



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ondarroa

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso-oposición de la plaza de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Ondarroa.

La Alcaldesa de Ondarroa, mediante Decreto 2023/1247, de 6 de octubre de 2023, ha dictado la siguiente resolución:

«Único: La Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ondarroa para 2022 fue aprobada mediante Decreto 2022/1031, de 23 de septiembre, del Alcalde de Ondarroa ("Boletín Oficial de Bizkaia" número 187, de 30 de septiembre de 2022). En ella se incluyó la plaza a la que está adscrita el puesto de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Ondarroa.

En base a las competencias atribuidas a la Alcaldesa por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el procedimiento selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Ondarroa, en los términos que a continuación se expresan.

Segundo: Publicar la presente resolución en el "Boletín Oficial de Bizkaia".

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa de Ondarroa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Ondarroa, a 6 de octubre de 2023.—El Secretario, José Urraza Aldayturriaga



**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
Y EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA
DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE ARQUITECTO/A
DEL AYUNTAMIENTO DE ONDARROA, CON LA CONDICIÓN
DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA**

Primera. — Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la cobertura en propiedad de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022. Dicha oferta fue aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2022/1031, de 23 de septiembre, y publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 187, de 30 de septiembre de 2022.

El puesto de trabajo objeto del procedimiento selectivo tiene las siguientes características:

- Denominación: Arquitecto/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior.
- Régimen de trabajo: funcionario/a.
- Sistema de provisión: concurso-oposición libre.
- Subgrupo: A1.
- Número de puestos de trabajo: 1.
- Puesto: Arquitecto/a (código 4.3).
- Titulación requerida: Título Universitario Oficial de Arquitecto/a.
- Nivel: 29.
- Complemento específico: 41.184,79 euros/año.
- Perfil lingüístico: 4, con fecha de preceptividad vencida.
- Condiciones: dedicación especial del 20%.

El procedimiento selectivo se regirá, además de por las presentes bases específicas, por las bases generales de las convocatorias de pruebas selectivas para el ingreso como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Ondarroa, publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 97, de 25 de mayo de 2021.

Segunda. — Funciones

I. Urbanismo

- Responsabilizarse de los temas de urbanismo, planteamiento y ordenación de territorio: planeamiento general, planeamiento pormenorizado, ordenanzas, documentos de gestión, valoraciones... Cuando sean de promoción de particulares, realizar el seguimiento y los informes correspondientes y encargarse de su tramitación.

II. Licencias

- Responsabilidad de los informes de obras mayores, demoliciones, agrupación, división y segregación de terrenos y licencias de uso.
- Asistencia técnica y urbanista al/ a la arquitecto/a técnico/a municipal en la tramitación de las licencias de obra menor, ITE, actividad y apertura.
- Disciplina urbanística: informar en las licencias u obras a su cargo, firmar el acta de replanteo, inspeccionar las obras, etc. Tramitar las infracciones y expedientes sancionadores relacionados con las materias a su cargo, con la asesoría jurídica de la Secretaría.

III. Obras públicas

- Gestión de grandes obras de promoción municipal: propuesta de ejecución de obra, dirección técnica, dirección de proyectos, responsables de los procedimientos de contratación relacionados, programas de seguimiento, certificaciones, re-



cepción de urbanizaciones, modificaciones de proyectos, sancionadores, devolución de fianzas, etc.

- Realizar las supervisiones necesarias en las obras a su cargo, firmar el acta de recepción, etc.
- Realizar inspecciones de las obras de las que es responsable.

IV. *Medio Ambiente*

- Asistencia técnica y urbanística al/ a la Arquitecto/a Técnico/a Municipal, análisis de expedientes, elaboración de informes y realización de inspecciones.

V. *Comisiones y asesoramiento*

- Asesorar técnicamente a la Corporación en materia de planificación, gestión y disciplina urbanística.
- Dar soporte técnico a la Comisión de Urbanismo, preparando para el estudio, informe o consulta de los asuntos incluidos en su ámbito de actuación.
- Asesoramiento municipal y atención de consultas de la ciudadanía o miembros del Ayuntamiento. Asistir a las comisiones correspondientes y prestar asesoramiento técnico.
- Trabajo técnico de los expedientes que se gestionan en la Secretaría en los recursos contenciosos, expedientes de responsabilidad patrimonial, etc.
- Cumplir las funciones que permita su titulación.
- Asumir la Dirección del Departamento y velar por el buen funcionamiento del mismo (establecimiento de objetivos, adscripción de recursos humanos, organización material y económica, ...).
- Impulsar y canalizar la normalización de los procedimientos del Departamento.
- Elaborar la propuesta del plan de gestión anual del Departamento y la propuesta de presupuesto, así como realizar su seguimiento y control.
- Seguimiento y supervisión de la tramitación de las solicitudes de subvenciones del Departamento. Responsabilizarse de la tramitación de las solicitudes de subvención correspondientes a expedientes a su cargo.
- Llevar a cabo las tareas correspondientes al área técnica en las compras y contrataciones que se tramiten desde el Departamento: elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, asesoramiento técnico de los procedimientos de contratación, seguimiento y control de los contratos, control y supervisión de los gastos, etc.
- Asistir a las comisiones correspondientes y prestar asesoramiento técnico.
- Participación en la Comisión Municipal de Coordinación.
- Desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otras instituciones, entidades, profesionales, etc. para el desarrollo de su labor.
- Ser la persona de contacto con el Servicio de Atención Ciudadana, proporcionando periódicamente información veraz y actualizada del departamento.
- Participar en los procesos selectivos de personal de acuerdo con la clasificación de su puesto de trabajo.
- Realizar cualesquiera otras tareas que sean necesarias para la consecución de los objetivos fijados que así se le encomienden, de acuerdo con la clasificación de su puesto de trabajo.

Tercera. — Requisitos y condiciones de las personas candidatas

Todas las personas que deseen tomar parte en el presente procedimiento selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española.

Asimismo, podrán participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público como personal funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el



artículo 57 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, en las mismas condiciones que los españoles:

- i. Nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
 - ii. Las personas cónyuges de los nacionales de España y de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
 - iii. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España que impliquen la libre circulación de las personas trabajadoras.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber superado el límite de edad para la jubilación forzosa en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Tener capacidad funcional para realizar las tareas. Para ello, deberá poseer una aptitud psicofísica específica y ser compatible su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas propias de la plaza.
El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse una vez superado el proceso selectivo mediante la realización de un reconocimiento médico.
- d) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para empleos o cargos públicos para el ingreso en el cuerpo o escala para el que hubiera sido separado o inhabilitado.
En caso de pertenecer a otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación análoga, ni haber sometido a sanción disciplinaria o similar que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso o incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que quienes desempeñen un cargo público o actividad privada incompatible puedan ejercer el derecho de opción a que se refiere dicha normativa legal.
- f) Titulación: estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del Título Universitario Oficial de Arquitecto/a. A estos efectos, no será suficiente tener superados los planes de estudios o pruebas para la obtención de la titulación, ni estar en posesión de la certificación académica que lo acredite. Quienes se encuentren en estas situaciones deberán haber abonado los derechos de expedición de titulación en el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.
En el caso de presentar un título obtenido en el extranjero, deberá estar en posesión del certificado que acredite su convalidación y/u homologación.
- g) Acreditación del perfil lingüístico 4 de euskera o equivalente, de acuerdo con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y su adecuación al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto las letras c) y g), y deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple los requisitos de la convocatoria, será excluido del proceso, previa audiencia de la persona interesada.

