



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Leioa

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Operario/a de mantenimiento, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Leioa.

Mediante Decreto de Alcaldía número 1796 de fecha 4 de marzo de 2026 se aprobaron las bases para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza vacante a la que se encuentra adscrito el puesto de Operario/a de mantenimiento. Las bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 50 de 13 de marzo de 2026.

Mediante Decreto 5894 de 28 de agosto de 2026,

SE DISPUSO:

Primero

Modificar las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operario/a de mantenimiento, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 1796, de 4 de marzo de 2026, en los siguientes términos:

Cuarta. — Requisitos de las personas aspirantes

Se añade una nueva letra, con la siguiente redacción:

- «m) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, vigente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la toma de posesión.»

Mediante Decreto 6021 de 3 de agosto de 2026,

SE DISPUSO:

Primero

Proceder a la corrección de errores, en la manera señalada en la parte expositiva del presente Decreto.

— *Donde dice:*

«2. La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que deberán ser acreditados debidamente en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. No será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción, incluso aunque conste en el expediente personal o dicha documentación obre en poder del propio Ayuntamiento. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el “BOE”.»

— *Debe decir:*

«2. La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición, a la que accederán las personas aspirantes que la hayan superado. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias. Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuviesen contraídos con anterioridad a la fecha de la publicación de la convocatoria en el “BOE”, y que se hubieran alegado y justificado dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria. No se valorará ningún mérito que no haya sido alegado



en la solicitud de inscripción, aunque conste en el expediente personal o la documentación obre en poder del Ayuntamiento.»

En consecuencia, se procede a modificar las bases publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 50 de 13 de marzo de 2026 y se procede a la publicación de las bases con las modificaciones y correcciones realizadas.

Las bases completas serán asimismo publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Leioa, a 4 de septiembre de 2026. —El Alcalde, Iban Rodríguez Etxebarria



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
DE UNA (1) PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, VACANTE
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Primera.— Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de operario/a de mantenimiento, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 y al Plan Plurianual 2025-2026.

La plaza se encuentra integrada en el Grupo AGP agrupaciones profesionales en Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase personal de oficios, Área de territorio, código 5022/53 de la RPT vigente, que tiene asignado un Complemento de Destino 12 Complemento Específico Total de 16.372,89 euros. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico B2B2, con fecha de preceptividad vencida.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la convocatoria y podrán ser incorporadas a esta convocatoria mediante resolución de la Alcaldía-Preidencia, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser dispuesta, como máximo, con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas, tras la finalización de las fases de oposición y concurso.

El sistema selectivo se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con un período de prácticas.

Segunda.— Funciones

Las funciones a desarrollar serán las correspondientes al ámbito de su categoría profesional reguladas en el manual de funciones del Ayuntamiento.

Tercera.— Normativa aplicable

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.



- Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes bases reguladoras.

Cuarta.— Requisitos de las personas aspirantes y de participación

Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).
- c) Formular solicitud previa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponde la plaza convocada, que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales, resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.
- g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- i) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya



un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

- j) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico B2B2 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.
- k) La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se publique la calificación definitiva del examen de euskera.
- l) Abonar la tasa correspondiente por derechos de examen prevista en la vigente ordenanza fiscal reguladora de las tasas del Ayuntamiento de Leioa dentro del plazo de presentación de instancias.
- m) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, vigente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la toma de posesión.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado d) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como funcionario en prácticas o de carrera. No obstante, lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Quinta.— Consentimiento y publicidad

La participación en este proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior. A los efectos previstos en la Base Decimonovena relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, D.N.I, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición que prestan su consentimiento a ello.

Sexta.— Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante la aplicación informática habilitada al efecto, pudiéndose presentar igualmente en los



registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los impresos normalizados al efecto (Anexo I).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Títulos Universitarios oficiales.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente subvención, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

A la instancia deberá acompañarse:

- Título exigido para tomar parte en la convocatoria, en caso de que no sea posible obtenerlo a través de plataforma de intermediación de datos (algunos títulos oficiales no universitarios)
- Certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, cuando éste no se encuentre registrado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera, al objeto de quedar exento de la realización del ejercicio de euskera.
- Justificante de abono de la tasa correspondiente o, en su caso, la justificación de la exención de su abono de conformidad con la ordenanza vigente al momento de la inscripción.
- Las personas aspirantes adjuntarán los documentos que certifiquen los requisitos y méritos en la aplicación informática o en su caso los adjuntarán a su instancia en una declaración cuyo modelo se facilitará en la web municipal, salvo que sean datos o información interoperable de acuerdo con lo señalado anteriormente en cuyo caso lo señalarán expresamente.



No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. En la valoración de los méritos se tendrán en cuenta únicamente los obtenidos hasta la finalización del plazo siendo éste el día de la publicación de la convocatoria en el BOE, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas. De no señalar este apartado se entenderá, por defecto, que las pruebas se realizarán en castellano.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que deseen presentarse a las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera deberán hacerlo constar en su instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Séptima.— Tasas

La tasa por derechos de examen deberá ser satisfecha en el plazo de presentación de instancias por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo y de conformidad con lo establecido el epígrafe 06.24 (Derechos de examen) de la Ordenanza reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades, no procederá su devolución por causa imputable al/a interesado/a.

Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen. El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades del Ayuntamiento de Leioa. La falta de pago de la tasa establecida en el plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Octava.— Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y expuesta en el tablón de edictos y página web de la institución. La relación provisional se expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para formular reclamaciones y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no se hace se archivará sin más trámites la solicitud.

Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar las pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Novena.— Tribunal calificador

1. Al Objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador, conforme a las previsiones del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo



5/2015, de 30 de octubre, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 81 y 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco y el artículo 21.1 b) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Uno/a de los miembros del Tribunal será designado por el IVAP, en base a lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. A su vez, una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, según establece el artículo 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», tablón de edictos y página web de la institución, previa su designación por la Alcaldía.

Salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, la composición del Tribunal Calificador respetará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, en coherencia con el compromiso institucional del Ayuntamiento en materia de igualdad.

2. La actuación del Tribunal Calificador se regirá por las normas reguladoras del funcionamiento de los órganos colegiados.

La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del idioma euskera, tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.

Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del/a Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

A las personas que integren el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas que formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

3. El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

4. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

5. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Igualmente, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

6. El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas sin perjuicio de lo establecido en el artículo 78.7 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

7. Los Acuerdos del Tribunal Calificador que hagan públicas fechas de realización de pruebas o ejercicios, así como sus resultados, se harán públicos en el tablón y página web de la institución.



8. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Dpto. de RRHH del Ayuntamiento de Leioa, sito en Elexalde, 1, 48940 Leioa.

Décima.— La oposición (hasta un máximo de 70 puntos)

La oposición consistirá en la sucesiva celebración de las siguientes pruebas:

1. Primera prueba (hasta un máximo de 30 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario que se adjunta como Anexo I de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público con anterioridad a la celebración de la prueba.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

En esta prueba cada respuesta no acertada penalizará con un 0,333% del valor asignado a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Esta prueba se valorará del 0 a 30 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 15 puntos.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir de forma motivada el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma haciendo público dicho acuerdo.

2. Segunda prueba (hasta un máximo de 40 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos en relación con lo comprendido en los temas 7 a 16 (Temario Específico) de esta convocatoria, que se adjuntan en el Anexo I. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas, duración de la prueba, etc. que se hará público con anterioridad a la celebración de la prueba.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir de forma motivada el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

Para la realización de los supuestos prácticos, quedarán excluidos todo tipo de dispositivos electrónicos, a excepción de la calculadora, en su caso.

3. Tercera prueba.—Acreditación del perfil lingüístico y valoración del conocimiento de euskera

La acreditación documental del perfil lingüístico requerido para las plazas ofertadas podrá efectuarse hasta la fecha en que se publique la calificación definitiva del examen de euskera.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Leioa a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.



Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico al amparo de lo dispuesto en el 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, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE-Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Para la acreditación del perfil lingüístico establecido en las plazas ofertadas se realizará una prueba o pruebas de carácter obligatoria y eliminatoria, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel B2B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador en la forma prevista en la Base Novena.

Las personas que realicen esta prueba serán calificadas como Apto/a o No Apto/a.

