



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Errigoiti

Resolución de Alcaldía 81/2026 del Ayuntamiento de Errigoiti, de fecha 27 de julio de 2026, por la que se aprueban las bases generales, específicas y la convocatoria para cubrir la plaza de Operario/a de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Errigoiti, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 81/2026 de fecha 27 de julio de 2026, las bases generales, específicas y la convocatoria para cubrir la plaza de Operario/a de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Errigoiti, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (www.errigoiti.net).

Asimismo, se publicarán en los medios de comunicación social la convocatoria de procesos selectivos y sus aspectos más relevantes.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Errigoiti, a 3 de agosto de 2026.—La Alcaldesa en funciones, Aida Landera Legarreta



BASES GENERALES

Mediante Decreto de Alcaldía 81/2026 de fecha 27 de julio de 2026, se han aprobado las bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, mediante el procedimiento de Concurso-oposición libre, de 1 plaza de Empleado/a de servicios múltiples, y efectuar la correspondiente convocatoria.

Primera. — Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, mediante el procedimiento de Concurso-oposición libre, de 1 plaza de Empleado/a de servicios múltiples, incluida en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2026, aprobada mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 28 de mayo de 2026, número 59/2026.

Grupo	AP (Agrupación Profesional)
Escala	AE (Administración Especial)
Subescala	Servicios Especiales
Denominación	Operario/a de Servicios Múltiples
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Mantenimiento de espacios públicos y jardines, limpieza, montaje y mantenimiento de mobiliario urbano y señalizaciones, albañilería, electricidad, soldadura, fontanería, carpintería y demás tareas propias de los servicios municipales
Sistema de selección	Concurso-oposición libre
Perfil lingüístico	PL1, sin fecha de preceptividad
Titulación requerida	Certificado de escolaridad o equivalente

Segunda. — Requisitos de los/as candidatos/as

1. Para poder tomar parte en los correspondientes procesos selectivos, será necesario:
 - a) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.
 - b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión del Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, FP Básica, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del 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 del título.
 - d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
 - e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta



o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

- f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. 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 y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

Tercera.—Instancias y admisión

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán debidamente rellenas en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se realizarán en el modelo oficial que será facilitado en la web de Ayuntamiento de Errigoiti, en el siguiente enlace <https://www.errigoiti.net> y en las dependencias municipales.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de su certificación.

Para ser admitidos o admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las y los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.
- b) El título o los derechos abonados para obtenerlo o copia en su caso, que venga exigido en las bases específicas de la convocatoria.
- c) Relación de méritos alegados.
- d) Los y las aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad deberán, además, aportar certificación de discapacidad.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la web del Ayuntamiento de Errigoiti.

Tal relación expresará, con referencia a cada uno/a de los/as aspirantes excluidos/as, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas. En caso de no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. Tal listado se publicará por los mismos medios que la lista provisional.

**Cuarta.— Protección de datos de carácter personal**

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión y desarrollo 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 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo consienten expresamente, salvo manifestación en contra, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

A tal efecto, los/as candidatos que deseen participar deberán otorgar consentimiento expreso para el tratamiento de datos, lo que se realizará entregando firmado el documento que se facilita en el Anexo III.

Quinta.— Tribunal calificador**5.1. Composición**

- El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.
- Según lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del órgano a efectos de sesiones se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- El Tribunal Calificador estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, con sus correspondientes suplentes.
- Su designación se realizará mediante Resolución de Alcaldía, que será notificada a las personas designadas y publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.errigoiti.net) y en el Tablón de Anuncios, con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

5.2. Régimen de sustituciones

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por su suplente y, en su defecto, por el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

La sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

5.3. Abstención

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Recusación

Los/as aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

**5.5. Criterios de actuación**

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Errigoiti.

Sexta.— Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

Los/as opositores/as serán convocados/as en llamamiento único, y la no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio.

