenta la capacidad para adaptarse al equipo de trabajo.

La licencia por situación de incapacidad temporal transitoria, por maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrá la interrupción del periodo de prueba, cuya computación se reanudará a partir de la reincorporación al trabajo.

Antes de la firma del contrato, deberá someterse a inspección médica y presentar el certificado que acredite su aptitud para desarrollar las funciones correspondientes al puesto de trabajo, así como declaración jurada al efecto.

No obstante, antes de la finalización del periodo de prueba, el servicio médico del Ayuntamiento de Mutriku le someterá a inspección médica y a las pruebas precisas para comprobar su buen estado de salud y su aptitud para el cumplimiento de sus funciones en el puesto de trabajo. En caso de negarse a ello, o de resultar no apto/a, el Ayuntamiento dejará sin efecto el contrato.



Mutrikuko Udala

11. BOLSA DE TRABAJO

Con las personas aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para responder a las necesidades de contratación de arquitecto técnico.

El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo.

12. PUBLICACIONES DEL PROCESO

Todo aquello que haya de publicarse durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará, así mismo, en la página web del Ayuntamiento de Mutriku (www.mutriku.eus).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, todos los datos personales obrantes en este proceso selectivo se recogerán en el fichero denominado "Datos de procesos selectivos". Las personas candidatas o participantes tendrán derecho al acceso, rectificación o cancelación de sus datos, para lo cual deberán presentar una solicitud por escrito dirigida a: Mutrikuko Udala / Ayuntamiento de Mutriku, Txurruka plaza s/n, 20830 Mutriku.

13. INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del concurso-oposición respecto a todo aquello no previsto en las presentes bases o en la legislación de aplicación subsidiaria.

En Mutriku, a 28 de marzo de 2018



Mutrikuko Udala

ANEXO 1

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Concepto, significado y características. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.
4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Ley orgánica 3/1979, de 18 de diciembre. Concepto y naturaleza. Competencias del País Vasco.
5. Los Territorios Históricos del País Vasco. Organos de gobierno y administración de los Territorios Históricos. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.
6. El Municipio. El término municipal. La población.
7. La organización municipal: Concepto. Clases de órganos. El Ayuntamiento. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Las comisiones informativas.
8. El Procedimiento Administrativo. Concepto y clases. Su regulación actual. Fases del procedimiento. El silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones. Los recursos administrativos.
9. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución, regulación y procedimiento.
10. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
11. La función pública local: Clases de funcionarios de Administración local. Los funcionarios propios de las corporaciones locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Derechos y deberes.
12. Contratos del Sector público: El ámbito subjetivo, Tipos de contrato según el objeto de los mismos. Los contratos administrativos: Procedimientos y modos de adjudicación. Contratos del Sector público: Disposiciones específicas para la Administración Local.
13. Aspectos básicos de la Protección de Datos Personales: Conceptos, Principios y Derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.
14. Ley 4/2005 de 18 de febrero de la CAPV, para la igualdad de mujeres y hombres: Exposición de motivos, Título Preliminar, Título I y Capítulo I.

TEMARIO ESPECÍFICO

15. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.



Mutrikuko Udala

16. Legislación y normativa urbanística de la comunidad autónoma. Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.
17. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
18. Ley general de Protección del Medio Ambiente del País Vasco 3/1998 de 27 de febrero. Según modificaciones vía Ley 7/2012, de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior y Decreto 183/2012 de 25 de septiembre, por el que se regula la utilización de los servicios electrónicos en los procedimientos administrativos medioambientales, así como la creación y regulación del registro de actividades con incidencia medioambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
19. Tramitación de actividades clasificadas. Informes, inspección, registro y seguimiento. Relación de actividades sujetas a licencias de actividad y sujetas a comunicación previa de inicio de actividad clasificada. Relación de actividades y licencias de obras. Control de actividades clasificadas. Medidas correctoras. Procedimiento para la corrección de deficiencias. Régimen de sanciones.
20. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Edificios y locales cubiertos. Campos de deporte, recintos e instalaciones eventuales.
21. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas y Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
22. Suelos contaminados. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.
23. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
24. Carreteras. Decreto Foral Normativo 1/2006, de 6 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral de Carreteras y Caminos de Gipuzkoa. Carreteras de titularidad foral en Mutriku. Régimen de protección y condiciones de uso y edificación en las zonas inmediatas.
25. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Protección del dominio público hidráulico. Zona de servidumbre y zona de policía. Vertidos al dominio público hidráulico.
26. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
27. Ley 20/1997 de 4 de diciembre de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y Decreto 68/2000 de 11 de abril, del Gobierno Vasco, de 11 de abril, 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.