**Cuarta.— Presentación de solicitudes**

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo dirigirán la instancia normalizada que figura como Anexo I a la Alcaldía de Ondarroa. Este modelo normalizado estará disponible en el servicio de registro del Ayuntamiento de Ondarroa y en la página web del Ayuntamiento, www.ondarroa.eus. A cada aspirante sólo se le admitirá una instancia. En el supuesto de que una misma persona aspirante presentara más de una instancia, sólo se tendrá en cuenta la última presentada.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo establecido en la Base General 5.3.

Las solicitudes de participación deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Quienes deseen participar deberán manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y cumplimentar todos los apartados exigidos en la misma. Se exceptúa de esta disposición el requisito de capacitación funcional y conocimiento de euskera, que será de aplicación en este último caso, lo establecido en la base 9.1 para el cuarto ejercicio.
- b) Las instancias deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas en el registro del Ayuntamiento de Ondarroa dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- c) Las solicitudes podrán presentarse:
 - a. En el registro del Ayuntamiento de Ondarroa o en los demás registros electrónicos de las entidades a que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley 39/2015.
 - b. En las oficinas de Correos. Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos se entregarán en las mismas, en sobre abierto, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de Correos. Solo así se entenderá que entraron en la fecha de presentación en Correos. La hoja de solicitud es la que debe llevar el sello.
 - c. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
 - e. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
- d) De oficio, se comprobará por medios electrónicos y/o se incorporará al expediente, salvo que la persona interesada manifieste lo contrario:
 - a. Verificación de los datos de identidad.
 - b. Títulos académicos (universitarios y no universitarios).
 - c. Perfiles lingüísticos de euskera. Las personas interesadas podrán consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos de certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-etaz-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>
Se deberá alegar el conocimiento del euskera, pero no se exigirá acreditación documental a la persona aspirante si consta en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. En caso contrario, deberá aportarse la documentación acreditativa.
 - d. IT Txartelas.
- e) Asimismo, la solicitud deberá contener la relación de méritos a valorar en la fase de concurso, no valorándose ningún mérito que no figure en la misma. La documentación acreditativa de estos méritos únicamente deberá ser aportada por medios electrónicos por aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y



no puedan ser acreditados de oficio. Para ello, el Tribunal Calificador abrirá un periodo determinado. En todo caso, no se valorarán aquellos méritos que no hayan sido debidamente alegados en el momento de la presentación de la instancia, así como aquellos méritos de los que tuvieran conocimiento por medios electrónicos de oficio y no hayan sido alegados con anterioridad. Es imprescindible alegar debidamente los méritos que se quieran valorar.

El Ayuntamiento de Ondarroa y el Tribunal Calificador del procedimiento se reservan la posibilidad de exigir a las personas aspirantes la presentación de dichas certificaciones en los casos en que no puedan obtenerlas por medios electrónicos.

Si la documentación requerida obra en poder del Ayuntamiento de Ondarroa, no será necesaria su presentación si se indica la fecha y la oficina en que se presentaron y no han transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la letra a) del apartado primero de la base tercera sobre el requisito de nacionalidad, deberá aportarse documento acreditativo de la identidad equivalente al Documento Nacional de Identidad español y, en su caso, documentación acreditativa de alguno de los vínculos de parentesco indicados.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. No obstante, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. En ningún caso podrá utilizarse este trámite para alegar nuevos méritos una vez finalizado el plazo de alegación de méritos.

Quinta. — Comunicaciones y notificaciones

En el caso de que en las presentes bases se establezca un régimen específico para la publicación de alguna comunicación, ésta se publicará de forma oficial en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ondarroa.eus, sin perjuicio de la utilización de otros medios adicionales de información. Además, cuando la normativa vigente exija la publicación de determinadas comunicaciones y notificaciones en boletines oficiales, se publicarán también por estos medios.

Las notificaciones individuales de actos y resoluciones se practicarán por medios que las personas solicitantes indiquen en el impreso de solicitud. En el caso de que se opte por medios electrónicos, la persona aspirante recibirá un aviso en la dirección electrónica facilitada por el mismo, comunicándole que dispone de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ondarroa.

Sexta. — Datos de carácter personal

El tratamiento de la información tendrá en cuenta la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás normas que resulten de aplicación.

La presentación del impreso de solicitud de participación de las personas aspirantes en el procedimiento selectivo conlleva la autorización para su identificación en los boletines oficiales, en los tableros de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio de difusión utilizado en aplicación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas. Asimismo, implica el consentimiento de la persona candidata para que el Ayuntamiento de Ondarroa proceda al tratamiento de sus datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo resultantes de dicho proceso selectivo. Además, autorizan el uso de los datos para que el IVAP u el organismo competente compruebe la acreditación del perfil lingüístico de euskera y, en general, que los ejercicios correspondientes al proceso selectivo sean elaborados y ejecutados de forma adecuada por el Tribunal, Organismo, Empresa o Tribunal. La participación en el proceso selectivo



supone la utilización de la documentación aportada por las personas aspirantes durante el proceso selectivo.

Por otra parte, las personas aspirantes deberán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación para la cesión de sus datos a otras Administraciones Públicas. Esta cesión de datos tendrá como único fin que dichas Administraciones Públicas puedan realizar ofertas de empleo a las personas candidatas en los términos legalmente previstos. La falta de aceptación expresa de la persona aspirante dará lugar a su oposición a la cesión.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de Ondarroa o ante la sede electrónica www.ondarroa.eus.

Séptima. — Admisión de las personas candidatas

Para ser admitido/a, la persona aspirante deberá hacer constar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar. Esta declaración la realizará bajo su responsabilidad cada aspirante, sin que el hecho de figurar en la relación de admitidos suponga que se le reconozca el cumplimiento de dichos requisitos. Por tanto, el Ayuntamiento de Ondarroa se reserva el derecho de excluir a las personas aspirantes del proceso selectivo, salvo que pruebe que reúne los requisitos en el momento en que se le requiere.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa aprobará la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha relación se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ondarroa y en la página web del mismo. Junto con dicha relación se indicarán las personas (titular y representante) que integrarán el Tribunal Calificador.

En dichas listas provisionales y definitivas figurarán el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes, así como el número del Documento Nacional de Identidad, debidamente anonimizado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes excluidas de la lista provisional se les concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para formular reclamaciones de rectificación de errores u omisiones que hubieran motivado su exclusión.