Dada la preceptividad vencida del perfil para la plaza convocada, será necesaria la obtención del Apto/a en las pruebas encaminadas a la acreditación del perfil.

Decimoprimera. — Desarrollo de las pruebas de Oposición

1. Inicio

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un (1) mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de las personas aspirantes y determinar la calificación de cada uno, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables se adecuarán a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales comunicando este hecho al área de RRHH del Ayuntamiento con, al menos, diez días hábiles de antelación a la realización de las pruebas.

Si a causa de embarazo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y, en todo



caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Como excepción a lo anteriormente establecido y con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador podrá adaptar las fechas y/o lugares para la realización de las pruebas en el caso de mujeres que, por motivos de embarazo o por estar de parto o en periodo de pre o postparto así lo precisen, siempre y cuando dichas circunstancias se pongan en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la celebración de la prueba o ejercicio y se acredite mediante certificado médico. En todo caso, las pruebas así adaptadas habrán de realizarse con anterioridad a la publicación de la relación de personas seleccionadas.

Aquellas personas que requieran de adaptaciones por trastornos de lecto-escritura que afecten la comprensión lectora deberán realizar la solicitud de adaptación. Las adaptaciones consistirán en la utilización de cuadernillos en Arial 12, interlineado 1,5 y la posibilidad de solicitar que se le sea leída total o parcialmente en voz alta la prueba. Las instrucciones de la prueba y hoja modelo de examen en caso de ser tipo test se publicarán con antelación.

2. *Publicación*

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3. *Convocatoria*

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4. *Identificación*

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

5. *Intervalo entre ejercicios*

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

**6. Reclamaciones**

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Decimosegunda. — Calificación de la fase de oposición

La calificación de la fase oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos para cada una de las pruebas.

La tercera parte de la fase de oposición se calificará de Apto/a o no Apto/a. La calificación de no apto/a o la no acreditación del perfil en el plazo establecido implicará la eliminación de la persona candidata del proceso selectivo.

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

Decimotercera. — El concurso (hasta un máximo de 30 puntos)

1. La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición.

2. La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición, a la que accederán las personas aspirantes que la hayan superado. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias. Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuviesen contraídos con anterioridad a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «BOE», y que se hubieran alegado y justificado dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria. No se valorará ningún mérito que no haya sido alegado en la solicitud de inscripción, aunque conste en el expediente personal o la documentación obre en poder del Ayuntamiento

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

4. La fase de concurso consistirá en la valoración de:

4.1. Experiencia (hasta un máximo de 20 puntos):

Servicios prestados en la Administración Pública, o en centros educativos privados o concertados, en puestos de operario de mantenimiento o conserje o equivalente, correspondientes a plazas del Grupo AP, S AGP agrupaciones profesionales en Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase personal de oficios, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada año completo de servicio y la fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,333 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el artículo 30 de la LEPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato o nombramiento, el puesto desempeñado, la clasificación de las plazas de las que trae causa dicho puesto.

A los efectos de servicios prestados en la Administración Pública se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación responsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.



No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

4.2. Títulos y Formación (hasta un máximo de 8 puntos)

- a) Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a la plaza convocada:
- b) Por cada título de formación profesional de grado medio: 2 puntos
- c) Por cada título de formación profesional de grado superior o bachillerato: 4 puntos
- d) Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos. Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria o materias transversales como igualdad o inclusión social, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos. Este apartado se valorará de la siguiente manera: 0,04 puntos por cada hora de formación recibida.

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros de formación oficiales tanto públicos como privados siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales, asociaciones profesionales, centros de estudios privados.

No serán objeto de valoración las asignaturas independientes que formen parte de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

El Ayuntamiento manifiesta su firme compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los procesos de selección, promoción y gestión del personal y entiende que la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres es una formación transversal que será valorada de la misma forma que la formación específica relacionada con el puesto de trabajo y sus funciones.

4.3. IT txartela (hasta un máximo de 2 puntos)

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,4 puntos por cada certificación básica y 0,8 puntos por cada certificación avanzada de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.



- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, dentro de un mismo módulo, a quienes acrediten el nivel avanzado no se les valorará el nivel básico. El nivel único se valorará como avanzado.