La misma regla se aplicará a aquellos/as aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI u otro documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad del opositor/a (pasaporte, carnet de conducir).

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, dando cuenta el mismo día al Ayuntamiento como autoridad convocante del proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona aspirante que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualesquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad

Séptima.— Relación de aprobados/as

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará públicas las relaciones de las y los seleccionados, por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición, así como la suma total de los puntos obtenidos.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la del concurso. En caso de empate, se dirimirá el mismo y el orden se establecerá según las siguientes reglas:

En primer lugar, según lo previsto en el artículo 27.2 de la LFPV, «en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo».

En segundo lugar, a favor del/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

En tercer lugar, a favor del/la aspirante que hubiera acreditado más tiempo de servicio en la Administración Pública.

En cuarto lugar, a favor del/la aspirante que tenga mayor edad.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web.



Finalizada la fase de concurso, el Tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, relaciones de aprobados/as, por orden de puntuación. Una vez establecidas las relaciones indicadas las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Octava.— Presentación de Documentos**1. Documentos exigidos**

1.1. Las y los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y, concretamente, los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o extranjeros residentes, salvo que en la solicitud de participación hubiera autorizado o no se hubiera opuesto a la verificación de sus datos de identidad a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria (o justificante de haber abonado los derechos para su expedición), salvo que se haya autorizado la consulta previa de titulaciones.

1.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, podrá el o la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

2. Lugar de presentación

Los anteriores documentos se presentarán en el Ayuntamiento de Errigoiti.

3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de documentos es de veinte (20) días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se hagan públicas las relaciones de personas seleccionadas.

4. Excepciones

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o funcionarias públicas o de personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependan, en la que se acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

5. Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratadas quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NORMAS FINALES

1. En lo no previsto en estas bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el 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 la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 30/1984, de 2 de



agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional del funcionariado civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; en el 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; y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las y los interesados 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, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3. Singularmente, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Errigoiti en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Bilbao que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, no pudiéndose simultanear ambos recursos.

**BASES ESPECÍFICAS****1. Plaza convocada**

Se convoca una plaza de Operario/a de servicios múltiples por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición, con perfil lingüístico 1, sin fecha de preceptividad.

2. Titulación y plaza de procedencia

De conformidad con lo dispuesto en el 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, la titulación requerida es: Certificado de escolaridad o equivalente.

3. Ejercicios**3.1. Fase de oposición: 100 puntos**

La puntuación máxima alcanzable en esta fase será de 100 puntos y quedará constituida por las siguientes pruebas:

La fase de oposición constará de dos (2) ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Constará de dos partes diferenciadas, ambas obligatorias:

1. Parte teórica (temario general):

Consistirá en contestar, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, a un cuestionario tipo test, con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que solo una será correcta.

Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

2. Parte específica (temario específico):

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de carácter práctico, compuesto por preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto, basadas en supuestos o situaciones reales del desempeño del mismo.

El tiempo total para la realización del ejercicio será fijado por el Tribunal.

El ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

— Parte general: hasta 15 puntos.

— Parte específica: hasta 25 puntos.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos en la parte teórica y 12,5 puntos en la parte específica para superar el ejercicio.

La calificación total del ejercicio será la suma de ambas partes, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara la cantidad de 5, se entenderá que lo superan y pasarán al siguiente ejercicio las 5 personas que obtengan mayor puntuación. En caso de empate en la nota de corte, todas las personas con puntuación igual a la misma superarán el ejercicio.

b) Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en resolver ejercicios prácticos de destrezas propias e imprescindibles para el desempeño del puesto.

Las pruebas prácticas podrán versar sobre trabajos relativos a mantenimiento de espacios públicos, jardines, limpieza, mantenimiento y montaje de mobiliario urbano, de elementos móviles en las vías públicas y señalizaciones, albañilería, electricidad, soldadura, fontanería, carpintería y otros que puedan necesitar los servicios municipales.