Si ninguna de las personas aspirantes presenta reclamaciones ni ha encontrado errores, la lista provisional se considerará definitiva y se hará pública mediante Resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa. Dicha resolución se publicará tanto en el «Boletín Oficial de Bizkaia» como en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones, en su caso, serán aceptadas o rechazadas mediante nueva resolución, así como la relación definitiva. Dicha relación se publicará en la forma prevista en el párrafo anterior. Tal y como se indica en la base sexta de las bases generales, las personas aspirantes excluidas de las listas provisionales que hubieran presentado reclamación contra las mismas en plazo, podrán presentarse a las pruebas con carácter cautelar, si la reclamación no hubiera sido resuelta. Asimismo, los/as aspirantes excluidos/as de las listas definitivas podrán presentarse a las pruebas con carácter cautelar, siempre que acrediten haber interpuesto recurso contra su exclusión y no haya sido resuelto.

Octava. — Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo se constituirá, ejercerá las facultades y tendrá por objeto la actuación señalada en la base octava de las bases generales. Asimismo, será de aplicación lo establecido en los artículos 22.4 y 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, y en el 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.

**Novena.— Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, que se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base novena de las bases generales.

9.1. Fase de oposición

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 70 puntos.

La fase de oposición constará de cuatro ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. El Tribunal Calificador podrá modificar el orden de celebración de los ejercicios anunciando con 72 horas de antelación, al menos, en la página web www.ondarroa.eus y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ondarroa, la fecha, lugar y hora de celebración de cada ejercicio. La información relativa al primer ejercicio de la fase de oposición se dará a conocer junto con la publicación de la relación definitiva de las personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, tal y como se establece en el punto segundo de la base general novena.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Quienes no comparezcan a realizar el examen quedarán excluidos de la prueba selectiva y no podrán realizar ni el ejercicio ni el ejercicio posterior, salvo en los casos debidamente acreditados y reconocidos como tales por el Tribunal Calificador. La misma regla se aplicará cuando se hayan iniciado los ejercicios obligatorios. La no presentación o presentación tardía a la realización de los ejercicios se entenderá como renuncia a su realización.

Cada aspirante deberá indicar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que desee realizar los ejercicios.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que se identifiquen, debiendo portar en todos los ejercicios el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que estime oportuno para la identificación ante los Tribunales Calificadores (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero...).

El plazo mínimo entre la finalización de un ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del siguiente será de 72 horas y el máximo de 60 días. No obstante, el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de varios ejercicios a la vez en una misma sesión, si lo estima conveniente.

Tras cada ejercicio el Tribunal Calificador hará públicos los resultados provisionales de cada uno de ellos y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas. En todo caso, el ejercicio escrito realizado en cada caso deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso su realización interrumpa el plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaron alegaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. En todo caso, el Tribunal Calificador publicará la resolución sobre los resultados definitivos de cada ejercicio.

La legislación a conocer por las personas aspirantes será la vigente en el momento de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el apartado segundo de la base octava de las bases generales.

Primer ejercicio: Teórico

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas alternativas sobre el temario recogido en el Anexo II de las presentes bases. Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta.

La puntuación máxima alcanzable en este ejercicio será de 20 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio. No obstante, si el 50% de las personas aspirantes presentadas a la prueba no alcanzase la puntuación mínima para superar el primer ejercicio, el Tribunal Calificador podrá adaptar la puntuación mínima



para superarlo hasta alcanzar dicho porcentaje de aprobados. En este caso superarán el primer ejercicio todas las personas aspirantes que obtengan dicha puntuación mínima.

La puntuación directa (P) de este ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: la puntuación correcta (P) es el número de respuestas correctas (A) menos un tercio del número de errores (E), es decir, $P = A - E/3$. A estos efectos, las preguntas que no se respondan no se considerarán erróneas.

Segundo ejercicio: Práctico

Consistirá en la resolución de los casos prácticos que plantee el Tribunal Calificador en relación con el temario y/o las funciones del puesto que figuran en el Anexo II. Estos supuestos podrán llevarse a cabo por escrito o a través de una o varias actividades. El Tribunal Calificador podrá autorizar la utilización de materiales para la realización de este ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá solicitar a las personas aspirantes la lectura del ejercicio. Si así se decide, se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis y de aplicación razonada en el conocimiento teórico para la resolución de los problemas prácticos planteados. Una vez finalizada la exposición, los miembros del Tribunal Calificador hablarán con la persona aspirante sobre las soluciones propuestas y podrán plantear objeciones, planteamientos alternativos, peticiones de concreción o adaptaciones a supuestos y problemas hipotéticos para intentar simular situaciones y roles que se dan en la realidad de una organización compleja como es el Ayuntamiento.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 45 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos para superar el ejercicio. No obstante, si el 50% de las personas aspirantes presentadas a la prueba no alcanzase la puntuación mínima para superar el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador podrá adaptar la puntuación mínima para superarlo hasta alcanzar dicho porcentaje de aprobados. En este caso, todas las personas aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima superarán el segundo ejercicio.

Tercer ejercicio: pruebas de evaluación de competencias

La puntuación máxima alcanzable en este ejercicio será de 5 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 2,5 puntos.

Se realizarán una o varias pruebas para valorar las competencias necesarias para el desempeño del puesto de Arquitecto/a: profesionalidad, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación y respuesta positiva al cambio.

A estos efectos, el Tribunal Calificador determinará el tipo de pruebas o pruebas a realizar (test, entrevistas de contraste, dinámica de grupo, pruebas de rol, entrevistas u otras pruebas). Dependiendo del tipo o tipos de prueba, el Tribunal Calificador podrá grabar las pruebas en vídeo.

Cuarto ejercicio: Euskera

Al puesto de trabajo convocado se le ha asignado el perfil lingüístico 4, por lo que para tomar parte en el concurso es necesario tener ese perfil lingüístico de euskera. El nivel de conocimiento de euskera se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que será considerada como Apto/a o No Apto/a.

No obstante, hasta el día anterior a la realización del primer ejercicio de la prueba de euskera, las personas aspirantes podrán acreditar el citado perfil por otros medios. El Tribunal Calificador consultará de oficio en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera los perfiles lingüísticos alegados por las personas aspirantes. La exención de la realización del cuarto ejercicio estará condicionada al cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el perfil lingüístico 4 o estar en posesión de un título o certificado equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 297/2010, 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.



- Haber obtenido la equivalencia correspondiente en virtud del 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.

En todo caso, la fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados y/o títulos convalidados, así como la de reconocimiento de los estudios que conlleven la exención de la realización del examen, será anterior a la de la realización del primer ejercicio correspondiente a la prueba de euskera.

En el caso de quienes no tengan acreditado el perfil lingüístico 4, la realización de las pruebas para su acreditación será otra fase del proceso. El Tribunal Calificador anunciará el momento del proceso selectivo en el que se realizará la prueba de euskera mediante una única convocatoria.

Se realizarán las pruebas de acreditación del perfil lingüístico 4 y, de acuerdo con el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico 3. Si ninguno de los tres ejercicios restantes de la fase de oposición acredita el perfil lingüístico 4, la plaza será cubierta por el/la aspirante que haya superado el proceso con mayor puntuación y que haya acreditado el perfil lingüístico 3.

Al igual que en el caso del perfil lingüístico 4, se podrá acreditar documentalmente el perfil lingüístico 3 hasta el día anterior a la realización del primer ejercicio de euskera.