Decimocuarta.— Calificación del proceso selectivo

1. Publicación resultados

Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. Valoración de los méritos

La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las bases anteriores.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Decimoquinta.— Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición

1. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes. Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo. En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Leioa; en segundo lugar, en favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la segunda prueba de la oposición; y en último lugar, de quien tenga más edad.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

2. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas contra aquellas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

3. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, y elevará a la Alcaldía, la relación definitiva resultante, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

Al mismo tiempo, remitirá, también, a dicha autoridad, como propuesta de nombramiento complementaria, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as opositores/as que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas de conformidad con el artículo 78 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

**Decimosexta. — Presentación de documentos**

El/la opositor/a propuesto/a presentará en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
4. Los méritos originales o copia compulsada aportados en la fase de concurso.
5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.
6. Certificado de delitos de Naturaleza Sexual para el caso de que el puesto de trabajo suponga el contacto directo y continuo con menores de edad o en su caso la autorización expresa al Ayuntamiento para su comprobación.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria a la que se refiere la Base decimotercera según orden de puntuación, a favor de quien como consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en la plaza.

Decimoséptima. — Nombramiento de funcionario y funcionaria en prácticas

La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Alcaldía.

La persona así nombrada funcionario o funcionaria en prácticas permanecerá en dicha situación desde el inicio de su actividad hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado para su ingreso en la categoría de Administrativa/o a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración de 3 meses.



Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría de Operario/a de mantenimiento, de conformidad con la regulación vigente del periodo de prácticas en el Ayuntamiento de Leioa. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del periodo de prácticas.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final de conformidad con la regulación interna de prácticas del Ayuntamiento que otorgará la calificación de apto/a o no apto/a.

Si la persona seleccionada no superase el referido periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado.

Decimoctava. — Toma de posesión y adscripción al puesto

1. Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del Departamento competente de la Corporación Local, la Alcaldía procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo. El nombramiento se efectuará como Operario/a de mantenimiento del Ayuntamiento de Leioa.

2. El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente.

3. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

Decimonovena. — Bolsa de empleo. Criterios de gestión de la Bolsa de Empleo

La lista con los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y en el orden correspondiente tras la valoración de méritos servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio Ayuntamiento mediante la creación de una bolsa de trabajo. Para la conformación de la bolsa de trabajo que se cree de este procedimiento se tendrá en cuenta la puntuación final de cada aspirante tras la fase de concurso.

La bolsa que se derive del presente procedimiento sustituirá a la bolsa existente en el Ayuntamiento. Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Vigésima. — Incidencias, Impugnaciones

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I****PARTE I****PARTE GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título inicial.
3. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.5. Derechos y deberes de los funcionarios.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los interesados en el procedimiento administrativo. Concepto. Representación. Pluralidad. Identificación. La capacidad de obrar.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Derechos de los ciudadanos. La notificación. Práctica de las notificaciones.

PARTE II**PARTE ESPECÍFICA**

7. Administración educativa no universitaria. Principios Generales, Organización de los centros docentes. Atención a la ciudadanía
8. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Atención ante quejas y reclamaciones. Personas con discapacidad. Atención intercultural en la administración vasca.
9. La comunicación en la administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.
10. Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas. Criterios generales. La comunicación no verbal. Vigilancia, control y labores de apoyo.
11. Control de acceso, identificación, recepción, información y atención a las personas que solicitan acceder a las dependencias administrativas.
12. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: Preparación de salas y dependencias, de mobiliario (mesas de reunión, mesas presidenciales, sillas) y de medios materiales (pizarras, papelógrafos, rotuladores) Puesta en funcionamiento de medios audiovisuales: proyectores, sistemas de audio (altavoces y micrófonos).
13. Trabajos auxiliares de oficina: Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro. Correspondencia y paquetería.
14. Correspondencia y Paquetería. Certificados. Acuses de Recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros telegráficos. Notificaciones y otros envíos oficiales. Características, definición del producto / servicio y correcta cumplimentación. Almacenamiento, control de existencias y movimiento de materiales.
15. Almacenamiento de materiales: Estanterías, colgadores, espacios. Almacenamiento de materiales peligrosos.
16. Control de existencias de material: Registros, fichas, albaranes.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».