Mutrikuko Udala

28. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones y Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
29. Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la inspección técnica de edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluida modificación vía Decreto 80/2014, de 20 de mayo, de modificación del Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
30. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
31. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril. Condiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
32. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre: Condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en las obras. Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud.
33. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
34. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
35. Código Técnico de la Edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación Código técnico de la edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Anejo I Contenido del proyecto, Anejo II Documentación del seguimiento de la obra y Anejo III Terminología.
36. DB SI Seguridad en caso de Incendio. SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad. DB HE Ahorro energía. DB-SE. Seguridad estructural: Acciones en la edificación. DB-HS Salubridad. DB-HR. Protección frente al ruido.
37. 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.
38. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio. Reglamento Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).
39. Real Decreto 1.942/1993: Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1998 sobre normas de procedimiento y desarrollo del Real Decreto 1942/1993.
40. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
41. Instalaciones de gas en los edificios. Normativa y reglamentación.



Mutrikuko Udala

42. Instalaciones interiores de agua. Normativa y reglamentación.
43. Telecomunicaciones en la edificación. Normativa y reglamentación.
44. Reglamento electrotécnico para baja tensión. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.
45. Instalaciones de transportes. Ascensores. Normas para el Proyecto de instalación. Reglamento de aparatos elevadores.
46. Almacenamiento de GLP. Reglamentación.
47. Mantenimiento y rehabilitación de edificios. Mantenimiento preventivo y correctivo. Operaciones y frecuencias comunes. Fachadas, cubiertas, instalaciones, revestimientos, etc.
48. Redacción de proyectos de obras. Tramitación administrativa. Modalidades, fases, documentación y aprobación. Objeto y contenido. Pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas. Mediciones y presupuestos: Programa y contenido. Criterios de medición. Análisis de precios. Modalidades de precios. Precios unitarios. Precios auxiliares. Costes directos e indirectos. Presupuesto de ejecución material y de contrata.
49. La dirección de obra. Funciones de los agentes que intervienen en la dirección. Las órdenes de dirección. Incidencias. Funciones, responsabilidad y competencias según las normativas profesionales. Tirada de cuerdas y actas de replanteo de las obras. Revisión de precios. Modificaciones, reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos. Abono de la obra en ejecución. Certificaciones de obra, clases. Certificaciones de revisión. Prórrogas, demoras, penalidades. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación.
50. Demoliciones: clasificación, ejecución. Control y medición. 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.
51. Pavimentaciones urbanas. Tipos. Calidades. Cálculos. Criterios de selección. Calzadas, aceras y normativa.
52. Carreteras. Firmes de carreteras. Materiales y unidades de obras. Firmes de nueva construcción. Bases de proyecto. Refuerzo y rehabilitación de firmes.
53. Métodos de auscultación. Características superficiales y estructurales. Métodos de refuerzo y corrección. Conservación de carreteras. Organización y métodos de conservación. Vialidad invernal. Conservación, maquinaria y materiales.
54. Redes de saneamiento. Estructura. Características y funciones más importantes. Tipos de redes, colectores, tubos, juntas, registros y dispositivos complementarios, pozos, sumideros... Depuración de aguas residuales y negras.
55. Cálculo de caudales. Infiltración. Hidrología. Dimensionamiento y trazado de un colector de aguas pluviales. Conservación y obras de redes.
56. Red de distribución de agua potable. Tuberías, juntas, redes, detección de fugas, almacenamiento de agua potable, potabilización....



Mutrikuko Udala

57. Tuberías. Tipos. Normativa. Excavaciones.
58. Alumbrado público. Técnicas. Normativa. Componentes. Luminarias. Tarifas de alumbrado público. Ahorro energético y eficiencia. Pérdidas eléctricas.
59. Movimientos de tierras y entibaciones: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.
60. Conocimientos avanzados de programas de dibujo asistido por ordenador (Autocad) y de sistemas de Información Geográfica (Autodesk Map).
61. Plan General de Ordenación Urbana de Mutriku. Los usos urbanísticos. Régimen general de edificación, uso y dominio de las subzonas de uso pormenorizado. Ejecución de la urbanización. Ejecución de la edificación. Garantía y protección de la ordenación urbanística. Normas de protección ambiental, paisajística y naturalística.
62. Ordenanzas municipales de Mutriku:
 - Ordenanza reguladora de la actuación municipal ante la polución acústica ocasionada por ruidos y vibraciones.
 - Ordenanza Reguladora de Locales de Ocio de Jóvenes de Mutriku.
 - Ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana y del uso y limpieza de la vía pública.