En este ejercicio se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta del material, maquinaria y de las técnicas de trabajo, limpieza y



seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a operario/a polivalente. Será de cuenta del Ayuntamiento de Errigoiti la dotación de los medios técnicos, materiales y herramientas necesarias para la realización de la prueba

Este ejercicio se calificará de cero (0) a sesenta (60) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de treinta (30) puntos.

3.2. Fase de concurso: 45 puntos

3.2.1. El concurso

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y se efectuará asignando a cada una de ellas los puntos que les correspondan con arreglo al Baremo de méritos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

3.2.2. Comienzo y desarrollo de la fase de concurso

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición, una vez hayan públicas la relación de aprobados y aprobadas de la fase de oposición.

3.2.3. Baremo de méritos

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

1. Experiencia profesional, con un máximo de 28 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de contenido funcional análogo al de la plaza convocada, con vínculo laboral o funcionarial:

0,75 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 28 puntos.

La justificación se realizará como sigue:

- Los servicios prestados en la Administración del Ayuntamiento de Errigoiti deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por los/as interesados/as. Los mismos serán computados de oficio por la Administración.
- El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los períodos trabajados especificando el Cuerpo o Escala, Subescala y Clase o Categoría a que se refieren dichos períodos. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).
- Copias de los contratos de trabajo, y documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Formación complementaria para el ejercicio de las funciones y responsabilidades del puesto, y relacionada con el temario anexo, con un máximo de 10 puntos:

Se valora con un (1) punto la superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional de más de 10 horas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta. Solo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos y demás centros oficiales de formación u organizaciones e instituciones colaboradoras en la ejecución de planes para la formación continua.

La acreditación del mérito será mediante aportación del título o certificado de asistencia y superación del curso o carnet profesional correspondiente, bien en



documento original o mediante copia cotejada o compulsada, con expresión de las materias compartidas y el número de horas lectivas.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

3. Permisos oficiales y carnets de conducción y manejo de máquinas. Con un máximo de 7 puntos.

Por estar en posesión del carnet de usuario de productos fitosanitarios (máximo 5 puntos): Nivel básico 1,25 puntos. Nivel cualificado: 2,5 puntos. La acreditación de ambos se realizará mediante copia compulsada del carnet oficial.

Por estar en posesión del carnet de operador de carretilla elevadora frontal: 5 puntos.

Por estar en posesión de alguno de los siguientes carnets de operador: transpaleta, apiladoras o plataformas elevadoras, permiso de conductor CI, cursos de operador de maquinaria de jardinería y forestal, camión pluma: 2,5 puntos por carnet/ curso, máximo 5 puntos.

La acreditación del mérito será mediante aportación del título o certificado de asistencia y superación del curso o carnet profesional correspondiente, bien en documento original o mediante copia cotejada o compulsada, con expresión de las materias compartidas y el número de horas lectivas.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de méritos, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Se valorarán únicamente aquellos méritos contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

4. Euskera. Máximo 15 puntos.

- a) Perfil lingüístico 1 : 7,5 puntos. Perfil lingüístico 2 : 15 puntos

Acreditación: Se acreditará exclusivamente mediante la aportación de la certificación oficial del perfil lingüístico o titulación equivalente homologada, dentro del plazo de presentación de méritos.

3.3. Finalización

La calificación final de los y las aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo: puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición por los aspirantes que superen la totalidad de los mismos y la fase de concurso.

4. Relación de aprobados

Finalizada la calificación de los aspirantes de ambas fases, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Página Web de la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento, en favor del aspirante que, habiendo superado los ejercicios de la Oposición y la fase de Concurso, hubiera obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Presidente de la Corporación a efectos de nombramiento del aspirante.

5. Presentación de documentación y formalización del contrato

El/la aspirante propuesto aportará ante el ayuntamiento, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados/as en la página web municipal, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos



exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En tal caso, se formulará propuesta de formalización de contrato a favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. El Sr. Alcalde, formalizará el contrato como laboral fijo en régimen de dedicación a tiempo completo, con el aspirante propuesto en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los 20 días mencionados anteriormente.