9.2. *Fase de concurso*

En la fase de concurso se podrán conseguir 30 puntos.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos expresamente alegados por las personas aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, asignando a cada uno/a de ellos/as la puntuación que le corresponda de acuerdo con el baremo de méritos. Los méritos alegados por cada aspirante vinculan al Tribunal Calificador, que únicamente podrá valorar aquéllos. Únicamente se valorarán los méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, en lo que se refiere al euskera, se estará a lo dispuesto en la base 9.1 sobre el cuarto ejercicio, pudiendo el Tribunal Calificador iniciar la fase de concurso antes de realizar la prueba de euskera o conocer los resultados. En este caso, todas las personas aspirantes que hayan superado los tres ejercicios restantes de la fase de oposición deberán acreditar sus méritos y quienes aún no hayan acreditado el perfil lingüístico 4 lo harán cautelarmente.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les concederá un plazo de cinco días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la presentación de instancias. La relación de méritos alegados en la instancia será vinculante y las personas aspirantes no podrán incluir más méritos. El Ayuntamiento de Ondarroa certificará de oficio los certificados que tenga disponibles por medios electrónicos, tal y como se indica en la base cuarta e). Si alguna de las certificaciones de méritos señaladas en el apartado d) de la base cuarta no pudiera ser certificada por medios electrónicos, el Tribunal Calificador podrá abrir un plazo para que las personas aspirantes aporten las correspondientes certificaciones.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hayan sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido. Tampoco se valorarán aquellos documentos que, de acuerdo con el correspondiente baremo, carezcan de los datos necesarios para la valoración de los méritos. Si tales méritos constaren en el expediente personal de la persona aspirante del Ayuntamiento de Ondarroa, no será necesaria su acreditación. Es tarea de cada aspirante analizar el contenido de su expediente personal y comprobar que en el mismo constan los documentos acreditativos de los méritos que se indican en la solicitud. A estos efectos, se entiende por expediente personal del Ayuntamiento de Ondarroa el de las personas que trabajan o han trabajado en el Ayuntamiento de



Ondarroa, por lo que quienes nunca han trabajado en el Ayuntamiento de Ondarroa no lo tienen.

Asimismo, deberán acreditar cautelarmente los méritos las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo que hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y estén pendientes de la resolución definitiva de la misma.

El Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos y a la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso. Junto con estas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deban subsanar la documentación, con indicación expresa de los méritos cuya acreditación se requiere. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las reclamaciones y subsanaciones que estimen oportunas. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y subsanaciones presentadas y publicará los resultados definitivos de la fase de concurso.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por el siguiente baremo de méritos:

1. Experiencia laboral en la Administración Pública y en el ámbito privado: hasta 15 puntos.
 - Experiencia en la Administración Pública en plaza de Arquitecto/a o similar (subgrupo A1): 0,25 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos.
 - Experiencia como Arquitecto/a Técnico/a en la Administración Pública o similar (subgrupo A2): 0,1666 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.
 - Experiencia en el ámbito privado en el desempeño de un puesto de Arquitecto/a o en puestos de igual o similar categoría, con idénticas o similares funciones y tareas a las del puesto convocado: 0,0833 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

La referencia a la Administración Pública en el baremo de valoración de los servicios prestados debe entenderse realizada al sentido establecido en la normativa vigente, en particular en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 2 y en la disposición adicional primera de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A estos efectos, los méritos que se valoren en periodos mensuales en función del tiempo transcurrido se computarán sumando el número de días de los periodos alegados. Una vez realizada la suma, se descartarán las fracciones inferiores al periodo de referencia. A estos efectos se entenderá por mes la suma de 30 días naturales.

El baremo para la valoración de los servicios prestados será el considerado para los servicios prestados durante todo el periodo. A estos efectos, se entenderá por jornada completa el tiempo en el que la persona candidata haya permanecido en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género; el tiempo imputable a reducciones de jornada o permisos que tengan por objeto proteger la maternidad y paternidad o favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como el tiempo en el que haya disfrutado de permisos por razón de violencia de género. En los demás casos de jornada parcial, la puntuación se reducirá en la misma proporción que la jornada.

No se valorará la documentación acreditativa que no contenga en qué régimen se han realizado los servicios prestados ni aquellos donde, habiéndose reducido la jornada, no especifique el porcentaje de la jornada efectivamente realizada.

No se valorarán los servicios prestados en puestos de carácter eventual, ni las becas y prácticas formativas. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal laboral no vinculado, de carácter civil o mercantil, ni los servicios prestados como personal eventual por obra o servicio determinado que preste



o haya prestado servicios en programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, aunque hayan sido financiados con subvenciones externas a fondos propios de cualquier Administración.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ondarroa se acreditarán de oficio siempre que se aleguen debidamente. En cambio, el trabajo realizado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación del órgano competente. En dicha certificación se hará constar la denominación y características del puesto desempeñado según la relación de puestos de trabajo (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría), jornada, funciones y tareas del puesto, relación laboral y periodo trabajado.

La experiencia en el ámbito privado se acreditará mediante la presentación del certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y de un certificado de empresa. En dicha certificación se hará constar la denominación y características del puesto, la categoría, la titulación requerida, las funciones y tareas del puesto, la relación de empleo y el periodo trabajado. Esta última certificación podrá ser sustituida por la fotocopia del contrato de trabajo o, en su caso, por la documentación que el Tribunal Calificador estime oportuna.

2. Títulos oficiales: hasta 11 puntos. Se valorarán por su utilidad para el desempeño del puesto de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Ondarroa. Esta utilidad se valorará de acuerdo con los siguientes niveles:

- a) Alta disponibilidad.
- b) Disponibilidad media.
- c) Sin disponibilidad apreciable.

Con las titulaciones oficiales de alta disponibilidad se obtienen los puntos establecidos en los dos baremos anteriores. Si la utilidad es media, se obtendrá la mitad de la puntuación establecida en el baremo correspondiente. Por el contrario, no se otorgarán puntos por titulaciones sin utilidad apreciable. El Tribunal Calificador será el órgano competente para realizar las valoraciones de utilidad.

Para la valoración de los títulos oficiales se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

- Grado universitario (nivel 2 del campo MECES) o equivalente: 3 puntos por título.
- Grado universitario (nivel 3 del marco MECES) o equivalente: 5 puntos por título.
- Postgrado o máster universitario: 4 puntos por título.
- Doctorado: 8 puntos por título.

Los títulos y diplomas universitarios propios se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Más de 200 y hasta 250 horas: 0,5 puntos.
- Más de 250 horas y hasta 300 horas: 0,75 puntos.
- Más de 300 horas: 1 punto.

Cuando la duración de los títulos propios de las universidades se exprese exclusivamente en créditos, salvo que se especifique otra cosa, se computarán como diez horas de crédito. Si se indican créditos ECTS, pero no se especifica otra cosa, se calculará como veinticinco horas de crédito.

No se valorarán los títulos universitarios propios acreditados mediante diplomas en los que no conste expresamente el número de horas o créditos.

Se valorará con 6 puntos el curso completo de Urbanismo o similares impartido por la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos. Si sólo se han realizado varios módulos del curso, se otorgará un punto por cada módulo.

La titulación académica alegada para participar en el proceso selectivo no será tenida en cuenta en la fase de concurso. A las personas aspirantes que acrediten



haber superado diferentes ciclos de un mismo estudio universitario, se les valorará únicamente el título correspondiente al ciclo superior acreditado.

No se valorará el título de Grado cuando se haya realizado un curso de adaptación dirigido a personas con titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) correspondiente a los mismos estudios para la obtención del título.

Cuando se acredite el nivel 3 del ámbito MECES mediante el Máster de Grado y Universidad, el Máster Universitario no se valorará como mérito, siempre y cuando participen en la convocatoria personas que estén en posesión del título de nivel 3 del ámbito MECES.

3. Cursos, seminarios y formación complementaria impartida por las Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. Cada hora de curso se valorará con 0,006 puntos si tienen alta disponibilidad. En el caso de cursos, etc. que no tengan una utilidad media o destacada, se procederá de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 3 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos en los últimos 10 años de duración igual o superior a 10 horas, tomando como referencia la fecha límite de presentación de solicitudes. Cuando existan cursos sobre la misma materia y exista una relación de especialización o jerarquía entre ellos, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

4. Informática: hasta 1 punto. Únicamente se tendrán en cuenta los siguientes módulos realizados en los centros públicos KZ Gunea:
 - Microsoft Word 2003/2007/2010 Básico: 0,10 puntos.
 - Microsoft Word 2003/2007/2010 Avanzado: 0,20 puntos.
 - Microsoft Excel 2003/2007/2010 Básico: 0,10 puntos.
 - Microsoft Excel 2003/2007/2010 Avanzado: 0,20 puntos.
 - Microsoft Access 2003 Básico: 0,10 puntos.
 - Microsoft Access 2003 Avanzado o Microsoft Access 2010: 0,20 puntos.
 - Internet Básico: 0,10 puntos.
 - Internet Avanzado: 0,20 puntos.
 - Microsoft Outlook 2010: 0,20 puntos.

En el caso de que se acredite un nivel básico y avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el nivel avanzado.

La versión más reciente de una aplicación anulará valorativamente todas las versiones anteriores, salvo que el/la candidata/a haya alcanzado el nivel avanzado en la versión anterior, en cuyo caso se valorará el nivel avanzado.

El Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales de la fase de concurso y los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, el detalle de la valoración de los méritos alegados deberá solicitarse dentro de los tres primeros días de dicho plazo, sin que en ningún caso dicha solicitud suspenda el referido plazo de cinco días hábiles. Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos.

Décima. — Calificaciones finales y relación de aprobados

10.1. Calificaciones finales

La calificación final obtenida por cada aspirante será la suma de todos los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso del proceso selectivo, con un máximo de 100 puntos.



En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el apartado quinto de la base general décima.

10.2. *Relación de aprobados*

Concluida la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación obtenida, así como la propuesta de adquisición de la condición de funcionario/a de carrera de la plantilla de la persona admitida, que elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Ondarroa. Este acuerdo será vinculante, de conformidad con el artículo 81.10 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Simultáneamente a la publicación de la relación de aprobados, el Tribunal Calificador acordará la disolución del órgano.

Undécima.—Nombramiento de funcionario/a en prácticas y periodo de prácticas y formación

Mediante Resolución de Alcaldía, se nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, que deberá presentar la documentación que se indica en la base duodécima de las bases generales. Los certificados acreditados de oficio por medios telemáticos por el Ayuntamiento de Ondarroa, así como los que, en su caso, ya figuren en el expediente personal de la persona candidata, no serán objeto de nueva comprobación.

Durante el periodo de prácticas y formación, la persona aspirante percibirá las retribuciones asignadas al puesto de trabajo que desempeñe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

La misma Resolución aprobará, en su caso, la relación de aspirantes que hayan superado todo el procedimiento selectivo para su inclusión en la bolsa de trabajo de carácter temporal, conforme a lo dispuesto a continuación.

El periodo de prácticas y formación será obligatorio y eliminatorio, con una duración de seis meses. Las fechas de inicio y finalización del periodo de prácticas y formación se determinarán en la citada Resolución de Alcaldía y se designará a la persona encargada del seguimiento del periodo de prácticas y formación. Dicha persona será preferentemente miembro (titular o suplente) del Tribunal Calificador, siempre que sea funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ondarroa. Si ello no fuera posible, se procederá al nombramiento de otro funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ondarroa que reúna los requisitos exigidos por la normativa para los miembros del Tribunal Calificador por el principio de especialidad establecido. En el supuesto de que no existan personas de igual o superior nivel académico en la misma área de conocimiento, la persona nombrada tendrá, como mínimo, el mismo o superior nivel académico.

Con carácter previo al inicio del periodo de prácticas y formación, el Ayuntamiento de Ondarroa le solicitará la realización de un reconocimiento médico que acredite la capacidad funcional prevista en la base tercera, apartado c), de estas bases. La no superación de dicho reconocimiento supondrá la imposibilidad de iniciar el periodo de prácticas y formación y la exclusión del procedimiento selectivo.

A la finalización del periodo de prácticas y formación, la persona responsable del seguimiento realizará un informe final de todo el periodo de prácticas y formación, a fin de que la persona candidata pueda realizar las alegaciones u observaciones que considere oportunas a su derecho. Para ello dispondrá de un plazo de cinco días hábiles. En este último informe se medirán aspectos como la aceptabilidad, la capacidad de análisis, la capacidad de toma de decisiones, el sentido de la organización, el sentido de responsabilidad, la adaptabilidad, el liderazgo y el conocimiento del trabajo.

La no superación del periodo de prácticas y formación dará lugar, mediante resolución motivada de la Alcaldía, a la pérdida de todos los derechos de la persona aspirante a ser nombrada funcionario/a de carrera y a formar parte de la lista de candidatos/as que puede ser utilizada como bolsa de trabajo temporal. En este caso, o si la persona propuesta renuncia al puesto o a continuar en el proceso selectivo, la Alcaldía nombrará



funcionario o funcionaria en prácticas al candidato o candidata que ocupa el primer lugar de la lista de aspirantes aprobados o aprobadas.

En el caso de que se vuelva a producir alguna de las situaciones descritas, se procederá de la misma manera hasta la finalización de la lista de candidatos/as aprobados/as.

Duodécima.— Toma de posesión y adscripción

La persona aspirante que supere la fase de prácticas y formación será nombrada funcionario/a de carrera por Resolución de Alcaldía. Para ello se seguirá el procedimiento establecido en la base decimocuarta general y demás normativa vigente.

Decimotercera.— Bolsa de trabajo temporal

Como resultado del presente proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, no hayan tomado posesión, de conformidad con lo previsto en el apartado segundo de la base general undécima. Dicha bolsa de trabajo se destinará a la cobertura de necesidades temporales en puestos de trabajo de Técnico/a de Administración Especial o similares y se gestionará conforme a lo establecido en los criterios generales para la creación y gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ondarroa aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Ondarroa en sesión celebrada el día 21 de junio de 2018, o en la normativa vigente en cada momento, o normativa similar vigente en cada momento, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En el supuesto de que la bolsa de trabajo constituida conforme a lo establecido en el párrafo anterior quedara agotada, y de acuerdo con estos criterios no se obtuviera bolsa de trabajo de otras Administraciones, tendrán preferencia las personas que hayan superado el mayor número de ejercicios obligatorios eliminatorios y las listas de personas formadas, por orden de puntuación total obtenida en dichos ejercicios aprobados. En caso de empate, se aplicará el orden de prelación establecido en el apartado quinto de la base décima de las bases generales.

Dicha bolsa de trabajo podrá ser puesta a disposición de las entidades públicas que lo soliciten, siempre y cuando las personas candidatas lo hayan autorizado previamente en la hoja de solicitud.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de tres años desde su aprobación y se prorrogará anualmente de forma automática, sin límite temporal, salvo resolución en contrario de la Alcaldesa-Presidenta.

Decimocuarta.— Cláusula aclaratoria de los conflictos derivados de la interpretación lingüística.

Teniendo en cuenta que el original de este texto es redactado en euskera, se tendrá en cuenta esta circunstancia en el caso de que surjan dudas interpretativas entre las versiones en euskera y castellano.



I. ERANSKINA / ANEXO I
ESKAERA ORRIA / FORMULARIO DE SOLICITUD

Ondarroako Udaleko administrazio bereziko eskalako,
goi mailako teknikarien azpieskalako Arkitekto plaza
Plaza de Arquitecta/o del Ayuntamiento de Ondarroa, perteneciente
a la escala de administración especial, subescala de técnicas/os superiores

Garrantzitsua: eskabidea bete aurretik, kontsultatu oinarriak.
Importante: antes de cumplimentar los datos, consulte las bases.

1. Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

| | | | |
|---|-------------------------------|---|--|
| 1. abizena / 1.º apellido | | 2. abizena / 2.º apellido | |
| Izena / Nombre | | IFZ / NIF | |
| Jaioteguna / Fecha de nacimiento | Nazionalitatea / Nacionalidad | | |
| Helbidea / Domicilio | | P.K. / C.P. | |
| Udalerría / Municipio | | Telefonoa / Teléfono | |
| E-maila / E-mail | | | |
| Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / H <input type="checkbox"/> Besteak / Otros/as | | Hizkuntza / Idioma <input type="checkbox"/> Euskara / Euskera <input type="checkbox"/> Gaztelania / Castellano | |

Ordezkaría / Representante

| | | | |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|
| 1. abizena / 1.º apellido | | 2. abizena / 2.º apellido | |
| Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social | | IFZ / NIF | |
| Jaioteguna / Fecha de nacimiento | Nazionalitatea / Nacionalidad | | |
| Helbidea / Domicilio | | P.K. / C.P. | |
| Udalerría / Municipio | | Telefonoa / Teléfono | |
| E-maila / E-mail | | | |
| Jakinarazpenak nori bidali? / ¿A quién notificar? <input type="checkbox"/> Interesduna / Persona interesada <input type="checkbox"/> Ordezkaría / Representante | | | |



2. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar el medio de notificaciones

Eskabide honetatik eratorritako jakinarazpenak honela helaraztea nahi dut
Solicito el siguiente medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud

☐ Paperean
En papel

☐ Bitarteko elektronikoak
Medios electrónicos

Jakinarazpenak eskabide orri honen 1. atalean adierazitako helbidean edo e-mailera egingo dira. Datu horien aldaketa edozein momentutan eskatu ahal izango du interesatuak.

Las notificaciones se realizarán en la dirección o e-mail indicados en el apartado 1 de este impreso de solicitud. La persona interesada podrá solicitar la modificación de dichos datos en cualquier momento.

3. Deialdirako berariazko datuak / Datos específicos para la convocatoria

Prozeduran parte hartzeko titulazioa / Titulación para concurrir en el proceso

Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna / Perfil lingüístico acreditado

Euskarako azterketa egin nahi duzu? / ¿Desea realizar la prueba de euskara?

☐ Bai/Sí ☐ Ez/No

Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué idioma desea realizar los ejercicios?

☐ Euskaraz / En euskara ☐ Gaztelaniaz / En castellano

4. Ezgaitasunaren datuak / Datos discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu?
¿Tiene reconocida alguna discapacidad?

☐ Bai / Sí ☐ Ez/No

Moldaketaren bat behar duzu ariketak egiteko?
¿Precisa de alguna adaptación para realizar los ejercicios?

☐ Bai / Sí ☐ Ez/No

Eskatutako moldaketa / Adaptación solicitada

**5. Aitorpena / Declaración**

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut, eta aditzera ematen dut goian azaldutako datuak egiazkoak direla eta deialdiko oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala.

Solicito ser admitida/o en la convocatoria de referencia y declaro que son ciertos los datos arriba consignados, así como que reúno los requisitos de participación exigidos en las bases.

6. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Zure adostasuna eskatzen dizugu zure datu pertsonalak beste Administrazio eta Entitate Publiko batzuei lagatzeko, beren lanpostuak kubritzeko beharrak dituztenean zure lan-eskaintzak bideratu ahal izateko.

Se solicita su consentimiento para poder ceder a sus datos personales a otras Administraciones o Entes Públicos, a fin de que puedan realizarle ofertas de trabajo, en función de sus necesidades de cobertura de puestos.

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

7. Datuen kontsulta / Consulta de datos

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardueren esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).

Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración (artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla informatzeko zaizu:

La documentación a recabar por el Ayuntamiento es el siguiente:

- Nortasun datuak.
- Titulu akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitate kanpokoak).
- Euskararen hizkuntza-erabilpenak.
- IT Txartelak.

- Datos de identificación.
- Títulos académicos (universitarios y no universitarios).
- Perfiles lingüísticos de euskara.
- IT Txartelas.

Ondarroako Udalak agiri horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskabidea egiten denean, bai hurrengo berrikuspenetan, non eta interesdunak ez duen horren aurka egiten.

El Ayuntamiento de Ondarroa podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

Interesdunak aurka eginez gero, beharrezkoa da aurka egiteko arrazoiak adieraztea (Datuak Babesteari Buruzko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. art.). Aurka egiten dut:

En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Formulo oposición:

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

8. Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduak / Méritos alegados para la fase de concurso

Kontuan izan oinarrien arabera behar bezala alegatu eta ziurtatzen ez diren merezimenduak ez direla aintzat hartuko.

Téngase en cuenta que no se valorarán aquellos méritos que no se aleguen y se acrediten debidamente, de acuerdo con las bases.

Lan-esperientzia / Experiencia laboral

| Hasiera data Fecha de inicio | Amaiera data Fecha de cese | Erakundearen izena Nombre de la entidad | Betetako lanpostua Puesto ocupado | Maila edo kategoria Nivel o categoría | Lanaldia (%) (%) Jornada |
|---------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



| Hasiera data Fecha de inicio | Amaiera data Fecha de cese | Erakundearen izena Nombre de la entidad | Betetako lanpostua Puesto ocupado | Maila edo kategoria Nivel o categoría | Lanaldia (%) (%) Jornada |
|---------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

** Orri osagarriak eranstean ditut / Adjunto hojas complementarias ☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

Formakuntza (titulu ofiziala, IT Txartelak, ikastaroak, mintegiak, etab.
Formación (titulaciones oficiales, IT Txartelas, cursos, seminarios, etc.)

| Titulazioa Titulación | Erakundea Centro | Iraupen-orduak Horas duración | Lortze-data Fecha obtención |
|--------------------------|---------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

** Orri osagarriak eranstean ditut / Adjunto hojas complementarias ☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

Tokia eta eguna / Lugar y fecha:

Sinadura / Firma

ONDARROAKO UDALAREN ALKATE-LEHENDAKARI ANDREARI



Datu babesari buruzko informazioa

Tratamenduaren arduraduna
Identitatea: Ondarroako Udala – IFZ P4808600C.
Helbidea: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa
Telefonoa: 946833672.
E-maila: orokorra@ondarroa.eus
Datuen Babesaren Ordezkarria: dbo@ondarroa.eus

Tratamenduaren xedea

Helburua: bitarteko izaerako langileria (Enplegu Publiko-rako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administrazioen kudeaketa. Zehazki, lan-poltsak osatzeko kudeatutakoa.

Gordetzeko epeak: Kontserbazio iraunkorra: bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez diren instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabetera; halaber, frogak gaintu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.

Legitimazioa

DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.

DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa.

Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.

Abenduaren 1eko 11/2022 Legea, Euskal Enplegu Publikoarena.

Hartzaileak

Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak

Eskubideak

Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:

- Ondarroako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den edo ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.
- Haien datu pertsonaletara sarbidea izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatzeko eskubidea, datuak jaso ziren beharrezkoak bada beharrezkoak ez direnean.
- egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:
 - Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Ondarroako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.

Información adicional de protección de datos

Responsable del tratamiento
Identidad: Ayuntamiento de Ondarroa – NIF P4808600C.
Dirección: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa
Teléfono: 946833672.
E-mail: orokorra@ondarroa.eus
Delegada/o de Protección de datos: dbo@ondarroa.eus

Finalidad del tratamiento

Finalidad: gestión de procedimientos administrativos para participar en los procedimientos selectivos de personal temporal (Oferta Pública de Empleo). En concreto, la gestionada para la formación de bolsas de trabajo.

Plazos de conservación: conservación permanente: se podrán eliminar del archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de las personas aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 meses de finalización del expediente, así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.

Legitimación

Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.

Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial.

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.

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Personas destinatarias

Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Ondarroa está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recabadas.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.



c.2) Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan Ondarroako Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legitimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzea badago. Banakako erabaki automatizatuetarako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.

Eskubide horiek Ondarroako Udalaren aurrean egikaritu ahal izango dira. Helbidea: Musika plaza, z/g, 48700 Ondarroa.

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoaren aurrean erreklamazioa jarri ahal izango da. Helbidea: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 71, 3. solairua. 01008 Vitoria-Gasteiz.

c.2) La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Ondarroa dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de Ondarroa. Dirección: Musika plaza, z/g, 48700 Ondarroa.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida/o, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dirección: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 71, 3. solairua. 01008 Vitoria-Gasteiz.



ORRI OSAGARRIAK / HOJAS COMPLEMENTARIAS

Lan-esperientzia / Experiencia laboral

| Hasiera data Fecha de inicio | Amaiera data Fecha de cese | Erakundearen izena Nombre de la entidad | Betetako lanpostua Puesto ocupado | Maila edo kategoria Nivel o categoría | Lanaldia (%) (%) Jornada |
|---------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ORRI OSAGARRIAK / HOJAS COMPLEMENTARIAS

Formakuntza (titulu ofiziala, IT Txartelak, ikastaroak, mintegiak, etab.
Formación (titulaciones oficiales, IT Txartelas, cursos, seminarios, etc.)

| Titulazioa Titulación | Erakundea Centro | Iraupen-orduak Horas duración | Lortze-data Fecha obtención |
|--------------------------|---------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ANEXO II****TEMARIO**

De conformidad con lo previsto en el apartado segundo de la base general octava, las personas aspirantes deberán conocer la normativa vigente en el momento de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título I: derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar y Título I. Competencias del País Vasco.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I. Disposiciones generales.

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. Capítulo I. El municipio. Término municipal.

Tema 5: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. Capítulo II. Organización municipal.

Tema 6: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. Capítulo III. Competencias municipales.

Tema 7: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título IV. Otras Entidades Locales.

Tema 8: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título VI. Bienes, actividades, servicios y contratación.

Tema 9: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales de Bizkaia. Capítulo III, Sección I. Tributos y otros ingresos de derecho público. Normas generales.

Tema 10: Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. Título III. Competencias municipales.

Tema 11: Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. Título IV. Capítulo I. Organización y funcionamiento del municipio.

Tema 12: Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. Títulos V y VI. Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. Cartas de Servicios; y Gobierno Abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana.

Tema 13: Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. Título VIII. Gestión de servicios públicos locales.

Tema 14: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar y Título I. Disposiciones generales y personas interesadas en el procedimiento.

Tema 15: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 16: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. Los actos administrativos.

Tema 17: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 18: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 19: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Capítulos I y II, excepto la subsección 2.ª de la sección 3.ª del capítulo II.

Tema 20: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Capítulos III y IV. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.



Tema 21: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Títulos II y III, procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico.

Tema 22: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título Preliminar y Título I. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 23: Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Ondarroa («Boletín Oficial de Bizkaia» número 103 de 30 de mayo de 2018).

Tema 24: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título II. Capítulo I. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal.

Tema 25: Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres y para vivir libre de violencia machista contra las mujeres. Título Preliminar.

Tema 26: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Títulos II y III. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 27: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Capítulo III. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 28: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulos I y III. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y deberes.

Tema 29: Ley 4/1990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco.

Tema 30: Decreto 128/2019, de 30 de julio, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulo I del Anexo I. Normas de aplicación. Objeto y naturaleza.

Tema 31: Decreto 128/2019, de 30 de julio, por el que se aprueban definitivamente las Directrices de Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexo IV. Cuantificación residencial.

Tema 32: Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas. Capítulo I. Normas generales.

Tema 33: Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 34: Decreto 43/2007, de 13 de marzo, por el que se aprueba definitivamente el Plan Territorial Sectorial de Protección y Ordenación del Litoral de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Título I y II. Disposiciones generales. Ordenación de márgenes de costas y rías.

Tema 35: Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Título Preliminar, I y II. Objeto y fines de la Ley. Bienes de dominio público marítimo-terrestre. Limitaciones a la propiedad de los terrenos colindantes con la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo-terrestre.

Tema 36: El Plan Territorial Sectorial de Ordenación de los Ríos y Arroyos de la CAPV. Cuestiones generales: ámbito de ordenación y definiciones terminológicas. Zonificación y tramitación de bordes. Normativa específica según la componente hidráulica y urbanística. Incidencia del Plan Territorial Sectorial en la ordenación urbanística de Ondarroa.

Tema 37: Real Decreto 879/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

Tema 38: Ley 2/2018, de 28 de junio, de Puertos y Transporte Marítimo del País Vasco. Capítulos I y II. Disposiciones generales. Servicio de planificación, ordenación, construcción y mantenimiento de puertos.



Tema 39: El Plan Territorial Sectorial Agroforestal de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Disposiciones generales. Categorías de ordenación.

Tema 40: Decreto 90/2014, de 3 de junio, sobre protección, gestión y ordenación del paisaje en la ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 41: Norma Foral 5/2021, de 20 de octubre, de carreteras de Bizkaia. Título III. Uso y protección de la carretera. Incidencia en la ordenación urbanística.

Tema 42: Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo. Capítulos I y V. Disposiciones generales. Procedimientos en materia de calidad del suelo. Incidencia en la ordenación urbanística, licencias y autorizaciones.

Tema 43: Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. Títulos I, V y VI. Disposiciones generales. Régimen común de protección de los bienes culturales. Régimen específico de protección de los bienes culturales en función de su nivel de protección.

Tema 44: Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco. El Título Preliminar, el Capítulo I del Título I y los Capítulos II y III del Título III. Disposiciones generales. Evaluación acústica: mapas de ruido y planes de acción. Mapas de ruido. Objetivos de calidad acústica y valores límite de inmisión. Desarrollo urbanístico futuro. Zonas de protección acústica especial, zona de situación acústica especial, zonas de actuación prioritaria y planes asociados.

Tema 45: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 46: Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

Tema 47: Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi.

Tema 48: Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. El Capítulo II del Título II y los Capítulos I y II del Título III. Régimen aplicable a los espectáculos y actividades recreativas. Requisitos y condiciones que deben reunir los espectáculos y locales. Intervención administrativa. Apertura de establecimientos públicos. Instalaciones eventuales.

Tema 49: Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo X. Títulos habilitantes para la celebración de espectáculos y actividades recreativas.

Tema 50: Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Capítulos I y II. Disposiciones generales. Requerimientos técnicos y administrativos de la edificación.

Tema 51: Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Capítulo IV. Responsabilidades y garantías.

Tema 52: El Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones Generales. Características técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 53: El Código Técnico de la Edificación. Parte I. Anexos I, II y III.

Tema 54: El Código Técnico de la Edificación. Documento base. Seguridad en caso de incendio.

Tema 55: El Código Técnico de la Edificación. Documento base. Seguridad de uso y accesibilidad.

Tema 56: El Código Técnico de la Edificación. Documento base. Ahorro energético.

Tema 57: Decreto 117/2018, de 24 de julio, sobre la inspección técnica de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulos I, II y V. Disposiciones generales. Inspección técnica de edificios. Plan de uso y mantenimiento.

Tema 58: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Capítulos I y II. Disposiciones generales y de seguridad y salud específicas en las fases de proyecto y ejecución de las obras.



Tema 59: Decreto 317/2002, de 30 de diciembre, sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado. Capítulo I, Anexos I y II. Disposiciones generales. Intervenciones de rehabilitación. Obras necesarias para la adecuación urbanística de una unidad edificatoria.

Tema 60: Decreto 80/2022, de 28 de junio, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad y las normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexos I y II. Condiciones mínimas de habitabilidad de las viviendas y alojamientos dotacionales. Normas para el diseño de viviendas de protección pública y alojamientos dotacionales.

Tema 61: Decreto 80/2022, de 28 de junio, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad y las normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Anexos III y IV. Contenido de los proyectos. Definiciones.

Tema 62: Habitabilidad. Guía de aplicación práctica. Actualizado por el Gobierno Vasco el 26 de julio de 2023. Basado en el Decreto 80/2022, de 28 de junio, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad y las normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 63: Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Artículos 1, 2, 3, 5 y 6. Objeto y fines. Definiciones. Ámbito de aplicación. Fianza. Verificación de la correcta gestión de los residuos y materiales de construcción y demolición generados en obra mayor.

Tema 64: Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad. Título I y III. Medidas para garantizar la accesibilidad. Medidas de control.

Tema 65: Decreto 68/2000, 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. Anexo II. Condiciones técnicas de accesibilidad en el entorno urbano: itinerarios peatonales, parques, jardines, plazas y espacios libres públicos, escaleras, rampas, pasamanos, aparcamientos y aseos públicos.

Tema 66: Decreto 68/2000, 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. Anexo III. Condiciones técnicas de accesibilidad de los edificios: espacios exteriores, acceso al interior del edificio, comunicaciones interiores y aparcamientos.

Tema 67: Decreto 68/2000, 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. Anexo III y Anexo V. Condiciones técnicas de accesibilidad en los edificios: edificios residenciales. Obras de reforma, ampliación o modificación en urbanizaciones y edificios.

Tema 68: 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. Título Preliminar y Capítulo I y II del Título I. Disposiciones generales. Condiciones básicas de igualdad de los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto básico del ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y participación en la actividad urbanística.

Tema 69: 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. Título I. Capítulos III y IV. Condiciones básicas de igualdad de los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico para el fomento de actuaciones urbanísticas.

Tema 70: 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. Título II. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.



Tema 71: 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. Títulos V y VI. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 72: Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 73: Decreto 123/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos.

Tema 74: Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título I. Disposiciones y principios generales.

Tema 75: Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

Tema 76: Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 77: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título Preliminar. Disposiciones generales.

Tema 78: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro I. Títulos I y III. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión.

Tema 79: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro II. La Sección I del Capítulo I del Título I y la Subsección I de la Sección II. Contratos de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Actuaciones en materia de contratación de las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales.

Tema 80: Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la utilización de caminos públicos y vías forestales municipales con vehículos pesados en el municipio de Ondarroa («Boletín Oficial de Bizkaia» número 98, de 24 de mayo de 2011).

Tema 81: Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Municipal de Medio Ambiente de Ondarroa y publicación del texto consolidado («Boletín Oficial de Bizkaia» número 45 de 5 de marzo de 2018).

Tema 82: Ordenanza municipal sobre mejora de las condiciones de accesibilidad («Boletín Oficial de Bizkaia» número 111 de 12 de junio de 2015).

Tema 83: Reglamento de Funcionamiento del Consejo Asesor de Planeamiento Municipal del Ayuntamiento de Ondarroa («Boletín Oficial de Bizkaia» número 140 de 23 de julio de 2015).

Tema 84: Ordenanza de árboles y zonas verdes del municipio de Ondarroa («Boletín Oficial de Bizkaia» número 114 de 17 de junio de 2003).

Tema 85: Ordenanza de tenencia y protección de animales en el municipio de Ondarroa («Boletín Oficial de Bizkaia» número 155 de 16 de agosto de 2019).

Tema 86: Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Ondarroa. Título II, Capítulo II. Normas de usos. Normas particulares de usos.

Tema 87: Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Ondarroa. Título III. Sobre la intervención en el Casco Histórico.

Tema 88: Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Ondarroa. Título IV. Normas de protección del patrimonio.



Tema 89: Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Ondarroa. Título V. Normas de edificación.

Tema 90: Normativa urbanística de las Normas Subsidiarias de Ondarroa («Boletín Oficial de Bizkaia» número 156, de 18 de agosto de 1997).