6. Impugnación de la convocatoria

La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

7. Bolsa de trabajo

La Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los/as candidatos/as elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate, en primer lugar, según lo previsto en el artículo 27.2 de la LFPV, «en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo». En segundo lugar, a quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de
- b) trabajo del titular del servicio.
- c) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión
- d) de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- e) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- f) Exceso o acumulación de tareas.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente (mediante llamada y/o mensaje de texto) y/o mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 08:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no loca-



lizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Errigoiti quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.
3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de llamamiento:
 - a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
 - b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
 - c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
 - d) Por causa de violencia de género.
 - e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
 - f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente

**ANEXO I****TEMARIO GENERAL Y ESPECÍFICO****TEMARIO GENERAL**

- Tema 1: La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 3: El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. El Padrón de habitantes.
- Tema 4: La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas, el Pleno, el Alcalde.
- Tema 5: Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas: Título II. De la Actividad de las Administraciones públicas.
- Tema 6: Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.
- Tema 7: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre. Título Preliminar.
- Tema 8: Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 9: El municipio de Errigoiti. Conocimientos diversos sobre su historia, eventos culturales y fiestas, lugares de interés, geografía, ríos y arroyos, calles y barrios, caseríos, infraestructuras de transporte y abastecimiento. Edificios públicos, parajes y montes del entorno.
- Tema 10: Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 11: Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.
- Tema 12: Conceptos elementales de carpintería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de carpintería.
- Tema 13: Conceptos elementales de electricidad. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de electricidad.
- Tema 14: Jardinería. Maquinaria y herramienta en la jardinería. Podas y desbroces.
- Tema 15: Montaje y desmontaje de tarimas, escenarios, tribunas, señales.
- Tema 16: Conocimientos de soldadura: tipos, materiales a emplear y técnicas.



ANEXO II

MODELO NORMALIZADO INSTANCIA*Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión***1. Deialdia / Convocatoria**

- Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria: Zerbitzu anitzetako langilea / Empleado/a de servicios múltiples.
- Sartzeko sistema / Sistema de acceso: Oposizio-lehiaketa / Concurso-oposición.
- Txanda / Turno: Askea / Libre.

2. Norberaren datuak / Datos personales

Lehenengo abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NAN / AIZ / DNI / NIE	Naziotasuna / Nacionalidad	Jaioteguna / Fecha de Nacimiento
Telefono finkoa / Teléfono fijo	Telefono mugikorra / Teléfono móvil	Posta elektronikoa / Correo electrónico

3. Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones

Helbidea / Dirección	Ataria / Portal, Eskailera / Escalera, Solairua / Piso, Eskua / Mano, Atea / Puerta	PK / CP
Herria / Localidad	Probintzia / Provincia	Herrialdea / País

4. Euskara / Euskera

Profila egiaztatzen dut (jarri «X» dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una «X» el correspondiente)

☐ 1 HE / PL1	☐ 2HE / PL2
-------------------------------------	------------------------------------

**5. Aukera ezazu oposizioaldia egiteko nahi duzun hizkuntza
Seleccione el idioma en el que desea hacer la fase de oposición.**

☐ Euskara / Euskera	☐ Gaztelania / Castellano
--	--

6. Betebeharrak / Requisitos

Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria
Deialdian eskatutako beste dokumentu batzuk / Otros documentos exigidos

7. Merituen zerrenda / Relación de méritos

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.



Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriako, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

8. Kontratazio zerrendetan sartzea / Ingreso en listas o bolsas de contratación

Laukietan BAI ala EZ idatzi / Escriba en los recuadros SÍ ó NO:

	Errigoitiko Udalean indarrean dauden Oinarri Orokorren arabera, baimena ematen dut nire datuak Administrazio Publikoen beste Erakunde batzuei lagatzeko, lan eskaintzak jasotze aldera. / Autorizo la cesión, a efectos de recibir ofertas de empleo, de mis datos personales a otras Entidades de las Administraciones Públicas, al amparo de lo establecido en las vigentes Bases Generales del Ayuntamiento de Errigoiti.
	Baimena ematen diot Errigoitiko Udalari nire helbide elektronikoa eta telefono mugikorra erabiltzeko hautaketa prozesu honetan egin ditzakeen jakinarazpenetan. / Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Errigoiti pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Lege-informazioa / Información legal Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete dela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Generales y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Jarri «X» laukitxoan / Marque con una «X» en el recuadro

	Zinpean edo hitz emanda aitortzen dut / Declaro bajo juramento o prometo
--	--

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz III. Eranskinean ezarritako informazioa.

Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida en el Anexo III.

Tokia / Lugar, Data / Fecha

Sinadura / Firma

**III. ERANSKINA / ANEXO III****DATUEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS**

3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa aurreikusitakoarekin bat, honako hau zure ezagutzan jartzen dugu: Honen bidez, Errigoitiko Udalari hautaketa prozesuan eman behar dituzun datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen diozu Errigoitiko Udala da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Libao Auzoa, 14, 48114 Errigoiti, Bizkaia). Errigoitiko Udaleko Idazkari Kontuhartzailea da datuak babesteko ordezkaria (helbidea: Libao Auzoa, 14, 48114 Errigoiti, Bizkaia). Zure datuen tratamenduak duen helburua aurkeztuko zaren hautaketa-prozesua egoki prestatu eta garatzea, zuk alegatutako tituluak eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkeztuko zaren plazak betetzeko behar diren beteki-zun guztiak dituzula egiaztatzea da. Eman dituzun datuak aplikagarriak diren arau xedapenek hala inposatzen duten bitartean, kontserbatuko dira Aurreko tratamenduetarako beharrezkoak diren datuak eman ezean, ezin izango duzu hautaketaprozesuan parte hartu. Zeure datuetara irispide izateko, zuzentzeko, ezerezteko, aurka egiteko, mugatzeko eta transferitzeko dituzun eskubideak tratamenduaren arduradunaren aurrean egikaritu ahal izango dituzu. Era berean, eskatu zaizun tratamendurako edo tratamenduetarako eman duzun baimena kentzeko eskubidea izango duzu, baina horrek ez dio baimena kendu aurretik eginiko tratamenduari legitimitaterik kenduko. Era berean, zeure eskubideak aldarrikatzeko aukera ez izatekotan, datuen babesaren gaian eskuduna den kontrol-agintaritzaren aurrean, erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu.

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se pone en su conocimiento lo siguiente: Por medio de la presente usted otorga consentimiento expreso para el tratamiento de los datos de carácter personal que deba aportar en el marco del proceso de selección al que concurre. El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Errigoiti, sito en Barrio Libao, 14, 48114 Errigoiti, Bizkaia. El/a Delegado/a de Protección de Datos del Ayuntamiento de Errigoiti corresponde al cargo de Secretaría-Intervención, con dirección Barrio Libao, 14, 48114 Errigoiti, Bizkaia. Sus datos serán tratados con el fin de preparar y desarrollar correctamente el proceso selectivo al que usted aspira, de verificar los títulos y méritos en general alegados por usted y de acreditar que cuenta con todos los requisitos necesarios para el acceso a las plazas a las que concurre. De no facilitarse los datos necesarios para los anteriores tratamientos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo. Usted podrá ejercer ante el responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos. Asimismo, usted tiene derecho a retirar el consentimiento prestado para el o los tratamientos que así lo hayan requerido, sin que ello obste a la legitimidad del tratamiento realizado previamente a su retirada. De igual modo, usted podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Izena / Nombre:

Data / Fecha:

Sinadura / Firma: